PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Septiembre 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 Septiembre 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 **FORMACIÓN TITULADA** **Nombre De Programa:** Atención Integral A La Primera Infancia **Código de Ficha:** 3169618 **Código de Ficha:** 3169652 **Código de Ficha:** 3230325	Registro fotográfico Informe de tiempo de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe)
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del	Usar el diseño curricular, elaborar	Pantallazo Guía de Aprendizaje

	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).	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.	
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 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	Registro fotográfico
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 a través del Aplicativo Sofia	Sofia Plus
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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	(administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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 evidencias soportadas en el drive.	Pantallazo Sofia Plus
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	Se realizó apoyo en la Divulgación de la	Registro Fotográfico

	institucionales que lo requieran.	Oferta Institucional e Inscripción a la misma Se asistió a la Cámara de Comercio el día 10/09/2025 Conversatorio Prevención del Suicidio	Registro Fotográfico y Lista de Asistencia
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 Gamarra Con el fin de impartir formación Titular Programa Atención Integral a la Primera Infancia Ficha 3230325	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 establecidos por el Centro Agroempresarial.	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.

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 servicios cuando la entidad	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	Io 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 actividades realizadas por el Centro agroempresarial compartiendo por diferentes medios los eventos para la participación de la comunidad en general.	Evidencias Registro Fotográfico
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	Presentar informe mensual con los soportes correspondientes.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y

	productos resultantes de procesos de formación profesional.		soportes (anexo en este 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.	Se realizó la respectiva agenda de Legalización N. 110725 y 123425	Registro Fotográfico

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar entrega de informes mensuales	Evidencias adjuntas en el SECOP II
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.

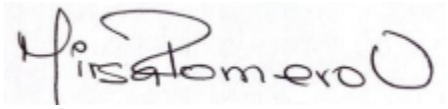
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	110725	Gamarra	14/08/2025	15/08/2025
2	123425	Gamarra	21/08/2025	22/08/2025

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. 8637505433** de la planilla de seguridad social, operador ASOPAGOS, correspondiente al mes de Agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) 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 3169652 Atención Integral a la Primera Infancia



Ficha 3169618 Atención Integral a la Primera Infancia



Ficha 3230325 Atención Integral a la Primera Infancia



Obligación 2 - Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- **DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
- **CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**: 637200
- **NOMBRE DEL PROYECTO:** CAJA DE HERRAMIENTAS LÚDICO- PEDAGÓGICAS PARA PROMOVER LAS "ACTIVIDADES RECTORAS EN EDUCACIÓN INICIAL" DE LA REGIÓN SUR DEL CESAR.
- **FASE DEL PROYECTO**: HACER
- **ACTIVIDAD DE PROYECTO:** ELABORAR MATERIAL DIDACTICO
- PARA LA EDUCACIÓN INICIAL
- **COMPETENCIA**: PROCESO PEDAGÓGICO

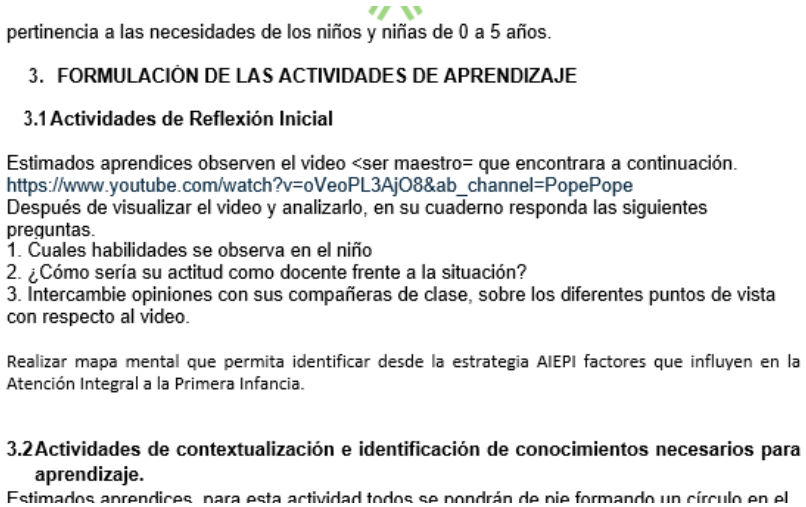
- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR**:

