PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, agosto de 2025

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7371892 de 2025
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7371892 de 2025.

RUBIELA PARDO DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63435404 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($46.357.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.814.200), b. nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

| OBJETO: |
| --- |
| Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área de Atención Integral a la Primera Infancia. |

Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. | Se ejecutaron actividades formativas orientadas a la planeación Pedagógica, a través del desarrollo de las competencias así:<br>*Ficha **3235595: 90 horas** AIPI Landázuri<br>*Ficha **3141966**: **25 horas** AIPI Barbosa<br>*Fichas 2773189 y 2826844 Seguimiento a Etapas Prácticas: **24 horas** | Reporte de Juicios Evaluativos.<br><br>Formación impartida en cada uno de los programas de formación. |
| 2 | Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. | Divulgación de formatos, planillas diligenciadas. | Actividades Grupales, individuales durante el desarrollo de la formación. |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Se evaluó el proceso de aprendizaje, mediante evidencias físicas y digitales presentadas por los aprendices:<br>*Ficha **3235595**<br>*Ficha **3141966** | Pantallazos durante la ejecución de la formación. |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de | Se realiza la programación de horas y los resultados de aprendizaje. | Reporte de horas correspondientes al mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procesos de Formación Profesional. | | Calificación en plataforma de los resultados de aprendizaje. |
| 6 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. | Manejo adecuado de las plataformas brindadas por la entidad para la ejecución de la formación. | Manejo de Plataforma y uso correo institucional. |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Generar y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en plataforma. | Plataforma sofia plus. |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. | Verificación de asistencia y verificación del cumplimiento de actividades. | Actividades desarrolladas durante la formación.<br>(listados de Asistencia) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | Se realiza seguimiento a etapa práctica de aprendices. | Acta de seguimiento a aprendices etapa productiva. |
| 11 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. | Al ingresar a las instalaciones y dentro de ella, se cumplen con los protocolos de bioseguridad. | Conocimiento y manejo de protocolos de bioseguridad. |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato. | Se ejecutaron actividades formativas así:<br>Ficha **3235595: 90 horas**<br>AIPI Landázuri<br>*Ficha **3141966**: **25 horas**<br>AIPI Barbosa<br>*Fichas 2773189 y 2826844<br>Seguimiento a Etapas Prácticas: **24 horas**<br><br>**Total Horas: 139 horas** | Informe de Apoyo Formación |

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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

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. 4610417848 de la planilla, operador SOI y periodo julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

RUBIELA PARDO DIAZ
Contratista
C.C. No. 63435404

Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.7371892 de 2025
Coordinadora Académica

# EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN MES DE AGOSTO

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.









Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.









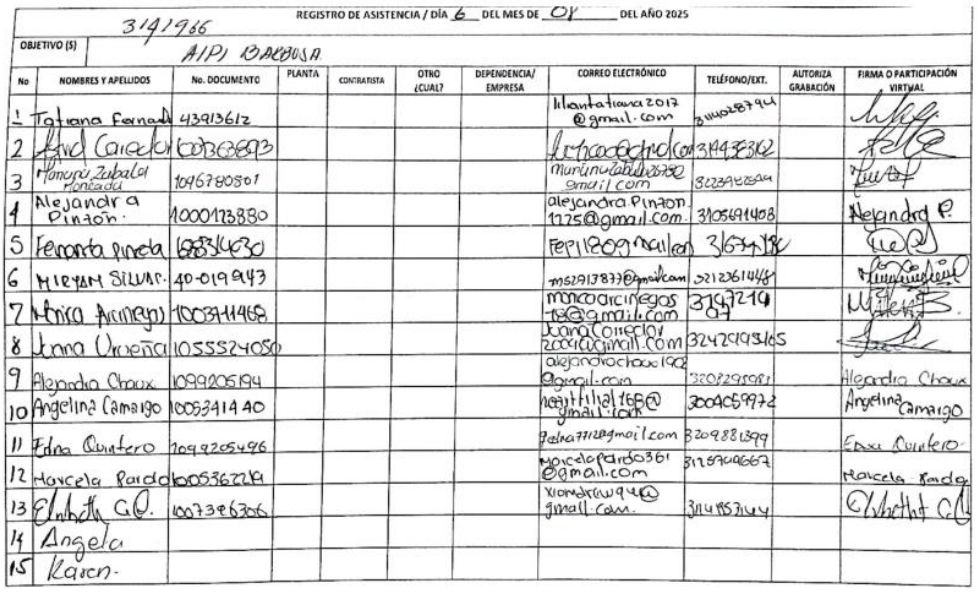



Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.



| 28/07/25 | 29/07/25 | 30/07/25 | 31/07/25 | 01/08/25 | 02/08/25 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 06:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 17:00: (3235595)IMPLEMENTAI PROPUESTA PEDAGÓGICA PARA LA | (3235595)IMPLEMENTAI PROPUESTA<br>03/08/25<br>06:00 - 07:00: Disponible |
| 04/08/25 | 05/08/25 | 06/08/25 | 07/08/25 | 08/08/25 | 09/08/25 |
| 06:00 - 17:00: Disponible<br>17:00 - 22:00: (3141966)IMPLEMENTAI PROPUESTA PEDAGÓGICA PARA LA | 06:00 - 17:00: Disponible<br>17:00 - 22:00: (3141966)IMPLEMENTAI PROPUESTA PEDAGÓGICA PARA LA | ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS CON REFERENTES TÉCNICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ÉTICA Y PAZ. | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 17:00: Disponible<br>17:00 - 22:00: (3141966)IMPLEMENTAI PROPUESTA PEDAGÓGICA PARA LA | (3141966)IMPLEMENTAI PROPUESTA<br>10/08/25<br>06:00 - 22:00: Disponible |
| 11/08/25 | 12/08/25 | 13/08/25 | 14/08/25 | 15/08/25 | 16/08/25 |
| 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 17:00: (3235595)IMPLEMENTAI PROPUESTA PEDAGÓGICA PARA LA | (3235595)IMPLEMENTAI PROPUESTA<br>17/08/25<br>06:00 - 07:00: Disponible |
| 18/08/25 | 19/08/25 | 20/08/25 | 21/08/25 | 22/08/25 | 23/08/25 |
| 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible | 06:00 - 22:00: Disponible |

Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.



3141966

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE OY DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): AIPI BARBOSA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tatiana Fernanda | 43913612 | | | | | tilantatiana2017@gmail.com | 3146287944 | | |
| 2 | Ana Carolina | 1083868913 | | | | | [illegible] | 3194978362 | | |
| 3 | Mónica Zabala Montaño | 1096780801 | | | | | [illegible] | 3023942544 | | |
| 4 | Alejandra Pinzon. | 1000173880 | | | | | alejandra.pinzon1225@gmail.com | 3105611408 | | Alejandra P. |
| 5 | Fernanda Pineda | 1088314630 | | | | | [illegible] | 3163498 | | |
| 6 | MIRYAM SILVA. | 40-019943 | | | | | [illegible] | 3212614148 | | |
| 7 | Mirka Arciniegas | 1003911468 | | | | | [illegible] | 3147219 | | |
| 8 | Juana Urueña | 1055524050 | | | | | [illegible] | 3242919365 | | |
| 9 | Alejandra Chaux | 1099205194 | | | | | [illegible] | 3207291587 | | Alejandra Chaux |
| 10 | Angelina Camargo | 1003941440 | | | | | [illegible] | 3004659972 | | Angelina Camargo |
| 11 | Edna Quintero | 1099205496 | | | | | [illegible] | 3209881399 | | Edna Quintero |
| 12 | Marcela Pardo | 1005362181 | | | | | [illegible] | 3178940667 | | Marcela Pardo |
| 13 | [illegible] | 1007396306 | | | | | [illegible] | 3114857144 | | [illegible] |
| 14 | Angela | | | | | | | | | |
| 15 | Karen. | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

3235590 REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE 8 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) SIPI LA INDIA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Claudia Patricia Morales Cortes | | | | | | | | | |
| | Jazmin mildred morales cortes | 1099544865 | | | | | moralescortes.jazmin.milded@gmail.com | 3744602378 | | Jazmin M. |
| | Denis Julieth Lopez Rios | 1005363542 | | | | | moralesdenis8249@gmail.com | 3125366249 | | Denis Lopez |
| | Marlis Caballero | 1007274856 | | | APrendiz | | marlis caballero @gmail.com | 3147677481 | | |
| | Yesenia Salamanca | 1099548312 | | | Aprendiz | | yesenia.salamanca @gmail.com | 3217528211 | | Yesenia.S |
| | Yenifer Medina C | 1099552487 | | | Aprendiz | | Yenifermedinac80@gmail.com | 3150207115 | | Yenifermedinac |
| | Darcy Ovina | 1099543515 | | | Aprendiz | | Darcyovina@gmail.com. | 3106562664 | | Yelza Bermudez |
| | Sol Palacios B. | 1005363986 | | | APRENDIZ | | Solcelipalacios@gmail.com | 3134357998 | | Sol |
| | Jessica Lorena Perez Rincon | 1099213410 | | | Aprendiz | | Liamendrat@mail.com. | 3165228444 | | Lucia |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.



**ACTA No. 3**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**

SEGUIMIENTO EN EL DESARROLLO DE SU INICIO EN LA ETAPA PRACTICA

| CIUDAD Y FECHA: | | HORA INICIO: | HORA FIN: |
|---|---|---|---|
| Puente Nacional Agosto 10 de 2025 | | 2:00 pm | 4:00pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** https://meet.google.com/ytw-inpt-cmg | | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander / Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Saludo
2. Seguimiento de la etapa práctica
3. Recomendaciones

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Realizar seguimiento de la etapa práctica de la aprendiz **LAURA CECILIA CASTILLO VALERO**, identificada con T.I. o C.C. # 1007771727, del Programa de Formación: Tecnología o Técnico en **Atención integral a la primera infancia**, código de ficha:2773189

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. El Instructor Rubiela Pardo Díaz, saluda al aprendiz, **LAURA CECILIA CASTILLO VALERO**, y al ~~Coloreador~~, Sr(a) Luisa Yamile Torres, e informa el objetivo de la reunión, el cual es realizar el seguimiento presencial final al desempeño del aprendiz en la ejecución de su etapa práctica y así poder emitir el juicio de evaluación pertinente.

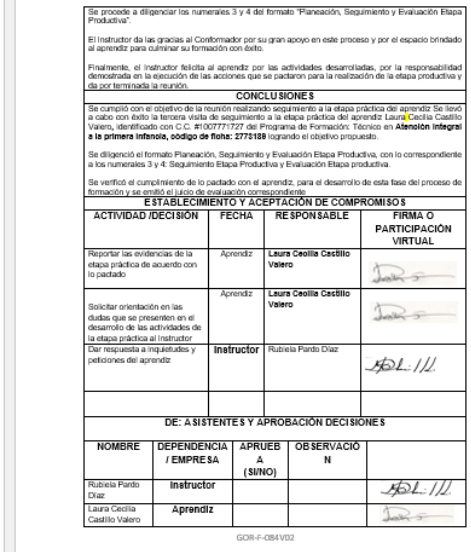
2. Paso seguido, el Instructor manifiesta que ha verificado la Bitácora y las evidencias que el aprendiz ha enviado a la fecha, que se encuentran de conformidad a los lineamientos de la entidad, que lo felicita, no solo por las acciones ejecutadas sino por la aplicación de las correcciones sugeridas tanto en su trabajo como en los documentos.

3. A continuación, procede a preguntar al aprendiz las dificultades que se le presentaron en la ejecución de la etapa práctica, contestando el aprendiz: que adicionales a los consultadas en días anteriores, referente a temas como horarios y porte de uniforme, considera que lo visto en la ejecución de la formación fue muy pertinente y le ha servido no solo para el desarrollo correcto de las actividades que realiza sino porque ha podido aportar a mejorar los procesos

4. El Instructor le consulta al Conformador si se presentaron circunstancias con el aprendiz, con el fin de tenerlas en cuenta en la mejora continua del proceso de formación, ante lo cual el conformador Sr(a) Lilian Susana Pardo expresa: que no se presentó ningún inconveniente el Instructor responde felicitaciones al aprendiz y da las gracias al ~~Coloreador~~, por su aporte, que este se informará en la retroalimentación que del programa se consigna en acta de cierre y será notificado a la coordinación académica para las acciones respectivas.
Por otra le solicita al Aprendiz mencione si considera que los conocimientos adquiridos dentro del proceso de formación fueron los suficientes para el desarrollo de las actividades designadas en la etapa práctica, a lo que el aprendiz expresa: que los conocimientos fueron pertinentes y acertados ya que aporto a las actividades de la institución de educativa.

5. Se le indica al Conformador si tiene algo que comentar al respecto, ante lo cual él responde: Felicita al aprendiz por su labor y buen desempeño.

GOR-F-084 V02



Se procede a diligenciar los numerales 3 y 4 del formato "Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva".

El Instructor da las gracias al Conformador por su gran apoyo en este proceso y por el espacio brindado al aprendiz para culminar su formación con éxito.

Finalmente, el instructor felicita al aprendiz por las actividades desarrolladas, por la responsabilidad demostrada en la ejecución de las acciones que se pactaron para la realización de la etapa productiva y da por terminada la reunión.

**CONCLUSIONES**

Se cumplió con el objetivo de la reunión realizando seguimiento a la etapa práctica del aprendiz Se llevó a cabo con éxito la tercera visita de seguimiento a la etapa práctica del aprendiz Laura Cecilia Castillo Valero, identificado con C.C. #1007771727 del Programa de Formación: Técnico en **Atención integral a la primera infancia, código de ficha: 2773189** logrando el objetivo propuesto.

Se diligenció el formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva, con lo correspondiente a los numerales 3 y 4: Seguimiento Etapa Productiva y Evaluación Etapa productiva.

Se verificó el cumplimiento de lo pactado con el aprendiz, para el desarrollo de esta fase del proceso de formación y se emitió el Juicio de evaluación correspondiente

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| Reportar las evidencias de la etapa práctica de acuerdo con lo pactado | Aprendiz | **Laura Cecilia Castillo Valero** | |
| Solicitar orientación en las dudas que se presenten en el desarrollo de las actividades de la etapa práctica al instructor | Aprendiz | **Laura Cecilia Castillo Valero** | |
| Dar respuesta a inquietudes y peticiones del aprendiz | **Instructor** | Rubiela Pardo Díaz | |
| | | | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA / EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | |
|---|---|---|---|---|
| Rubiela Pardo Díaz | **Instructor** | | | |
| Laura Cecilia Castillo Valero | **Aprendiz** | | | |

GOR-F-084 V02



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Luisa Yamile Torres | Coformador | | | |
| | | | | |

**ANEXOS**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** RUBIELA PARDO DIAZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

**FECHA INICIAL:** 01/08/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/08/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3141966 - .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 |

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS ASPECTOS GENERALES DE CUIDADO Y CRIANZA EN LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 25,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3235595 - .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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS ASPECTOS GENERALES DE CUIDADO Y CRIANZA EN LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 90,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 115,00

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/08/2025 | 14/08/2025 | OTROS | 24,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 24,00

**INSTRUCTOR:** RUBIELA PARDO DIAZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2025-000017

CERTIFICA

Que, RUBIELA PARDO DIAZ identificado con C.C. No. 63435404, cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2025-000017 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaria General

| CEDULA | NOMBRES COMPLETOS | TIPO DE CONTRATACION | EXAMENES PRE-EMPLEO | CUMPLE |
|---|---|---|---|---|
| 63435404 | RUBIELA PARDO DIAZ | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS | SI | SI |

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga el 08 de Agosto de 2025, con vigencia hasta el 31/12/2025

JOHN CARREÑO RANGEL
Médico SST