CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS
JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS

EMPRESA CONTRATANTE	FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA
CONTRATISTA	Luz Yanneth Fique Castillo
IDENTIFICACIÓN	C.C 52 487 161
DIRECCION Y TELEFONO	calle 64c # 108 - 47 Teléfono 3158846968
CARGO O PERFIL	PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA
CORREO ELECTRÓNICO	luzyafi80@yahoo.com
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios del 14 de febrero al 30 de abril de 2025. La FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionado con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.
VALOR	TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL pesos m/cte. ($3.666.000.oo)
NUMERO	CK-102--2025
LUGAR DE TRABAJO	JARDÍN INFANTIL COLOR KIDS Calle 19 #106-34

CONSIDERACIONES:	
1.	Que según lo establecido por la ley, la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la empresa cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal suficiente para prestar el servicio a contratar.
2.	En virtud de lo anterior la FUNDACIÓN realizó la evaluación de la hoja de vida de la persona arriba mencionada, quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES según la verificación hecha por los evaluadores.
3.	Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la ley 1562 de 2012, las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con término superior a un mes deben afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales.

Powered by CamScanner

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.	**OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES EN EL MARCO DE PROCESOS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.**
2.	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato, será ejercida por la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS. **Parágrafo 1.** La supervisión del contrato ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del manual de contratación de la FUNDACIÓN y las obligaciones pactadas con el contratante.
3.	**FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma arriba mencionada, mensualmente o en proporción a su ejecución, en cortes mensuales (al día 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos, los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **Parágrafo 1.** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros diez (10) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1) cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente. 2) Informe final suscrito 3) cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento, cuenta de cobro y paz y salvo para el último pago. **Parágrafo 2.** A efectos de calendario del pago final, el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian. 5) cumplimiento de aportes de seguridad social para el periodo correspondiente (final) 6) **Parágrafo 3.** La cancelación del valor del contrato por parte de la fundación al contratista, se hará mediante el sistema automático de pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de la firma del presente documento. **Parágrafo 4.** Para efecto de los pagos previstos en la presente clausula el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en la ley.
4.	**AFILIACION Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO**: El contratista en todo caso está obligado a realizar la afiliación al sistema de seguridad social en salud, arl y pensión de acuerdo con lo establecido en la ley y demás normas concordantes. El contratista se obliga a presentar antes de cada pago ante el/la coordinador(a).
5.	**OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DE LA CONTRATISTA:** • Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daño ocasionado en caso fortuito. • Responder sobre los documentos físicos o magnéticos, así como de la dotación que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregando y certificando que reposen en la dependencia correspondiente a la terminación del mismo. • Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la FUNDACION o a terceros.

Powered by CamScanner

	• Dar uso eficiente al recurso hídrico y enérgico, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: cero papel, cero desperdicio de agua, cero desperdicio de energía, cero basura, PIGA y demás lineamientos ambientales establecidos. • Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que allá lugar en caso de irregularidades. • El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato. • Identificar y participar de los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. • Identificar y participar de los procesos de plan escolar de gestión del riesgo, plan de saneamiento, administrativos y acciones de mejoramiento continuo. • Observar la política de gestión del talento humano cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la fundación pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su habitual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las contratistas. En condiciones de dignidad, justicia y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, económica y equilibrio. • No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física, psicológica) negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, personas mayores, personas con discapacidad. • Denunciar ante la autoridad competente todo tipo de maltrato, violencia o conducta que conlleve a la vulneración de los derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad. • 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 obligaciones contractuales de acuerdo a la ley. • Promover e implementar con los agentes corresponsables (Padres, madres, cuidadores, niñas y niños), acciones de cuidado calificado, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas frente al COVID -19. • **CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON OCASIÓN A LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID –19** (que tendrán aplicación única y exclusivamente en los tiempos de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, una vez esta termine, se verificarán las obligaciones inicialmente pactadas).
	OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS
1.	Apoyar y participar de manera activa y propositiva en la elaboración participante del proyecto pedagógico, planes de aula o renovación de los mismos a la luz de los enfoques diferencial, territorial, potenciamiento del desarrollo y el cuidado calificado.