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

2. PLANEAR PROPUESTA PEDAGÓGICA DE ACUERDO CON LAS DIMENSIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL DESARROLLO INFANTIL

DURACIÓN DE LA GUÍA: 57

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



pertinencia a las necesidades de los niños y niñas de 0 a 5 años.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial

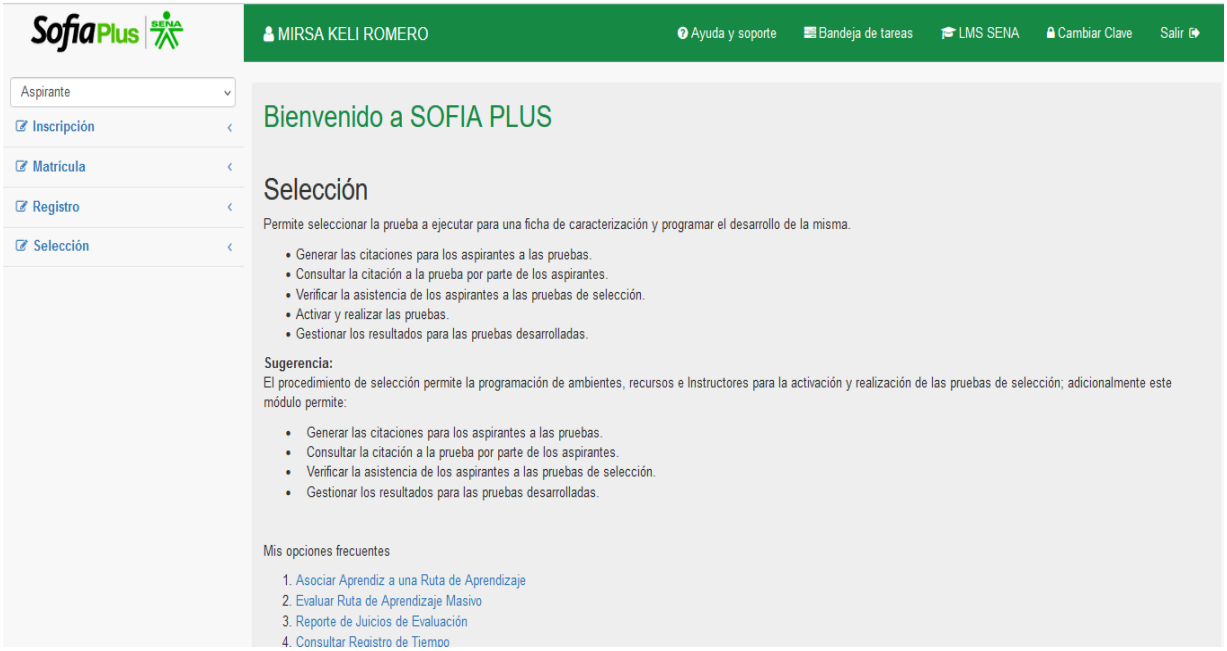
Estimados aprendices observen el video <ser maestro= que encontrara a continuación.
https://www.youtube.com/watch?v=oVeoPL3AjO8&ab_channel=PopePope
Después de visualizar el video y analizarlo, en su cuaderno responda las siguientes preguntas.
1. Cuales habilidades se observa en el niño
2. ¿Cómo sería su actitud como docente frente a la situación?
3. Intercambie opiniones con sus compañeras de clase, sobre los diferentes puntos de vista con respecto al video.

Realizar mapa mental que permita identificar desde la estrategia AIEPI factores que influyen en la Atención Integral a la Primera Infancia.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para aprendizaje.

Estimados aprendices, para esta actividad todos se pondrán de pie formando un círculo en el

Obligación 9 - Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales



Obligación 11 - Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

apoyo en la Divulgación de la Oferta Institucional e Inscripción a la misma





Conversatorio Cámara de Comercio Prevención del Suicidio



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Asistencia conversatorio Día Mundial Prevención del Suicidio

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuly Bohórquez	1098642189		X	Instructor	SENA	yvbohorquez@sena.edu.co	3112106242	/	
2	Mirsa Romero	64570238		X	Instruc	SENA	Mromero@senaguaj.co	3195880613	/	
3	Deidy J Mejia Ch	1065901938		X	Instructor	Sena	cejmejia@sena.edu.co	3118883405	/	Deidy Mejia
4	Heidy Maria Alvarez	1065870080			Aprendiz	SENA	heidymaria1@hotmail.com	3213900068	—	
5	Yoenis Maria B.	1006648492		/	Aprendiz	sena	yoenismariab@gmail.com	3235642559	/	Yoenis Bossio
6	Maria I. Armesto	1090376812			Aprendiz	Sena	armestoavilamj3@gmail.com	3122591981	/	Maria Armesto
7	Rosaura Saavedra	63332882			Aprendiz	SENA	rosaura saavedra mendoza@gmail.com	318 7620260	/	RSM
8	Angela Maldonado	1064796431			Aprendiz	SENA	angemir92@gmail.com	3243356244	/	Angela maldonado
9	Daniela Rangel	1065876492			Aprendiz	SENA	[illegible]@gmail.com	3184835857	/	Daniela Rangel
10	Yeirys DM	1065900019			Aprendiz	Sena	[illegible].com	3175266871	—	Yeirys DM
11	Vanessa Amaris	1007470536			Aprendiz	Sena	amarisvanessa[illegible]	3150250196	—	Vanessa A.
12	Karen Gonzalez	1193529000			Aprendiz	Sena	Karendgonzalez190	3105931154	—	
13	Nathaly Baez	1065891582			Aprendiz	Sena	nb1879755@gmail.com	3233083245	/	Nathaly P.
14	María José C.	1065865316			Aprendiz	Sena	mariacamargo1404@gmail.com	3147880921	/	María José C.
	Mildred Lopez	1065861491			Aprendiz	Sena	Mildredlopezbadillo@gmail.com	3226227675	-	Mildred L.

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 25 - Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHoaguilar ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 5 de agosto de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	110725	Fecha Solicitud	2025-08-04	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-08-05	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3025	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR	CC: 64570238	CONTRATISTA	Autorizada	2025-08-14	2025-08-14	CESAR / AGUACHICA	CESAR / GAMARRA	0,5	No	50	1	4.599.510,00	266.535,00	266.535,00	40.000,00	306.535,00	VIATICOS FORMACION 14 15 AGO GAMARRA - IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN LA FICHA 3230325 PROGRAMA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
				2025-08-15	2025-08-15	CESAR / AGUACHICA	CESAR / GAMARRA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			266.535,00	40.000,00	306.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 14 15 AGO GAMARRA - IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN LA FICHA 3230325 PROGRAMA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 554082733637462968
Entidad: Persona Jurídica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES

ORDENADOR DEL GASTO

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHoaguilar ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 14 de agosto de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	123425	Fecha Solicitud	2025-08-13	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-952010 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-08-14	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Via	Terrestre	Área u Oficina	FORMACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3025	Dependencia Solicitante	952045 CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR	CC: 64570238	CONTRATISTA	Autorizada	2025-08-21	2025-08-21	CESAR / AGUACHICA	CESAR / GAMARRA	0,5	No	50	1	4.599.510,00	266.535,00	266.535,00	40.000,00	306.535,00	VIATICOS FORMACION 21 22 AGO GAMARRA - IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN LA FICHA 3230325 PROGRAMA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
				2025-08-22	2025-08-22	CESAR / AGUACHICA	CESAR / GAMARRA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			266.535,00	40.000,00	306.535,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN

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: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169652 - .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 :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3169618 - .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: 3230325 - .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 :	50,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,80

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MIRSA KELI ROMERO VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL