PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Marzo de 2025

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7342885**
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7342885 del año 2025

MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR , identificado con la cédula de ciudadanía No. 64570238 de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($48.448.172). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SEIS CIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.679.608); b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a veintidós (22) días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.372.974)

Plazo: Será hasta el 22 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de PEDAGOGÍA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria **Nombre De Programa:** elaborar material didáctico para niños y niñas de la primera infancia **Horas:** 40 horas **competencia:** orientar prácticas educativas en los niños y niñas hasta los 6 años, de acuerdo con el plan de atención integral para la primera infancia **resultados de aprendizaje:**	Registro fotográfico Informe de tiempo de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe)

		elaborar material didáctico para promover el desarrollo infantil y las competencias en la primera infancia de acuerdo con las características y estilos de aprendizaje de los niños y niñas menores de 6 años **Código de Ficha:** 3166508 **Fecha de Inicio:** 27/02/2025 **Fecha de terminación:** 20/03/2025 **Horario:** 14:00 a 18:00 **Sitio:** Biblioteca Municipal de Pelaya **Código de Ficha:** 3166512 **Fecha de Inicio:** 28/02/2025 **Fecha de terminación:** 21/03/2025 **Horario:** 08:00 a 12:00	

		Sitio: Aguachica **Nombre De Programa:** Estrategias Pedagógicas Para La Atención De Niños De 6 A 12 Años **Horas:** 48 horas **competencia:** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa **resultados de aprendizaje:** planear estrategias pedagógicas para la atención de niños y niñas entre 6 y 12 años, de acuerdo con la normatividad, características, estilos de aprendizaje, necesidades e intereses de la población ejecutar las actividades planeadas, teniendo en cuenta las estrategias pedagógicas y los recursos disponibles	

		Código de Ficha: 3162623 **Fecha de Inicio:** 22/02/2025 **Fecha de terminación:** 19/03/2025 **Horario:** 08:00 a 12:00 **Sitio:** Casa de la Mujer -Pailitas	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo de la formación e instrumentos de evaluación).	Usar el diseño curricular, elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, crear los diferentes instrumentos de evaluación para la recolección de las evidencias de actividades de evaluación; para la formación complementaria.	Pantallazo Guía de Aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de	Registro fotográfico

		aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A para este periodo	N/A para este periodo
6	Llevar el control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para la aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizo control diario de asistencia a la formación por medio de firmas	Listas de Asistencias

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar a los aprendices en la plataforma Sofia plus para los cursos complementarios ficha 3162623-3166508 y 3166512	Pantallazo Sofia Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y	Pantallazo Sofia Plus

		evidencias soportadas en el drive.	
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó desplazamiento al municipio de Pailitas y Pelaya con el fin de impartir Formación Complementaria	Evidencias Registro Fotográfico
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días	Registro en SOFIA plus. Informes Mensuales: GF (Planilla SI.CONTRATISTA y planilla de seguridad social pagada, y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.

		establecidos por el Centro Agroempresarial.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Registro Fotográfico
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Apoyar la oferta de los programas de formación Complementaria por el Centro agroempresarial compartiendo por diferentes medios los cursos disponibles.	Registro Fotografi
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	Presentar informe mensual con los soportes correspondientes.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes (anexo en este

	procesos de formación profesional.		documento), Plataforma Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se Mantiene organizado y adecuado uso y/o utilización de los recursos en mi ambiente laboral.	Registro Fotográfico
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Presentar entrega de informes mensuales	Evidencias adjuntas en el SECOP II

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado en la Norma 240201056, Nivel Competente - Intermedio	Registro Fotográfico

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				
3				

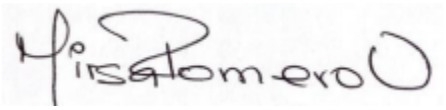
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 8635280815** de la planilla de seguridad social, operador ASOPAGOS, correspondiente al mes de Febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR
contratista
C.C 64.570.238 de Sincelejo

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7342885
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Obligación 1 - Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados

Ficha 3162623 Estrategias Pedagógicas Para La Atención De Niños De 6 A 12 Años



Ficha 3166508 Elaborar Material Didáctico Para Niños Y Niñas De La Primera Infancia



Ficha 3166512 Elaborar Material Didáctico Para Niños Y Niñas De La Primera Infancia



Ficha 3142285 Atención Integral a la Primera Infancia



Obligación 2 - Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE.

Denominación del programa de formación: Elaborar material didáctico para niños y niñas de la primera infancia.

- **Código del programa de formación**: 42110115.
- **Competencias:** Orientar prácticas educativas en los niños y niñas hasta los 6 años, de acuerdo con el plan de atención integral para la primera infancia.
- **Resultados de aprendizaje:**
  Promover la comunicación de los niños y niñas en diferentes ambientes.
  Estimular la participación de los niños y niñas, la familia y la comunidad.
  Diseñar material didáctico que responda a las características del desarrollo del niño y la niña.
- **Duración de la guía**: 40 horas

2. PRESENTACION:

La elaboración de materiales didácticos para la primera infancia es fundamental para apoyar el desarrollo integral de los niños y niñas. Este programa busca capacitar a padres, líderes comunitarios, y responsables de la infancia en el diseño de recursos educativos como rompecabezas, loterías, y juegos tradicionales, utilizando materiales reciclables y accesibles. A través del juego, se promueve un

Obligación 3 -Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
□ Descripción de la(s) Actividad(es)



3.1. ACTIVIDAD 1 Clasificar el material didáctico

El material didáctico en preescolar debe ser un material de juego.
La importancia del material didáctico en preescolar
¿Cómo debe ser el material didáctico para preescolar?

3.1.2 ACTIVIDAD AUTONOMA:
Elaborar Juego de atención y destreza para niños y niñas con material de reciclaje

Materiales: Una caja mediana de cartón, vinilos de diversos colores, tijeras, cinta, nailon o lana, pistola y silicona, vasos desechables de colores o transparentes, para elaborar juego de atención y destreza para niños y niñas con material de reciclaje

3.2. ACTIVIDAD 2 Conocer las botellas sensoriales

Concepto, importancia y uso de las botellas sensoriales en primera infancia Materiales: Botella transparente totalmente lisa, agua, aceite corporal para bebé, aceite de cocina Colorante alimentario en gel hidrosoluble que usarás para teñir, agua Gel transparente, lana, bolas de hidrogel, confeti, pompones, limpiapipas, piedras de colores, escarcha, shakiras, arena fina, canicas etc

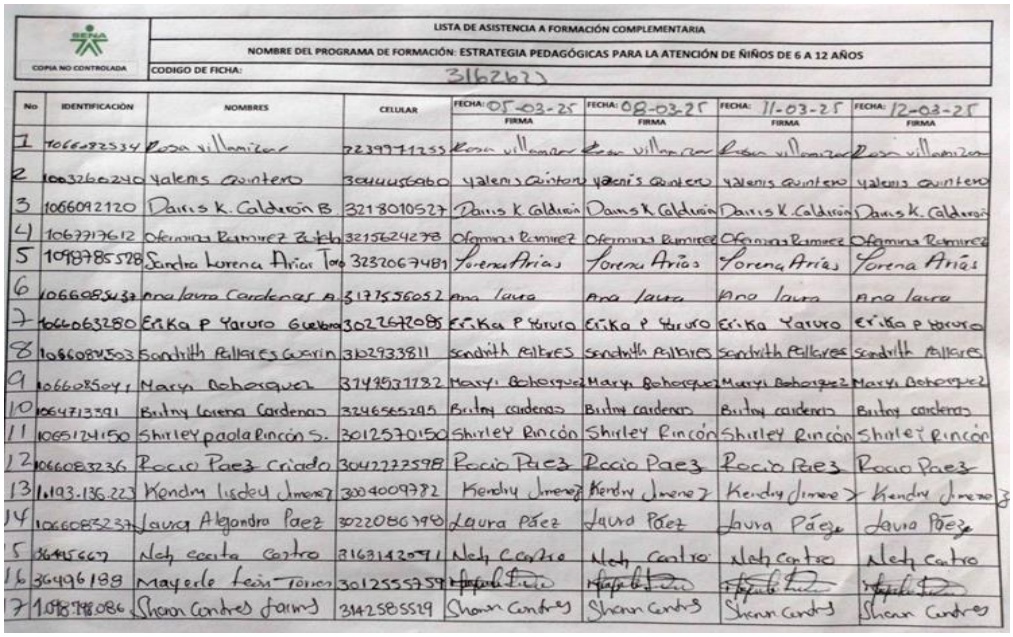
3.2.1 ACTIVIDAD AUTONOMA:

Elaborar las botellas sensoriales con diversos elementos de estimulación



Obligación 6 -Llevar el control de las inasistencias de los aprendices a la formación

Ficha 3162623 Estrategias Pedagógicas Para La Atención De Niños De 6 A 12 Años

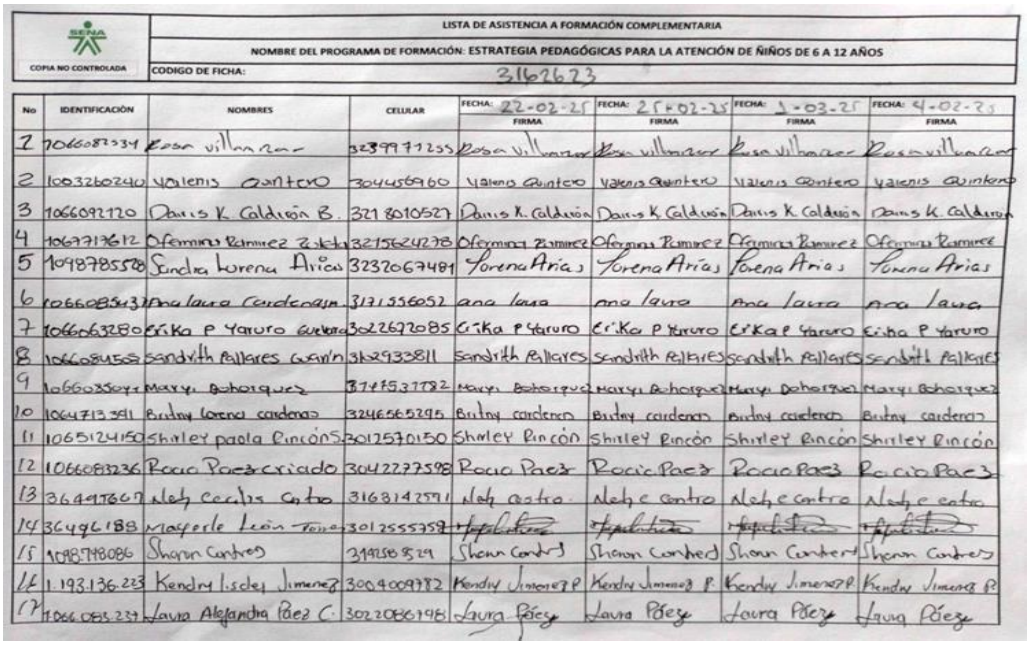


LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ESTRATEGIA PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS

COPIA NO CONTROLADA — CODIGO DE FICHA: 3162623

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 05-03-25 FIRMA	FECHA: 08-03-25 FIRMA	FECHA: 11-03-25 FIRMA	FECHA: 12-03-25 FIRMA
1	1066082334	Rosa villamizar	7239771735	Rosa villamizar	Rosa villamizar	Rosa villamizar	Rosa villamizar
2	1003260240	Yaleris Quintero	3044456460	Yaleris Quintero	Yaleris Quintero	Yaleris Quintero	Yaleris Quintero
3	1066092120	Dairis K. Calderón B	3218010527	Dairis K Calderón	Dairis K Calderón	Dairis K Calderón	Dairis K. Calderón
4	1067717612	Ofermina Ramirez Bohorquez	3215624278	Ofermina Ramirez	Ofermina Ramirez	Ofermina Ramirez	Ofermina Ramirez
5	1098785528	Sandra Lorena Arias Toro	3232067481	Lorena Arias	Lorena Arias	Lorena Arias	Lorena Arias
6	1066085437	Ana laura Cardenas A.	3177556052	Ana laura	Ana laura	Ana laura	Ana laura
7	1066063280	Erika P Yaruro Guebra	3022672085	Erika P Yaruro	Erika P Yaruro	Erika Yaruro	Erika P Yaruro
8	1066084503	Sandrith Pallares Guerin	3102933811	Sandrith Pallares	Sandrith Pallares	Sandrith Pallares	Sandrith Pallares
9	1066085641	Maryi Bohorquez	3149537782	Maryi Bohorquez	Maryi Bohorquez	Maryi Bohorquez	Maryi Bohorquez
10	1064713591	Britny Lorena Cardenas	3246565295	Britny cardenas	Britny cardenas	Britny cardenas	Britny cardenas
11	1065124150	Shirley paola Rincón S.	3012570150	Shirley Rincón	Shirley Rincón	Shirley Rincón	Shirley Rincón
12	1066083236	Rocio Paez Criado	3042222598	Rocio Paez	Rocio Paez	Rocio Paez	Rocio Paez
13	1.193.136.223	Kendry Lisdey Jimenez	3004009782	Kendry Jimenez	Kendry Jimenez	Kendry Jimenez	Kendry Jimenez
14	1066085237	Laura Alejandra Paez	3022086790	Laura Páez	Laura Páez	Laura Páez	Laura Páez
15	36445667	Nely cecilia Castro	3163142091	Nely Castro	Nely Castro	Nely Castro	Nely Castro
16	36496188	Mayerle Tesin Torres	3012555759	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	1098788086	Sharon Cantres Jaimes	3142585519	Sharon Cantres	Sharon Cantres	Sharon Cantres	Sharon Cantres



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

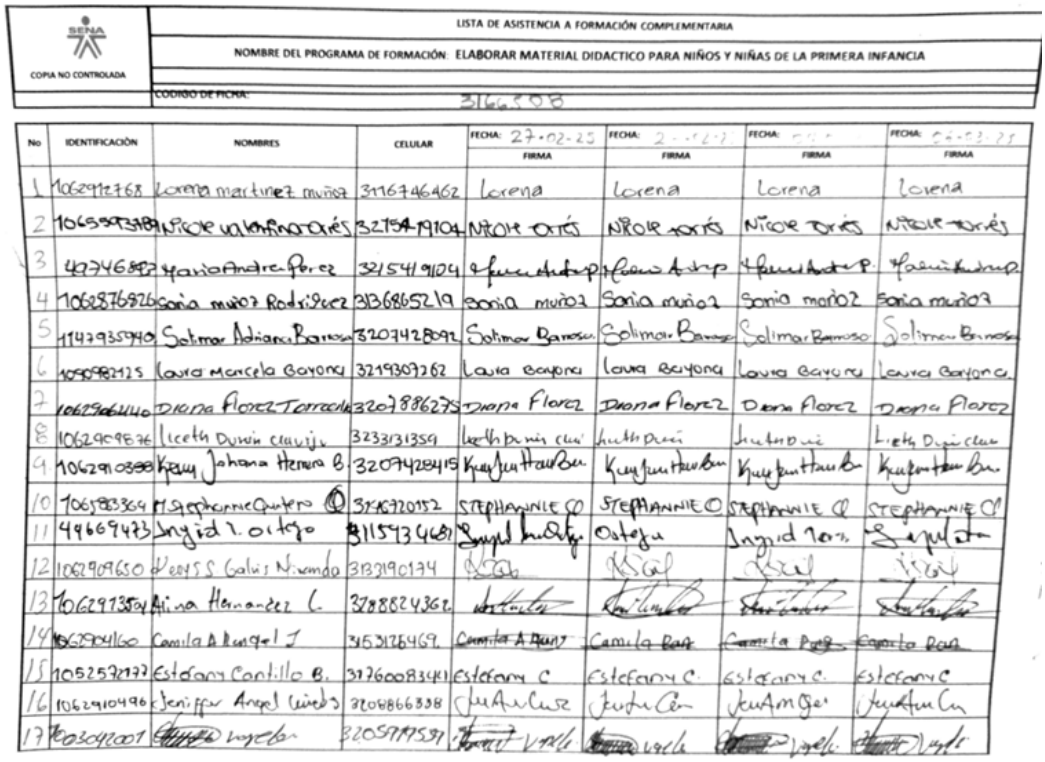
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ESTRATEGIA PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS

CODIGO DE FICHA: 3162623

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 22-02-25 FIRMA	FECHA: 25-02-25 FIRMA	FECHA: 1-03-25 FIRMA	FECHA: 4-02-25 FIRMA
1	1066087334	Rosa villamizar	3239771235	Rosa villamizar	Rosa villamizar	Rosa villamizar	Rosa villamizar
2	1003260240	Valeris Quintero	3044569160	Valeris Quintero	Valeris Quintero	Valeris Quintero	Valeris Quintero
3	1066092720	Danis K. Caldrón B.	3218010527	Danis K. Caldrón	Danis K. Caldrón	Danis K. Caldrón	Danis K. Caldrón
4	1067713612	Ofermira Ramirez Z.	3215624278	Ofermira Ramirez	Ofermira Ramirez	Ofermira Ramirez	Ofermira Ramirez
5	1098785588	Sindra Lorena Arias	3232067481	Lorena Arias	Lorena Arias	Lorena Arias	Lorena Arias
6	1066083437	Ana laura Cardenas M.	3131556052	ana laura	ana laura	ana laura	ana laura
7	1066063280	Erika P Yaruro Gutiérrez	3022672085	Erika P Yaruro	Erika P Yaruro	Erika P Yaruro	Erika P Yaruro
8	1066084558	Sandrith Pallares Guerrón	3142932811	Sandrith Pallares	Sandrith Pallares	Sandrith Pallares	Sandrith Pallares
9	1066035044	Maryi Bohorquez	3147537782	Maryi Bohorquez	Maryi Bohorquez	Maryi Bohorquez	Maryi Bohorquez
10	1064713491	Britny lorena cardenas	3246563295	Britny cardenas	Britny cardenas	Britny cardenas	Britny cardenas
11	1065124150	Shirley paola Rincón S.	3012570150	Shirley Rincón	Shirley Rincón	Shirley Rincón	Shirley Rincón
12	1066083236	Rocio Paez criado	3042277598	Rocio Paez	Rocio Paez	Rocio Paez	Rocio Paez
13	36497867	Nely Cecilia Castro	3163142591	Nely castro	Nely e castro	Nely e castro	Nely e castro
14	36496188	Maryorle León Torres	3012555357	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
15	1098798086	Sharon Cantres	3149585529	Sharon Cantres	Sharon Cantres	Sharon Cantres	Sharon Cantres
16	1.193.136.223	Kendry liseth Jimenez	3004009782	Kendry Jimenez P.	Kendry Jimenez P.	Kendry Jimenez P.	Kendry Jimenez P.
17	1066085237	Laura Alejandra Páez C.	3022086198	Laura Páez	Laura Páez	Laura Páez	Laura Páez

Ficha 3166508 Elaborar Material Didáctico Para Niños Y Niñas De La Primera Infancia



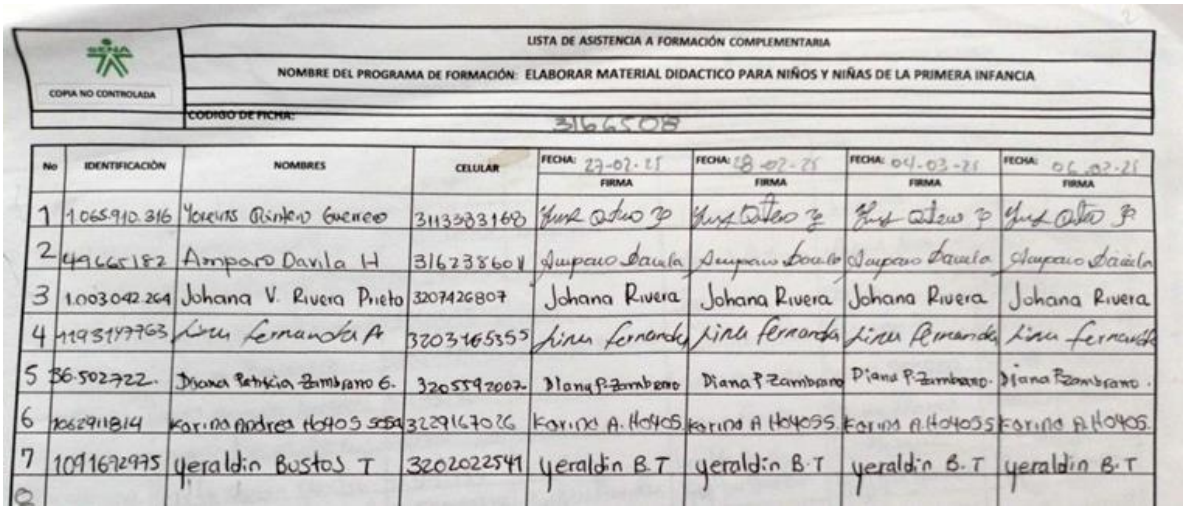
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

CODIGO DE FICHA: 3166508

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 27-02-25 FIRMA	FECHA: 2-[illegible] FIRMA	FECHA: [illegible] FIRMA	FECHA: [illegible] FIRMA
1	1062912768	Lorena martinez muñoz	3176746462	Lorena	Lorena	Lorena	Lorena
2	1065973189	Nicole valentina Torres	3215419104	Nicole Torres	Nicole Torres	Nicole Torres	Nicole Torres
3	49746887	Maria Andrea Perez	3215419104	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	1062876826	Sonia muñoz Rodriguez	3136865219	Sonia muñoz	Sonia muñoz	Sonia muñoz	Sonia muñoz
5	1143935940	Solimar Adriana Barroso	3207428092	Solimar Barroso	Solimar Barroso	Solimar Barroso	Solimar Barroso
6	1065982125	Laura Marcela Bayona	3219309262	Laura Bayona	Laura Bayona	Laura Bayona	Laura Bayona
7	1062964440	Diana Florez Torrado	3207886275	Diana Florez	Diana Florez	Diana Florez	Diana Florez
8	1062909876	Liceth Duvin cruz	3233131359	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	1062910888	Kelly Johana Herrera B.	3207428415	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	1065983364	Stephannie Quintero	3145720152	STEPHANNIE Q	STEPHANNIE Q	STEPHANNIE Q	STEPHANNIE Q
11	49669423	Ingrid T. Ortega	3115734681	[illegible]	Ingrid Ortega	[illegible]	[illegible]
12	1062909650	Wendy S. Galvis Miranda	3133190174	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	1062973594	Alina Hernandez C.	3208824362	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
14	1062904160	Camila A Rangel J	3153176469	[illegible]	Camila Rang	[illegible]	[illegible]
15	1052572777	Estefany Castillo B.	3176008341	Estefany C	Estefany C.	Estefany C.	Estefany C
16	1062910496	Jeniffer Angel Cuevas	3208866338	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	1063042007	[illegible]	3205774591	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

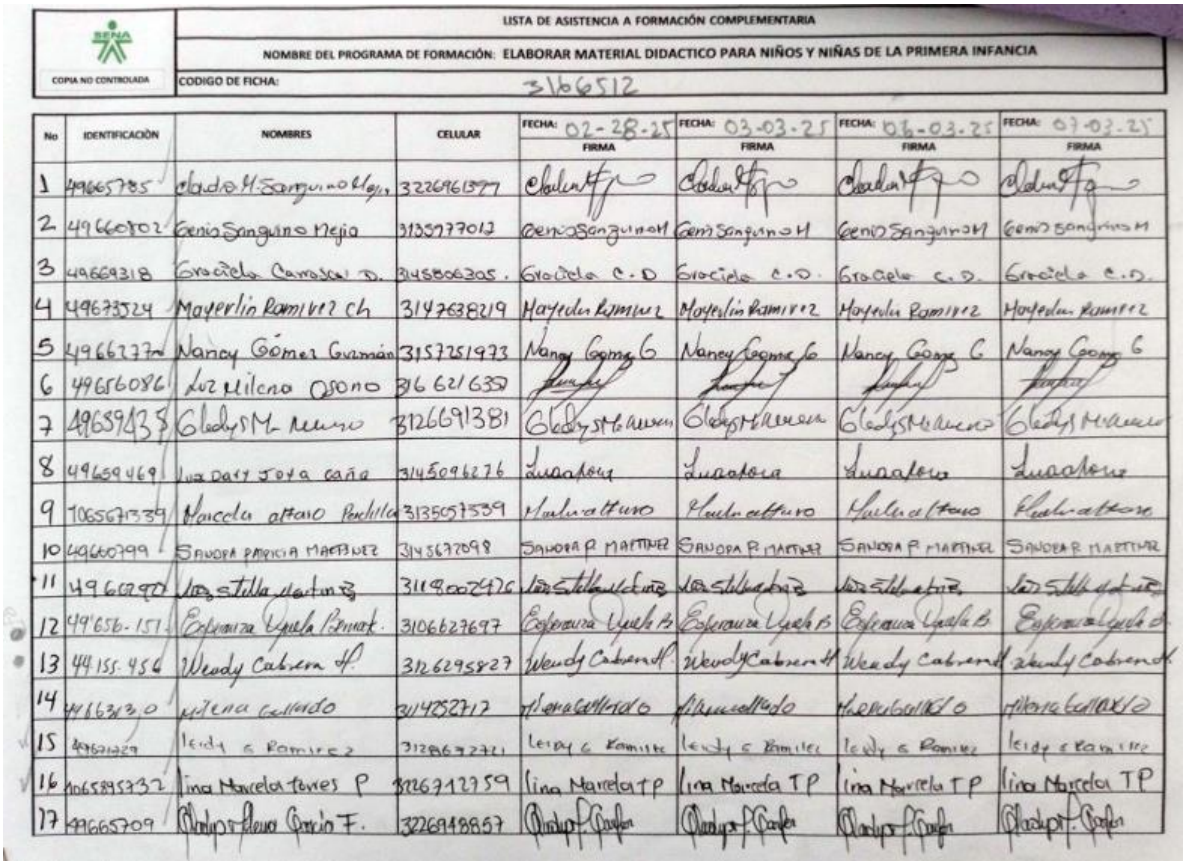
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

CODIGO DE FICHA: 3166508

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 27-02-25 FIRMA	FECHA: 28-02-25 FIRMA	FECHA: 04-03-25 FIRMA	FECHA: 05-03-25 FIRMA
1	1.065.910.316	Yoreins Quintero Guerrero	3113383169				
2	49665182	Amparo Davila H	3162386011	Amparo Davila	Amparo Davila	Amparo Davila	Amparo Davila
3	1.003.042.264	Johana V. Rivera Prieto	3207426807	Johana Rivera	Johana Rivera	Johana Rivera	Johana Rivera
4	1193197763	Lina Fernanda A	3203165355	Lina Fernanda	Lina Fernanda	Lina Fernanda	Lina Fernanda
5	36.502.722	Diana Patricia Zambrano G.	3205592007	Diana P. Zambrano	Diana P. Zambrano	Diana P. Zambrano	Diana Zambrano
6	1062911814	Karina Andrea Hoyos Sosa	3229167026	Karina A. Hoyos	Karina A Hoyos	Karina A Hoyos	Karina A Hoyos
7	1091672995	yeraldin Bustos T	3202022541	yeraldin B.T	yeraldin B.T	yeraldin B.T	yeraldin B.T
8							

Ficha 3166512 Elaborar Material Didáctico Para Niños Y Niñas De La Primera Infancia



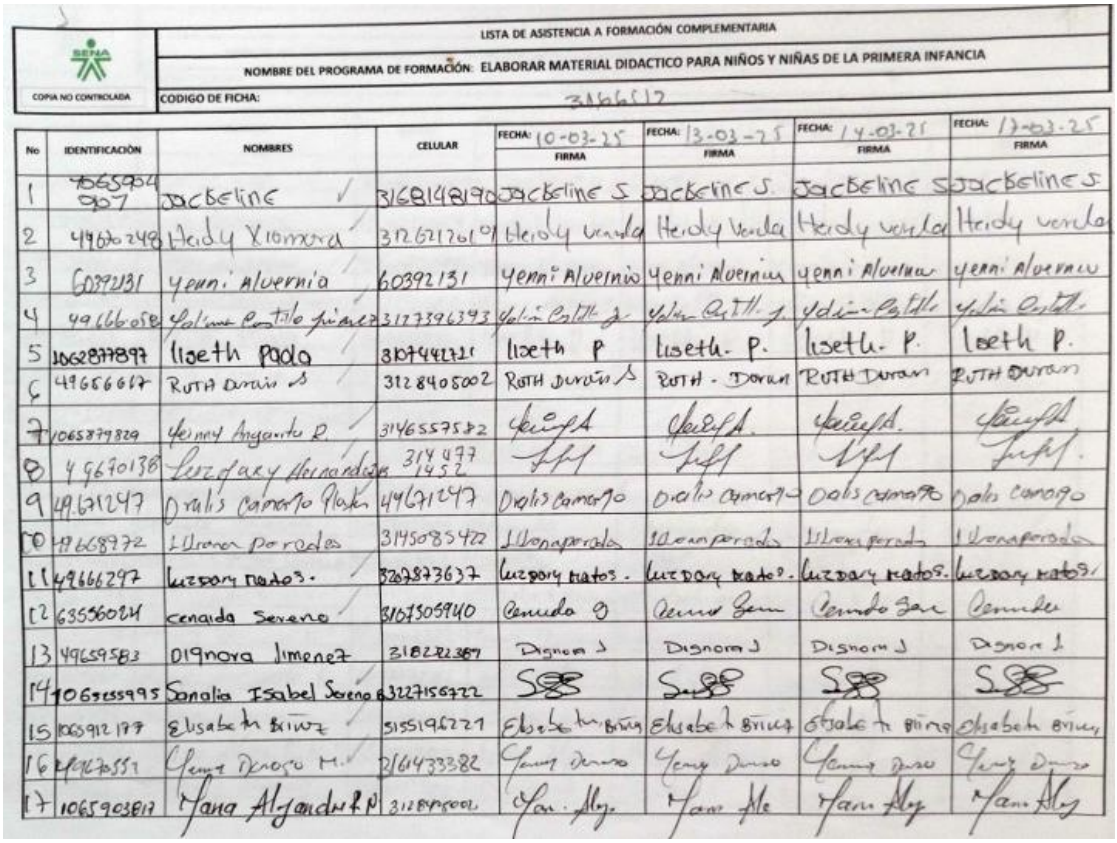
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