Powered by CamScanner

2.	Atender a los niños y niñas del nivel entregado y desarrollar las actividades y la prestación del servicio desde el momento de su llegada y hasta su retiro, en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral.
3.	Fomentar el uso y buen manejo de las salas amigas de la familia lactante en el caso en que el jardín disponga de este espacio
4.	Apoyar en la elaboración y entrega oportuna de los informes, observadores, listas de asistencia, carpetas y demás que se requieran en caso de eventualidad en el jardín infantil y de carácter periódico que den cuenta de la atención y seguimiento del proceso de desarrollo y atención de los niños y las niñas en todas las áreas (nutrición, pedagogía, formación, trabajo con familias, ETC)
5.	Apoyar el desarrollo de estrategias pedagógicas con los bebés, niños y niñas partiendo de los pilares de la educación inicial adoptados por el lineamiento pedagógico y curricular, orientados al desarrollo de las dimensiones: personal social, cognitiva, artística, comunicativa y corporal de los niños y las niñas.
6.	Participar la elaboración de la planeación de actividades correspondientes a los grupos asignados garantizando su coherencia con el proyecto pedagógico de la institución de educación inicial.
7.	Participar de forma activa en los espacios de evaluación a la implementación del proyecto pedagógico, aportando en la cualificación del mismo, desde las prácticas pedagógicas que se desarrollan con los bebés.
8.	Apoyar y participar la promoción de alimentación saludable, siendo este el caso en que se aliste, prepare y entregue la minuta establecida en el anexo técnico, dando cumplimiento a los estándares requeridos.
9.	Apoyar la implementación de un plan de rituales cotidianos para el cuidado calificado en los diferentes momentos en que se propicia el sueño, la alimentación, el juego y demás actividades en el jardín infantil teniendo en cuenta el enfoque diferencial, los pilares de la educación inicial y las dimensiones del desarrollo infantil.
10.	Apoyar la implementación de los escenarios de participación con familias para la elaboración del pacto de convivencia que redunde en la elaboración de normas con sentido, para los agentes educativos corresponsables.
11.	Apoyar la planeación e implementación de experiencias pedagógicas de acuerdo con los pilares y las estrategias. Pedagógicas, tomando como referente el proyecto y las características del contexto socio-cultural de los niños y niñas.
12.	Aportar en el diligenciamiento del formato de seguimiento y valoración del desarrollo infantil de cada niño y niña, informes periódicos dirigidos a padres y madres de familia o cuidadores y los demás que se consideran de competencias de las maestras y que estén acorde con el objetivo de este contrato.
13.	Aporte en el diseño e implementación de ambientes pedagógicos enriquecidos propuestos por las maestras (os) que potencien el desarrollo, desde la exploración del medio, el juego, el arte y la literatura, como actividades propias de la infancia en las que se posibilitan interacciones con los adultos y los otros bebes y como oportunidades de comunicación, expresión, y transformación del mundo.
14.	Desarrollar interacciones y relaciones con los bebes, las niñas y los niños, desde el reconocimiento como sujeto de derechos, con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenido en cuenta como sujeto activo dentro de todo el proceso pedagógico.

Powered by CamScanner

15.	Apoyar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al plan de acción y gestión, elaborado por la coordinadora para el avance en la consecución de estándares de calidad en el jardín infantil y promover la consecución del REI.
16.	Conocer, apropiar e implementar dentro de sus competencias los lineamientos y estándares técnicos de la educación inicial de la primera infancia así como el anexo técnico vigente.
17.	Velar por el respeto a la integridad física, psíquica, e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas.
18.	Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños y las niñas.
19.	Trabajar de manera articulada con los demás profesionales que se vinculen al equipo educativo del jardín infantil como psicólogos, educadores especiales, nutricionistas, enfermeros y con el equipo de fortalecimiento técnico destinado, con el fin de garantizar una atención integral a los niños y niñas.
20.	Participar de forma activa de las jornadas de formación permanente que se desarrollan a través de las jornadas pedagógicas y liberada.
21.	Acompañar cuando se requiera, el traslado de los niños y niñas a los diferentes espacios que desarrollen fuera de la institución, tales como salidas pedagógicas entre otras actividades planeadas y aprobadas.
22.	Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del sistema de prevención y atención de emergencias en la ciudad
A CARGO DE LA FUNDACION MANOS UNIDAS DE COLOMBIA	
1.	A. Cancelar los honorarios acordados en el presente contrato de prestación de servicio de servicios de apoyo a la gestión. B. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contratado. C. Suministrar al contratista los elementos e insumos necesarios para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. **Paragrafo1** La entrega de los bienes de oficina y equipo de carácter devolutivo, deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionamiento asignado para el efecto. D. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado de acuerdo con la naturaleza del mismo.
2.	**CESIÓN Y SUBCONTRATACION**: La contratista no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcial, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la FUNDACIÓN, la cual podrá reservarse las razones que le asistan para negar la autorización de la cesión. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el estudio previo solicitados y requeridos por la fundación de acuerdo a los lineamientos y estándares y al anexo técnico vigente al momento.
3.	**SUSPENSIÓN**: El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión podrá suspenderse en los siguientes eventos: A. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. B. Por mutuo acuerdo. Parágrafo 1. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.
4.	**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El contratista se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión, No genera vínculo laboral alguno entre el contratista y la FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA.

Powered by CamScanner

5.	**TERMINACIÓN**: Este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se dará por terminado en los siguientes eventos: A. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ellos no se cause perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el coordinador. B. Por declaración de caducidad o terminación unilateral. C. Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. D. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar con su ejecución. E. por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. F. por el incumplimiento parcial o total de los objetivos generales o específicos del contrato.
6.	**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**: Los datos personales aqui consignados tienen caracter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de la SDIS y la Fundación, no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este contrato, so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COL.	**LA CONTRATISTA**
Fundación Manos Unidas de Colombia Juan Carlos Fique Correa **REPRESENTANTE LEGAL.**	Luz Yanneth Fique Castillo **CONTRATISTA.**

Powered by CamScanner

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LUZ YANNETH FIQUE CASTILLO identificado(a) con CC 52487161 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	28/02/2019
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO TIERRA GRATA
Categoría:	A

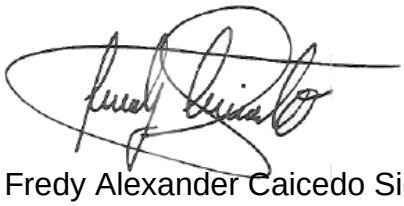
La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 22 días del mes febrero del 2025 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LUZ YANNETH FIQUE CASTILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.487.161**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Febrero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Medellín, 21 de febrero de 2025

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que LUZ YANNETH FIQUE CASTILLO identificado(a) con C52487161 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C524871612505268295

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dirección IP 10.205.28.18

LUZ YANNETH FIQUE CASTILLO
Celular 3158846968
yaluzcas80@gmail.com
luzyafi80@hotmail.com



PERFIL LABORAL

Licenciada en Preescolar, egresada de la CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO “CIDE.”
Conocimiento y práctica con los niños durante 14 años aproximadamente. Con expectativas claras de progreso tanto laboral como personal.
Habilidad y carisma para desempeñar el cargo como docente con niños de edad preescolar, para ayudar a fortalecer su aprendizaje. Gran capacidad de adaptación y trabajo en equipo en pro de la Institución.
Responsable, honesta, comprometida con sus labores y ética profesional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciada en Preescolar
Corporación Internacional Para El Desarrollo Educativo “CIDE”
Febrero 21 de 2015

Técnico Laboral en Preescolar
Instituto Colombiano De Aprendizaje “INCAP”
Diciembre 8 de 2007

Bachiller Comercial
Secundaria
Colegio Rembrandt
Noviembre 26 de 2000

OTROS ESTUDIOS

Curso Experiencias significativas Para Prevenir Y Atender Las Violencias En La Primera Infancia.
El Instituto Colombiano De Bienestar Familiar Y La Dirección De Primera Infancia
Noviembre 28 de 2024

Curso De Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo(SG-SST)
Positiva Compañía De Seguros
Agosto 3 de 2024

Diplomado En Juego, Arte, Literatura Y Exploración Del Entorno En La Primera Infancia
El Instituto Colombiano De Bienestar Familiar Y La Fundación Para El Fomento De La Lectura -FUNDALECTURA
Diciembre 20 de 2021

Diplomado En Prevención Del Abuso Sexual Infantil
Politécnico De Suramérica
Diciembre 28 de 2021

Curso Introducción Al Control Social
Veeduría Distrital
Julio 2021

El Derecho De Las Mujeres A Una Vida Libre De Violencias
El Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital Y La Secretaría Distrital De La Mujer.
Marzo 27 De 2021.

Desarrollo De Acciones Encaminadas La Bioseguridad
El Servicio Nacional De Aprendizaje SENA
Diciembre 2 De 2020

Alfabetización Física en Primera Infancia
El Instituto Distrital De Recreación y Deporte - IDRD
Septiembre 2020

Elaborar Material Didáctico Para Niños Y Niñas De La Primera Infancia
El Centro Industrial Y De Desarrollo Empresarial De Soacha
Sena
Agosto 12 de 2020

Primer Respondiente ¡Gente que ayuda!
Curso virtual
IDIGER
Junio 7 De 2020

Habilidades Socio-Emocionales
La Alcaldía Mayor De Bogotá A Través De La Secretaria Distrital De La Mujer
Mayo 28 de 2020

Formación de prevención de violencia intrafamiliar
“Entornos protectores y territorios seguros”
Alcaldía Local De Kennedy Y Secretaria Distrital De Integración Social
Julio 07 de 2019

Capacitación Inclusión y Enfoque Diferencial
Fundiseb
Julio 26 de 2019

Capacitación virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Colmena Formación Virtual
Agosto 25 de 2018

“Fortalecimiento De Las Practicas Comunitarias Del AIEPI”
Secretaria De Salud Subred Del Sur Occidente E.S.E.
Octubre 10 De 2017

Buenas Prácticas De Manufactura
Centro de Desarrollo Infantil Mundo Mágico Del Arcoíris.
Octubre 18 De 2017

“Atención integrada a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia (AIEPI)”
La Unidad De Atención Del Sur Subred Integrada De Servicios De Salud Sur Occidente E.S.E
Mayo 31 De 2016

Promoción Actividades Físicas Como Habito De Vida Saludable
El Servicio Nacional De Aprendizaje Sena
Mayo 16 De 2016

Componentes De Una Educación Inicial
El convenio ICBF-Colsubsidio.
Diciembre 09 de 2015

Diplomado sobre referentes técnicos para la Educación inicial en el marco de la Atención Integral.
EL Convenio 1404-2015 ICBF-UDFJC
Diciembre 19 De 2015

Curso De Agentes Comunitarios En Salud En La Estrategia AIEPI, IAMI-IAFI
Secretaría Distrital de Salud y Hospital de Engativá
Junio 2012

Promoción, Protección, Apoyo Y Defensa De La Lactancia Materna
La Alcaldía Mayor De Bogotá Y La Secretaria Distrital De Integración Social.
Julio 4 de 2011

Agentes Comunitarios En Salud Infantil AIEPI
El Hospital Engativá II Nivel E.S.E.
Marzo 5 de 2010

Formación En Inclusión Para Educación Inicial
La Caja De Compensación Familiar Compensar
Octubre 8 de 2009

Prevención De Accidentes Y Primeros Auxilios
El Servicio Nacional De Aprendizaje Sena
Julio 2 de 2009

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA	HOGAR INFANTIL NIÑOS DEL PROGRESO
CARGO	Agente Educativa
TIEMPO	febrero 23 de 2024 hasta 23 diciembre 2024
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 313106292
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	HOGAR INFANTIL MI PEQUEÑO MUNDO
CARGO	Agente Educativa
TIEMPO	febrero 01 de 2023 hasta 15 diciembre 2023
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 313106292
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	HOGAR INFANTIL MI PEQUEÑO MUNDO
CARGO	Agente Educativa
TIEMPO	enero 24 de 2022 hasta 15 diciembre 2022
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 313106292
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	HOGAR INFANTIL TIMIZA CORDIN
CARGO	Docente
TIEMPO	marzo 5 de 2021 hasta 23 diciembre 2021
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 313106292
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	HOGAR INFANTIL TIMIZA CORDIN
CARGO	Docente
TIEMPO	marzo 1 de 2020 hasta 31 diciembre 2020
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 313106292
CIUDAD	Bogotá D.C.

Funciones y logros: realizar las actividades lúdicas y recreativas, hacer llamado de asistencia, registrar información en observadores, hacer el seguimiento de los procesos evaluativos de los niños y niñas a través de la escala valorativa, supervisar ingesta de alimentos, entregar informes y boletines, realizar y ejecutar la planeación. Apliqué estrategias de comunicación con los niños, niñas y padres de familia a fin de trabajar en conjunto la identificación de riesgos físicos y psicológicos a fin de optimizar los procesos de aprendizaje en ellos.

EMPRESA	H I TIMIZA ARCOIRIS DE AMOR
CARGO	Docente
TIEMPO	enero 23 de 2019 hasta 05 de diciembre de 2019
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 7449689
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	CDI MUNDO MÁGICO DEL ARCOIRIS
CARGO	Docente
TIEMPO	enero 17 de 2018 hasta 06 de diciembre de 2018
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 7449689
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	CDI MUNDO MÁGICO DEL ARCOIRIS
CARGO	Docente
TIEMPO	enero 20 de 2017 hasta 15 de diciembre de 2017
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 7449689
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	CDI MUNDO MÁGICO DEL ARCOIRIS
CARGO	Docente
TIEMPO	enero 26 de 2016 hasta 15 de diciembre de 2016
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 7449689
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	CDI MUNDO MÁGICO DEL ARCOIRIS
CARGO	Docente
TIEMPO	febrero 2 de 2015 hasta 15 de diciembre de 2015
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 7449689
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	CDI MUNDO MÁGICO DEL ARCOIRIS
CARGO	Docente
TIEMPO	mayo 4 de 2014 hasta 15 de diciembre de 2014
JEFE INMEDIATO	Juan Carlos Panche
TELEFONO	3143106292 - 7449689
CIUDAD	Bogotá D.C.

Funciones y logros: realizar las actividades lúdicas y recreativas, hacer llamado de asistencia, registrar información en observadores, hacer el seguimiento de los procesos evaluativos de los niños y niñas a través de la escala valorativa, supervisar ingesta de alimentos, entregar informes y boletines, realizar y ejecutar la planeación. Apliqué estrategias de comunicación con los niños, niñas y padres de familia a fin de trabajar en conjunto la identificación de riesgos físicos y psicológicos a fin de optimizar los procesos de aprendizaje en ellos.

EMPRESA	FUNDACION SOCIAL E INTEGRAL” LOS HIJOS DEL REY JESUS”
CARGO	Docente
TIEMPO	enero 14 de 2013 hasta 13 de diciembre de 2013
JEFE INMEDIATO	Jeison Andrés Pinzón Quiroga
TELEFONO	490 17 87 – 224 29 73
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	FUNDACION SOCIAL E INTEGRAL” LOS HIJOS DEL REY JESUS”
CARGO	Docente
TIEMPO	febrero 1 de 2012 hasta 14 de diciembre de 2012
JEFE INMEDIATO	Jeison Andrés Pinzón Quiroga
TELEFONO	490 17 87 – 224 29 73
CIUDAD	Bogotá D.C.

EMPRESA	FUNDACION SOCIAL E INTEGRAL" LOS HIJOS DEL REY JESUS"
CARGO	Docente
TIEMPO	marzo 7 de 2011 hasta 9 de diciembre de 2011
JEFE INMEDIATO	Jeison Andrés Pinzón Quiroga
TELEFONO	490 17 87 – 224 29 73
CIUDAD	Bogotá D.C.

Funciones y logros: aplicar actividades de refuerzo en los modelos de vida saludable y control de esfínteres, realizar talleres de padres de familia, registrar y hacer seguimiento, registrar en físico los procesos diarios con los niños y niñas, llevar a cabo jornada pedagógica y liberada. Aplique estrategias pedagógicas para la realización de los talleres de padres de familia y de retroalimentación con las docentes a fin de mejorar el aprendizaje y el compañerismo a través del desarrollo de las actividades.

EMPRESA	FUNDACION CRECER PROYECTO EDUCATIVO CRECERPE
CARGO	maestra
TIEMPO	febrero 16 de 2010 a diciembre 10 de 2010
JEFE INMEDIATO	Edgar Ramírez
TELEFONO	437 26 08 – 2 27 36 16
CIUDAD	Bogotá D.C.

Funciones y logros: aplicar actividades de refuerzo en los modelos de vida saludable y control de esfínteres, realizar talleres de padres de familia, registrar y hacer seguimiento, registrar en físico los procesos diarios con los niños y niñas, llevar a cabo jornada pedagógica y liberada. Aplique estrategias pedagógicas para la realización de los talleres de padres de familia y de retroalimentación con las docentes a fin de mejorar el aprendizaje y el compañerismo a través del desarrollo de las actividades.

EMPRESA	FUNDACION VANESSA MENDOZA
CARGO	Docente
TIEMPO	abril 01 de 2009 a febrero 05 de 2010
JEFE INMEDIATO	Cristian Guevara Ibarra
TELEFONO	634 71 44
CIUDAD	Bogotá D.C.

Funciones y logros: aplicar actividades de refuerzo en los modelos de vida saludable y control de esfínteres, realizar talleres de padres de familia, registrar y hacer seguimiento, registrar en físico los procesos diarios con los niños y niñas, llevar a cabo jornada pedagógica y liberada. Aplique estrategias pedagógicas para la realización de los talleres de padres de familia, retroalimentación con las docentes a fin de mejorar el aprendizaje y el compañerismo a través del desarrollo de las actividades.

EMPRESA	FUNDACION GIMNASIO CAMPESTRE GUTIBEL
CARGO	Docente
TIEMPO	enero 19 de 2008 a enero 20 de 2009
JEFE INMEDIATO	Alirio Gutiérrez
TELEFONO	2 27 60 22
CIUDAD	Bogotá D.C.

Funciones y logros: aplicar actividades de refuerzo en los modelos de vida saludable y control de esfínteres, realizar talleres de padres de familia, registrar y hacer seguimientog, registrar en físico los procesos diarios con los niños y niñas, llevar a cabo jornada pedagógica y liberada. Aplique estrategias pedagógicas para la realización de los talleres de padres de familia y de retroalimentación con las docentes a fin de mejorar el aprendizaje y el compañerismo a través del desarrollo de las actividades.

REFERENCIAS PERSONALES

Andrea Martínez Riveros
Docente Preescolar
Cel.3102516397

Mery Fagua Hernández
Supervisora
Cel.3053023782

REFERENCIAS FAMILIARES

Humberto Fique Castillo
Licenciado En Educación Artística
Cel. 3215605486

Mercedes Fique
Pensionada
Cel. 3112097269

LUZ YANNETH FIQUE CASTILLO