**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, Octubre 31 de 2022

Señor:
**JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4090411**
Centro Agroturístico
San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2022

**Referencia:** No.**CO1.PCCNTR.4090411** del año (2022)

**Edith Celis Quiñonez**, identificado con la cédula de ciudadanía No.**63.303.897** de **Bucaramanga** en mi calidad de Contratista del SENA, Instructora Area Pedagogia en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**:
Se fija como valor total para el contrato la suma de Nueve millones sesenta y un mil pesos m/cte ($9.061.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de octubre de 2022 b) un segundo pago por el mes Noviembre de 2022 por valor de Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte (3.997.500). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2022..

**Plazo:** Dos (2) meses ocho (08) dias, sin exceder el calendario academico para la vigencia 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion.

**OBJETO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formacion profesional programada por el centro de formacion en la red de conocimiento institucional de pedagogía en el area Pedagogía y Didáctica Para la Formación Profesional

**Obligaciones Específicas:** 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y

metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). 25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. 26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. 27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. 30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación

integral participativa del Centro. 31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 34. Apoyar el asesoramiento pedagógico a los instructores del Centro cuando se requiera

| Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|
| 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Alistamiento y desarrollo de la planeación pedagógica formación titulada de las fichas-2620994 -2452909 | Aplicativo Sena Sofía Plus<br><br>Plataforma Territorium<br><br>Registro en Secop II |
| 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Desarrollo curricular Técnico en Asesoria Comercial Codigo del Proyecto 2639965 | Aplicativo Sena Sofía Plus<br><br>Plataforma Territorium |
| 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Esta obligación no se registro para este mes | N/A |
| 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Cumplir con la programación asignada de formación titulada de las fichas — 2620994 -2452909 | Aplicativo Sena Sofía Plus<br><br>Plataforma Territorium<br><br>Carpeta drive |
| 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y | Impartí formación titulada profesional,aplicando estrategias como | Plataforma Territorium |

| | | |
|---|---|---|
| evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | juego de roles, talleres practicos, rejillas de conceptos. | Aplicativo Sena Sofía Plus |
| 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |
| 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados | Esta obligación no se registro para este mes. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | Se esta impartiendo formación titulada de la ficha N°2620994 -2452909 aplicando reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Formato de evidencias de la ejecución contractual |
| 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa | Se asistió a las diferentes capacitaciones programadas por el Centro de Formación. Se impartió formación titulada de la ficha No. 2620994 -2452909 aplicando protocolos de bioseguridad y aplicando lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. | Formato de evidencias de la ejecución contractual. |

| | | |
|---|---|---|
| 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Se realizó apoyo en las diferentes actividades de producción de centro a través de publicaciones de los flyer en redes sociales, en grupos de WhatsApp. | Publicaciones en Redes Sociales. |
| 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Esta obligación no se registro paraeste mes | N/A. |
| 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | Esta obligación no se registro paraeste mes. | N / A |
| 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral | Esta obligación no se registro paraeste mes. | N / A |
| 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. | Esta obligación no se registro paraeste mes | N / A |

| | | |
|---|---|---|
| 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas | Se participa en la reunión en forma presencial EPC en octubre 24 del 2022, reunión para la entrega cuenta mes de soctubre del presente año octubre 27 | Correo institucional<br><br>Formulario de asistencia. |
| 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación | Se realizó alistamiento para proceso formativo donde se incluye guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumento de evaluación.<br><br>Impartí formación titulada y complementaria correspondiente a las siguientes fichas:<br><br>**Formación Titulada**<br>**Ficha:** 2620994<br>**Programa:** TN.Atención Integral a la Primera Infancia<br>**Actividad de Aprendizaje** Describe las diferentes acciones y desarrollo de los niños y niñas teniendo encuenta los referentes técnicos de la educación inicial<br>**Fecha inicio:** 20-10-2022<br>**fecha final:** 31-10-2022<br>**Horas**: 42<br><br>**Ficha**: 2452909<br>**Programa**: Tn, Atencion Integral a la primera Infancia.<br><br>**Actividad de Aprendizaje**: Analizar la construcción metodológica de la propuesta pedgogica procedimental: Argumentar<br>**Fecha inicio:** 10-10-2022<br>**fecha final:** 21-10-2022<br>**Horas**: 24<br><br>**Competencia:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial.<br><br>**Horas total mensual de la ficha:66 horas** | Aplicativo Sena Sofia Plus<br><br>Plataforma Territurium |

| | | |
|---|---|---|
| | Desarrollo curricular Técnico en Asesoria Comercial Codigo del Proyecto 2639965<br><br>**Total horas mes de Octubre de 2022 110 horas** | |
| 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales | evidencia para equipos en específico: No<br>Fechas de Disponibilidad<br>Fecha de Inicio: **2022-10-06 07:52** Fecha fin: **2022-10-07 07:52**<br>☑ Se aceptarán entregas tardías<br>☐ Número de intentos limitados<br>☑ Hacer disponible la evidencia<br>Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=355069184 | Plataforma Territorium |
| 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual | Esta obligación no se registro para este mes | N/A |
| 25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación | Esta obligación no se registro para este mes | N/A |
| 26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |

| | | |
|---|---|---|
| que el Centro participe, dentro y fuera del país | | |
| 27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |
| 30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro | Esta obligación no se registro para este mes | N/A |
| 31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red | Esta obligación no se registro para este mes. | N / A |

| | | |
|---|---|---|
| de conocimiento a la cual pertenezca | | |
| 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se envio reporte GTH_F_062_V08_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL OCTUBRE 2022 al supervisor, del contrato correspondiente al mes de Octubre de 2022 | SECOOP II |
| 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se cumplieron los requerimientos que solicito la entidad. | Correo electrónico, SECOOP II, Aplicativo Sofia plus |
| 34.Apoyar en el asesoramiento pedagógico a los instructores del Centro cuando se requiera.<br>. | Desarrollo curricular Técnico en Asesoria Comercial Codigo del Proyecto 2639965 | Aplicativo Sena Sofía Plus<br><br>Plataforma Territorium |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 62100102 de la planilla, operador miplanilla y periodo de Agosto 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Edith Celis Quiñonez Contratista**
C.C. No. 63.303.897 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4090411**
**Instructor Grado 15**

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
Nombre contratista: **Edith Celis Quiñonez**
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4090411** de 2022
MES DE OCTUBRE

**EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBREDE 2022**

**Formación Titulada**

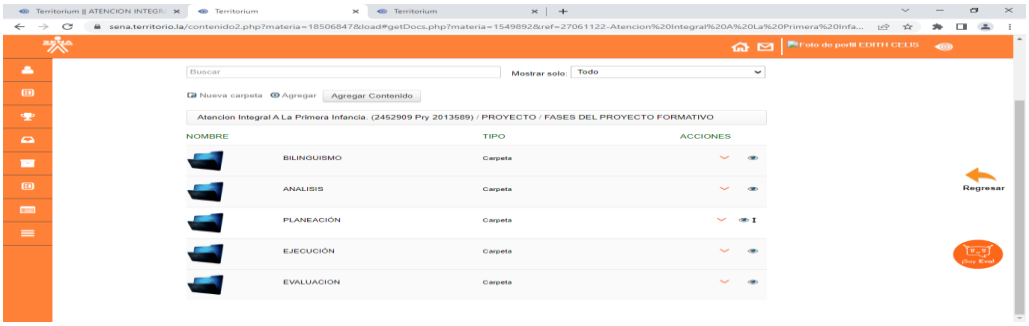
**Ficha:** 2620994

**Programa:** TN.Atención Integral a la Primera Infancia

**Actividad de Aprendizaje** Describe las diferentes acciones y desarrollo de los niños y niñas teniendo en cuenta los referentes técnicos de la educación inicial

**Fecha inicio:** 20-10-2022

**fecha final:** 31-10-2022








**Ficha**: 2452909

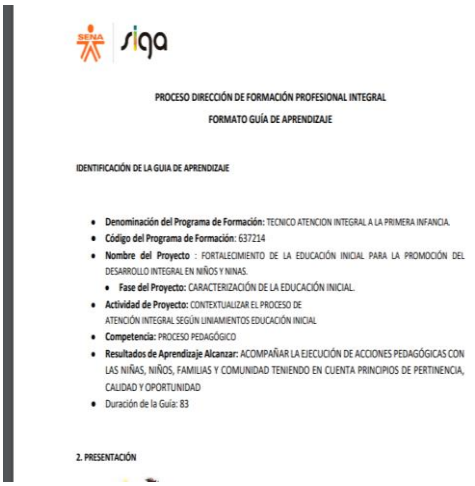
**Programa**: Tn, Atención Integral a la primera Infancia.

**Actividad de Aprendizaje**: Analizar la construcción metodológica de la propuesta pedagógica procedimental: Argumentar

**Fecha inicio:** 10-10-2022

**Fecha final:** 21-10-2022

**Competencia:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

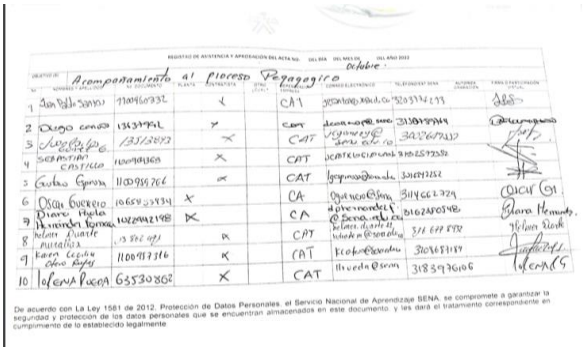
- **Denominación del Programa de Formación:** TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
- **Código del Programa de Formación:** 637214
- **Nombre del Proyecto** : FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL EN NIÑOS Y NINAS.
  - **Fase del Proyecto:** CARACTERIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL.
- **Actividad de Proyecto:** CONTEXTUALIZAR EL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL SEGÚN LINIAMIENTOS EDUCACIÓN INICIAL
- **Competencia:** PROCESO PEDAGÓGICO
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** ACOMPAÑAR LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS CON LAS NIÑAS, NIÑOS, FAMILIAS Y COMUNIDAD TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE PERTINENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD
- Duración de la Guia: 83

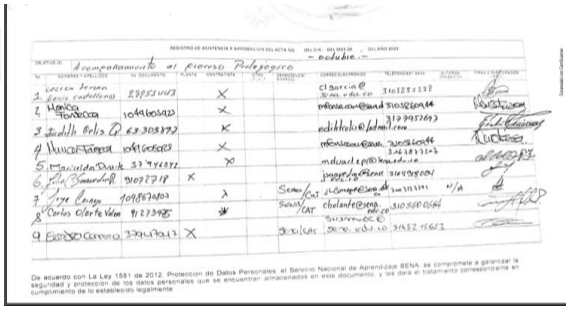
2. PRESENTACIÓN

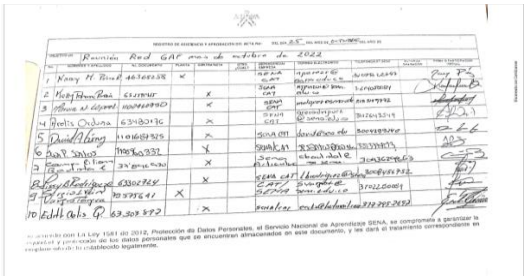


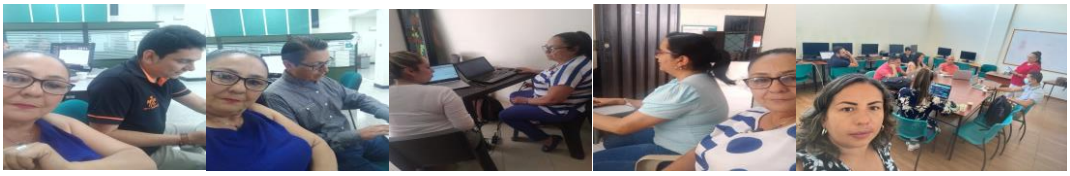
Desarrollo curricular Técnico en Asesoría Comercial Código del Proyecto 2639965

## Apoyo pedagógico

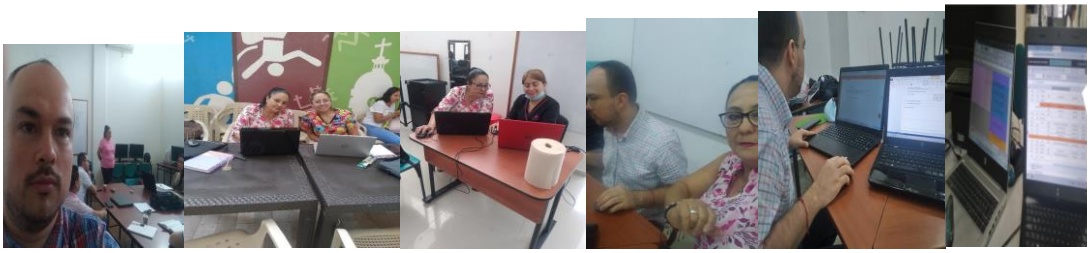


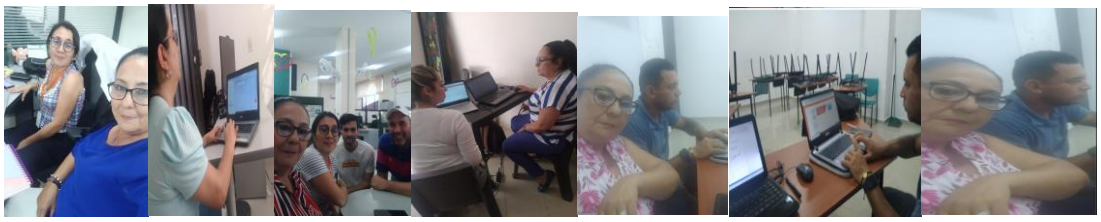












# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDITH CELIS QUIÑONEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 10/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2452909 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1.RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE

4. APORTAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA PLANES DE SEGUIMIENTO NORMAS TÉCNICAS, REFERENTES DE EDUCACIÓN INICIAL Y SISTEMAS ESTABLECIDOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 23,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2620994 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE

4. APORTAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA PLANES DE SEGUIMIENTO NORMAS TÉCNICAS, REFERENTES DE EDUCACIÓN INICIAL Y SISTEMAS ESTABLECIDOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 41,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2616103 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1.RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y NORMATIVA VIGENTE

4. APORTAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA PLANES DE SEGUIMIENTO NORMAS TÉCNICAS, REFERENTES DE EDUCACIÓN INICIAL Y SISTEMAS ESTABLECIDOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 6,00 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 71,80 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 18/10/2022 | 26/10/2022 | DESARROLLO CURRICULAR | 40,00 |
| 26/10/2022 | 26/10/2022 | DESARROLLO CURRICULAR | 4,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 44,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** EDITH CELIS QUIÑONEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de octubre de 2022, a las 08:02:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 63303897 |
| Código de Verificación | 63303897221026080218 |

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 208045142

WEB
08:00:43


Bogotá DC, 26 de octubre del 2022

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) EDITH CELIS QUIÑONEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63303897:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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.**

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/10/2022 08:05:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63303897** y Nombre: **EDITH CELIS QUIÑONEZ.**

## 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. **44810894** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 08:10:10 AM horas del 26/10/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63303897**
Apellidos y Nombres: **CELIS QUIÑONEZ EDITH**

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

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

# 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 08:14:41 horas del 26/10/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63303897,**
Apellidos y Nombres **CELIS QUIÑONEZ EDITH**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

# Resolución 0312/2019_ 1.1.4_ Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

Se registró tu respuesta.

Enviar otra respuesta