CODIGO DE FICHA: 3166512

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 02-28-25 FIRMA	FECHA: 03-03-25 FIRMA	FECHA: 06-03-25 FIRMA	FECHA: 07-03-25 FIRMA
1	49665785	Claudia M. Sanguino Mejia	3226961377				
2	49660802	Genis Sanguino Mejia	3135977013	Genis Sanguino M	Genis Sanguino M	Genis Sanguino M	Genis Sanguino M
3	49669318	Graciela Carrascal D.	3145806305	Graciela C.D	Graciela C.D.	Graciela C.D.	Graciela C.D.
4	49673524	Mayerlin Ramirez Ch	3147638219	Mayerlin Ramirez	Mayerlin Ramirez	Mayerlin Ramirez	Mayerlin Ramirez
5	49667774	Nancy Gómez Guzmán	3157751973	Nancy Gomez G	Nancy Gomez G	Nancy Gomez G	Nancy Gomez G
6	49686086	Luz Milena Osono	316 621 630				
7	49659433	Gladys M. Herrera	3126691381	Gladys M Herrera	Gladys M Herrera	Gladys M Herrera	Gladys M Herrera
8	49659469	Luz Dary Toro caña	3145096276	Luz Dary	Luz Dary	Luz Dary	Luz Dary
9	1065673539	Marcela alfaro Penilla	3135073539	Marcela alfaro	Marcela alfaro	Marcela alfaro	Marcela alfaro
10	49660799	Sandra Patricia Martinez	3145677098	Sandra P Martinez	Sandra P Martinez	Sandra P Martinez	Sandra P Martinez
11	49660900	Luz Stella Martinez	3119002476	Luz Stella Martinez	Luz Stella Martinez	Luz Stella Martinez	Luz Stella Martinez
12	49656.157	Esperanza Ayala Bernal	3106627697	Esperanza Ayala B	Esperanza Ayala B	Esperanza Ayala B	Esperanza Ayala B
13	49155.456	Wendy Cabrera M.	3126295827	Wendy Cabrera M	Wendy Cabrera M	Wendy Cabrera M	Wendy Cabrera M
14	49663130	Milena Collado	3114252717	Milena Collado	Milena Collado	Milena Collado	Milena Collado
15	49621429	Leidy C Ramirez	3128697271	Leidy C Ramirez	Leidy C Ramirez	Leidy C Ramirez	Leidy C Ramirez
16	1065895732	Lina Marcela Torres P	3226717759	Lina Marcela TP	Lina Marcela TP	Lina Marcela TP	Lina Marcela TP
17	49665709	Gladys Elena Garcia F.	3226998857	Gladys F Garcia	Gladys F Garcia	Gladys F Garcia	Gladys F Garcia



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

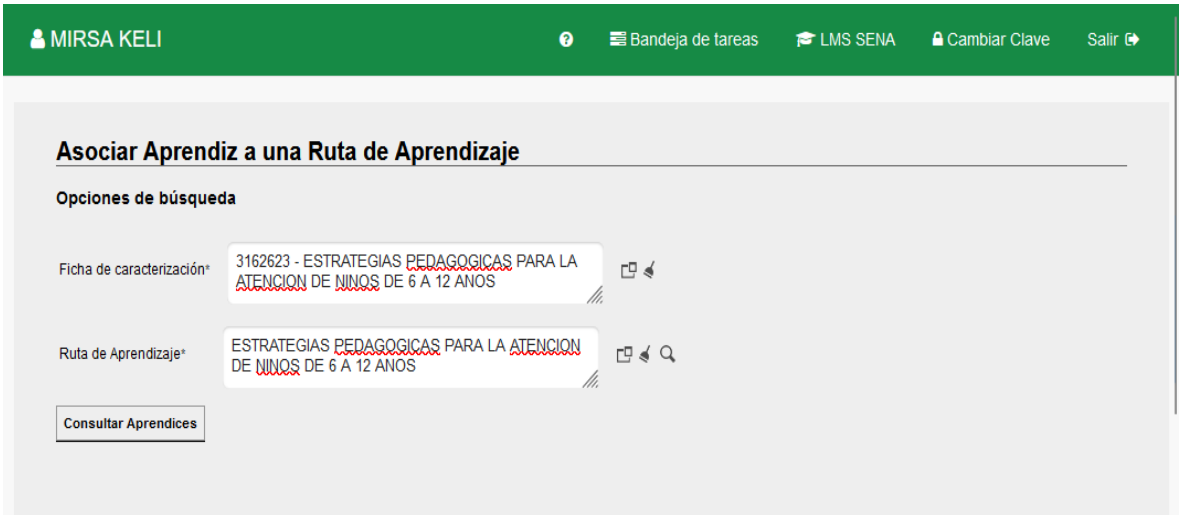
COPIA NO CONTROLADA

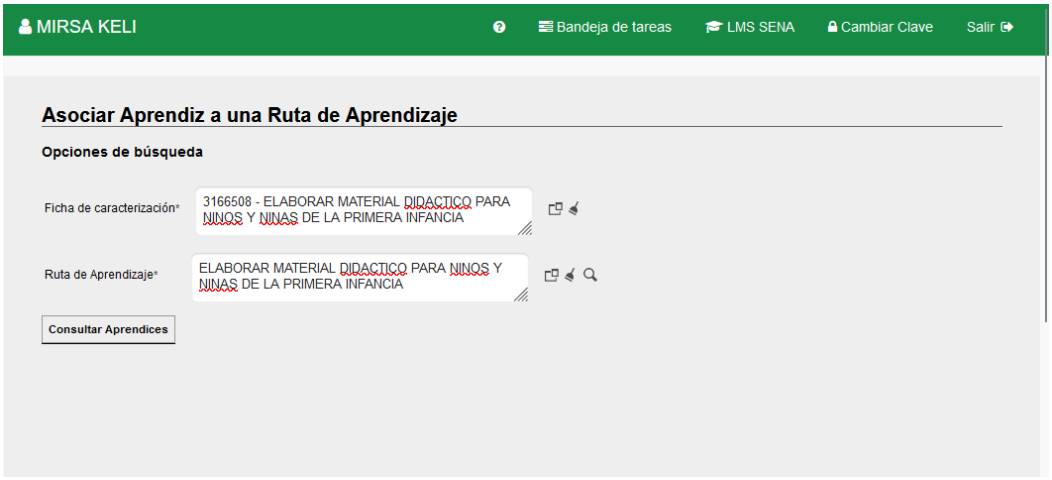
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

