Happy Bees
Kindergarden

HAPPY BEES KINDERGARDEN

CERTIFICA

Por medio de la presente nos permitimos certificar que **CAROLINA RONCERIA REY,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.706.544 de Bogotá, labora en nuestro colegio desde Agosto 1 de 2015, desempeñando el cargo de PROFESORA DE PARVULOS con un contrato laboral por PRESTACIÖN DE SERVICIOS, con tres semanas de vacaciones anuales que se toman colectivamente durante el mes de diciembre, con un salario de $1.000,000 *mensuales* (un millón de pesos).

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado a los (2) dos días del mes de Noviembre del año Dos Mil Quince (2015).

Atentamente,

NATALIA BERACASA G

NATALIA BERACASA GAVIRIA
Propietaria- Rectora
Happy Bees Kinder
Licencia de Funcionamiento de la Secretaria de Educación de Cundinamarca no. 009691 de Dic de 2009.
Licencia de Funcionamiento para el año lectivo escolar 2015-2016 de la Secretaría de Educación de Cundinamarca 0005789 de Junio de 2015.

HAPPY BEES KINDER
RECTORIA
Aprobado Por Min. Educación
La Calera - Colombia

GIMNASIO PEDAGÓGICO LOS ANDES DE LA CALERA

(Gimnasio Pedagógico Caracolitos)

Aprobado por la Secretaria de Educación de Cundinamarca, según Resolución 004265 de Junio 29 de 2010 y Resolución 009320 de Diciembre 17 de 2012 para los ciclos y/o niveles de Educación Pre - escolar y Básica Primaria.

N.I.T. 35220667-3 FOLIO 044 ACTA 652 DANE. 325377076630

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL GIMNASIO PEDAGÓGICO LOS ANDES DE LA CALERA

CERTIFICA

Que: **CAROLINA RONCERÍA REY** identificada con la cedula de ciudadanía número 52.706.544 de Bogotá, se desempeñó como **DOCENTE DEL NIVEL PREESCOLAR Y TEATRO EN EL CICLO PRIMARIA** de esta institución desde el día 01 de febrero del año 2024 hasta 31 de agosto de 2024, mediante contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año, teniendo un excelente comportamiento en su cargo y destacándose por su responsabilidad, puntualidad y compromiso.

A continuación, menciono algunas de sus funciones:

1. Director de grupo en el nivel prejardín y jardín.
2. Participar en la elaboración de los planes, proyectos, capacitaciones, salidas y toda actividad planteada por la institución.
3. Planear actividades de acuerdo al programa en el parcelador y entregarlo cada 15 días en rectoría.
4. Mantener un trato respetuoso, imparcial, cariñoso y paciente con los estudiantes.
5. Realizar un seguimiento integral en el Diario de Campo y Observador del alumno a cada estudiante por separado para tener argumentos en las entregas de informes.
6. Mantener un trato cordial e imparcial con los padres de familia.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

FLORA ZAMBRANO CASTRO
RECTORA

CAROLINA FORERO DIAZ
SECRETARIA

La Calera, Vereda La Toma "Finca El Retorno", Cel: 313 2258353
E-mail: gimpedcaracolitos@hotmail.com - andesdelacalera@gmail.com