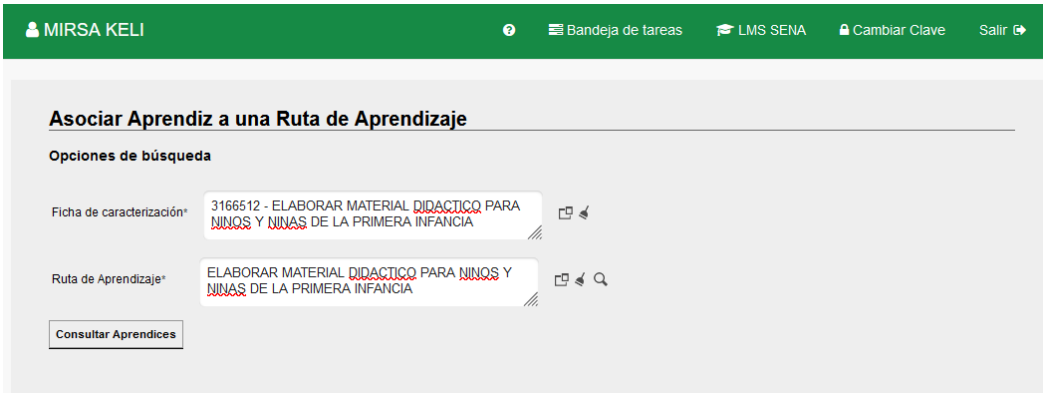
CODIGO DE FICHA: 3166517

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 10-03-25 FIRMA	FECHA: 13-03-25 FIRMA	FECHA: 14-03-25 FIRMA	FECHA: 17-03-25 FIRMA
1	1065904907	Jacbeline	3168148190	Jacbeline S	Jacbeline S.	Jacbeline S	Jacbeline S
2	49670248	Heidy Xiomara	3126217619	Heidy Verda	Heidy Verda	Heidy Verda	Heidy Verda
3	60392131	Yenni Alvernia	60392131	Yenni Alvernia	Yenni Alvernia	Yenni Alvernia	Yenni Alvernia
4	49666058	Yolima Castillo Jiménez	3177396393	Yolima Castillo J.	Yolima Castillo J.	Yolima Castillo	Yolima Castillo
5	1062877897	lizeth Pada	3107442721	lizeth P	lizeth. P.	lizeth. P.	lizeth P.
6	49666617	RUTH Durán	3128405002	RUTH Durán S	RUTH - Durán	RUTH Durán	RUTH Durán
7	1065879829	Yeimy Angarita R.	3146557582				
8	49670136	Luzdary Hernández	314 477 1452				
9	49.671247	Oralis Camargo Plata	49671247	Oralis Camargo	Oralis Camargo	Oalis Camargo	Oalis Camargo
10	49668972	Ilonaparedes	3145085422	Ilonaparedes	Ilonaparedes	Ilonaparedes	Ilonaparedes
11	49666297	Luzdary Matos.	3207873637	Luzdary Matos.	Luzdary Matos.	Luzdary Matos.	Luzdary Matos.
12	63556024	Oenaida Serano	3107505940	Oenaida S	Oenaida Sar	Oenaida Sar	Oenaida
13	49659583	Dignora Jimenez	3182223887	Dignora J	Dignora J	Dignora J	Dignora J
14	1065555995	Sonalia Isabel Serano	3227156722				
15	1065912177	Elisabeth Bitiz	3155196221	Elisabeth Bitiz	Elisabeth Bitiz	Elisabeth Bitiz	Elisabeth Bitiz
16	49672551	Yenny Durán M.	3164333382	Yenny Durán	Yenny Durán	Yenny Durán	Yenny Durán
17	1065903817	Yana Alejandra P	3128	Yan. Aly.	Yan. Ale	Yan. Aly	Yan. Aly

Obligación 7 - Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado







Obligación 9 - Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales



Obligación 12 - Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.



Obligación 15 - responder por custodia y buen uso de los equipos.



Obligación 19 - Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa



Obligación 24 - Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos



Obligación 27 - Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 64570238

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en AGUACHICA. A los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2130678 - 17/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Subdirectora (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952000240201056242CC64570238C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3162623 - ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA ATENCION DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 6 Y 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD, CARACTERÍSTICAS, ESTILOS DE APRENDIZAJE, NECESIDADES E INTERESES DE LA POBLACIÓN

2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS, TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y LOS RECURSOS

3. INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

4. APLICAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, TENIENDO EN CUENTA LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142285 - .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
• 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 : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166508 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR MATERIAL DIDÁCTICO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPETENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE APRENDIZAJE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 AÑOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166512 - ELABORAR MATERIAL DIDACTICO PARA NIÑOS Y NIÑAS DE LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR MATERIAL DIDÁCTICO PARA PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL Y LAS COMPETENCIAS EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE APRENDIZAJE DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 6 AÑOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL