FORMATO COMPLETO

Libertad y Orden

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Jimenez	Diaz	Francia Alejandra

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1193460174

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 11 MES 01 AÑO 2001

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CALDAS

MUNICIPIO: MARQUETALIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 2 1A 3 Barrio San Vicente

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CALDAS

MUNICIPIO: MARQUETALIA

TELÉFONO: 3117957908 EMAIL: alejandra8890jimenwz@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2018
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CDI VERSALLES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MARQUETALIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3117957908	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	18	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUCATIVO	*DEPENDENCIA* AREA DE PREESCOLAR Y BASICA						*DIRECCIÓN* CALLE 3V A SUR 1A 1 ESTE marquetalia Caldas					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CDI			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MARQUETALIA						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 3008117629	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	18	*Mes:*	02	*Año:*	2022	*Día:*	18	*Mes:*	06	*Año:*	2025
AREA DE CONOCIMIENTO NO APLICA	*NIVEL EDUCATIVO* PREESCOLAR						*DIRECCIÓN* CALLE 1A V SUR 3A 1 SUR marquetalia Caldas					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	3	4

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Marquetalia Caldas. Marzo 2026.

Francia Alejandra Jiménez Díaz.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Marquetalia Caldas/marzo/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

EL RECTOR DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR NUESTRA SEÑORA DE LA CANDELARIA DE MARQUETALIA CALDAS.

HACEN CONSTAR:

Que FRANCIA ALEJANDRA JIMENEZ DIAZ identificada con C.C 1193460174, realizó la Práctica Pedagógica requerida para acreditar el título de Normalista Superior, durante los años 2020 y 2021 con una intensidad de ocho (8) horas semanales.

Es de anotar que la Escuela Normal Superior Nuestra Señora de la Candelaria tiene estructurada la Práctica Pedagógica para el Programa de Formación Complementario de la siguiente manera:

I SEMESTRE: se realiza a través de los procesos programados por cada uno de los núcleos del Saber Pedagógico; Cada uno de los núcleos realiza un énfasis marcado en el reconocimiento de la Pedagogía Conceptual, como modelo que orienta la Práctica Pedagógica de la institución formadora de maestros. Al igual que el seminario de Preescolar. También se realiza prácticas con las madres gestantes y sus hijos con respecto a la estimulación temprana.

II SEMESTRE: los estudiantes transitan al realizar sus prácticas, por los Ciclos Nocional y Proposicional, con el ánimo de comprehender profundamente sus características e implicaciones a todo nivel.

III SEMESTRE: En este momento de la formación, la práctica docente es llevada a cabo con mayor profundidad y apropiación del rol como futuro profesional de la educación. Igualmente, la práctica se convierte en una fuente propicia para dar consistencia a cada uno de los proyectos de investigación, pues acatando el principio de coherencia, estos se vinculan estrechamente con una de las líneas contempladas por la Escuela Normal. Y práctica en el modelo de Escuela Nueva (en el área Rural). Seminario de NEUROPSICOPEDAGOGIA

IV SEMESTRE: en este semestre realizó sus prácticas según su proyecto de investigación "**REFLEXION SOBRE LA EXPERIENCIA VIVIDA EN EL PROYECTO DE ALFABETIZACION DE ADULTOS**" en la Escuela Normal Superior Nuestra Señora de la Candelaria.

También se desarrolla la propuesta de intervención a población con Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya que durante los cuatro semestres se fundamentan teóricamente con una intensidad de 3 horas semanales en esta área.

Durante el desempeño de su práctica pedagógica se puede evidenciar su responsabilidad, compromiso, entrega e idoneidad para ejercer su rol como maestro en formación de básica primaria y preescolar.

JEISON ANDRES LÓPEZ CORTES
RECTOR

La República de Colombia

Y en su nombre la

Institución Educativa Escuela Normal Superior

"Nuestra Señora de la Candelaria"

Marquetalia, Caldas

Autorización del Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución de Acreditación Nro. 9814-43 del 07 de Febrero de 2019.
Reconocimiento por la Secretaria de Educación del Departamento de Caldas, según Resolución de Aprobación
Nro. 8668-6 del 09 de noviembre de 2017

Confiere a:

Francia Alejandra Jiménez Díaz

Identificado (a) con C.C. No. 1193468174 de Marquetalia

El Título de:

Normalista Superior

Por haber finalizado y aprobado el Programa de Formación
Complementaria (Art. 9º, Decreto 4790 de 2008, Decreto 1075 de 2015)

Jeison Andrés López Cortés
C.C. No. 1053916115
Rector

Maritza Osorio Bustamante
C.C. Nro. 30407300
Secretaria

Acta General de Graduación Nro. 861 Folio Nro. 021 Libro Nro. 004

Dado en Marquetalia, Caldas a los 30 días del mes de noviembre de 2021

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de mayo de 1994, 2150 del 5 de diciembre de 1995 y 1075 del 26 de mayo de 2015 de la Presidencia de la República

GOBIERNO DE CALDAS
CALDAS TERRITORIO DE OPORTUNIDADES

Universidad Católica de Manizales

La Universidad Católica de Manizales

Personería Jurídica: Decreto 571 del 15 de marzo de 1962 de la Asamblea de Manizales
Resolución 3270 del 28 de junio de 1993 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

Certifica que

Francia Alejandra Jiménez Díaz

C.C. 1193460174

Cursó durante el año 2021 un total de 100 horas de inglés en el marco del convenio de asociación con la Gobernación de Caldas, cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Universidad Católica de Manizales y la Gobernación de Caldas para la formación a estudiantes en competencias comunicativas en inglés del ciclo complementario de las Escuelas Normales Superiores del departamento de Caldas"*

Fortalecimiento de
Competencias Comunicativas - Inglés
Nivel A1

De acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para inglés, las horas corresponden al número requerido para alcanzar el nivel A1.

Mgrn. Hna. María Elizabeth Caicedo Caicedo O.P.
Rectora

Mgrn. Catalina Triana Navas
Secretaria General

Dado en Manizales (Colombia)

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

FRANCIA ALEJANDRA JIMENEZ DIAZ

Con Documento de Identidad No 1193460174

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN EDUCACIÓN Y PEDAGOGÍA INFANTIL

MEDELLIN - 12 DE FEBRERO DE 2022 AL 18 DE MARZO DE 2022

Con una Intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020220318

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 220318A-388769

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FRANCIA ALEJANDRA JIMENEZ DIAZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1193460174

Cursó y aprobó la acción de Formación

TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Manzanares, a los veintitres (23) dias del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

ALEJANDRO RAMIREZ GOMEZ
Subdirector (E)
CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CALDAS

100523915 - 23/09/2024
FECHA REGISTRO

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 9515003075036CC1193460174C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FRANCIA ALEJANDRA JIMENEZ DIAZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1193460174

Cursó y aprobó la acción de Formación

REFERENTES TECNICOS DE LA EDUCACION INICIAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Marquetalia, a los siete (7) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS
Subdirector (E)
CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CALDAS

101045431 - 07/10/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9515003086040CC1193460174C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FRANCIA ALEJANDRA JIMENEZ DIAZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1193460174

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO COMUNITARIO EN LA PRIMERA INFANCIA

con una duración de 100 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Manzanares, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

ALEJANDRO RAMIREZ GOMEZ
Subdirector (E)
CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CALDAS

102323316 - 15/11/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951500311480SCC1193460174C.

Educación

Salud

FUNSE

FUNDACIÓN NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT. 901366232-1

Aprobado Mediante Resolución No 1700-0549 del 06 de Febrero del 2025, Secretaria de Educación Municipal y el Decreto No 1075 del 26 Mayo de 2015 - Educación No Formal.

Certifica

Francia Alejandra Jiménez Díaz

CC 1193460174 de Marquetalia, Caldas

Realizó y aprobó el Curso en Soporte Vital Básico RCCP (BLS)
con un total de 80 Horas.

Verificación:

Fecha de emisión: 2026-02-14
Fecha de vencimiento: 2028-02-14

FUNDACIONNUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA
verifique la autenticidad de su certificado en la pagina
www.fundacionnuestrasenoradelaesperanza.com.co

ING. SOLANLLY COVALEDA
Representante Legal

DEIBIE STEVENS BRAVO OBANDO
Jefe de Enfermería
TP 3206
Docente.

ROSA GUZMAN
ESP. Orientación Educativa y Desarrollo Humano
Docente Especialista

Versalles
Centro de desarrollo comunitario
¡La comunidad! nuestro modo de ser.

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES

NIT. 800.180.234-1

CERTIFICA

Que **FRANCIA ALEJANDRA JIMENEZ DIAZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía **Nº 1.193.460.174,** labora en esta institución en el siguiente período:

- ✓ Del 21 de Febrero de 2022 hasta el 21 de Junio de 2022, mediante contrato laboral por obra o labor determinada, desempeñándose como DOCENTE P2, para el Programa CDI Marquetalia/Pensilvania.
- ✓ Del 22 de Junio de 2022 hasta el 19 de Diciembre de 2022, mediante contrato laboral por obra o labor determinada, desempeñándose como DOCENTE P2, para el Programa CDI Marquetalia/Pensilvania.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, como soporte para su hoja de vida.

Para constancia se firma en Manizales a los diez (10) días del mes de Enero de 2023.

Cordialmente,

LUIS EDUARDO ARANGO ÁLVAREZ
Director Ejecutivo

PREPARADO POR: Daniela Muñoz Marín
REVISADO: Camila Vargas
CC: Hoja de Vida

COOASOBIEN

"COOASOBIEN"
CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **FRANCIA ALEJANDRA JIMENEZ DIAZ,** identificado(a) con la C.C. No. 1.193.460.174, laboro en la entidad con contrato de trabajo por obra o labor, contratada durante el (los) periodo(s):

Febrero 3 de 2023 hasta diciembre 15 de 2023, desempeñando el cargo de: Agente Educativa Perfil Uno – Estrategia de Cero a Siempre Modalidad Institucional Municipio de Marquetalia, realizando las siguientes funciones:

- Participar en el diseño e implementación de un proyecto pedagógico que se ajuste a las características de la modalidad, esté alineado con las orientaciones pedagógicas planteadas a nivel nacional, y responda a las condiciones individuales y culturales de los niños, niñas sus comunidades y sus familias.
- Realizar la observación y caracterización del desarrollo de los niños y niñas que conforman el grupo con el fin de enriquecer la planeación de las actividades pedagógicas.
- Planear semanalmente las actividades pedagógicas que se realizarán con los niños y niñas (Entorno Institucional) y sus familias (Entorno Familiar) teniendo en cuenta que esta planeación se desarrolle de manera articulada al Proyecto Pedagógico y a las necesidades e intereses de los niños y niñas.
- Participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones con el objeto de identificar articulaciones para la garantía de derechos de los niños y niñas en los diferentes entornos en donde trascurre su vida.
- Sostener comunicación permanente con los padres, madres o adultos responsables de los niños y niñas con el fin de identificar las situaciones favorables al desarrollo y promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
- Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado diariamente.
- Participar en el diseño e implementación de las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
- Cumplir a cabalidad con los requisitos legales, contractuales y los lineamientos dados por el ICBF.

Sede Manizales, Caldas
Carrera 26 No. 49-74
Barrio Versalles
Teléfonos: (+57)8863811- 8861203
cooasobien@cooasobien.org

COOASOBIEN

- Acompañar y orientar las acciones educativas de las familias en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y de su entorno social inmediato.
- Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respetivas acciones con las familias.
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad
- Hacer uso adecuado del conducto regular.
- Conocer y aplicar el reglamento interno de trabajo.
- Participar en las actividades que sean programadas por la institución.
- Mantener el cuidado integral de su salud e informar de manera clara y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir adecuadamente con el Reglamento, Politicas y Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por COOASOBIEN con el fin de garantizar un ambiente laboral seguro.
- Informar a los Coordinadores de Procesos, al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, a los integrantes del COPASST; sobre condiciones y/o comportamientos no seguros en los lugares de trabajo ó cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente de trabajo. Y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo.
- Participar en la prevención de Riesgos laborales a través de los integrantes del COPASST elegidos para apoyar la gestión del Sistema de gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo de COOASOBIEN.
- Reportar al SG-SST de manera oportuna los riesgos que detecten en su puesto de trabajo y generar las acciones correctivas frente a los mismos cuando estas estén su alcance.
- Participar activamente en las convocatorias de formación en Seguridad y Salud en el Trabajo propuestas por COOASOBIEN.
- Reportar al Coordinador de Procesos, responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrante del COPASST de todo incidente y/o accidente de trabajo sufrido de manera inmediata. Participar en la investigación cuando se le solicite.
- Participar en las acciones orientadas a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos que sean detectados en su ambiente de trabajo.

Sede Manizales, Caldas
Carrera 26 No. 49-74
Barrio Versalles
Teléfonos: (+57)8863811- 8861203
cooasobien@cooasobien.org

COOASOBIEN

- Participar en procesos de capacitación en cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a: ahorro y uso eficiente de los recursos agua, energía y papel
- Mantener la confidencialidad de la información suministrada por los colaboradores, garantizando los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la misma.
- Seguir las normas del Sistema de gestión documental según directrices institucionales.
- Y todas las funciones inherentes al cargo.

Para constancia se firma en Manizales Caldas, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veintitres (2023)

Atentamente,

YENNY OSORIO BERMUDEZ
Coordinadora Técnica

Elaboró: Nancy Manzanera R

Sede Manizales, Caldas
Carrera 26 No. 49-74
Barrio Versalles
Teléfonos: (+57)8863811- 8861203
cooasobien@cooasobien.org

Versalles
Centro de desarrollo comunitario
¡La comunidad! nuestra razón de ser.

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES

NIT. 800.180.234-1

CERTIFICA:

Que **FRANCIA ALEJANRA JIMENEZ DIAZ,** identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1193460174, laboro en esta institución durante el siguiente periodo

Del 14 de marzo de 2024 hasta el 15 de diciembre de 2024, mediante contrato laboral a término fijo inferior a un año, desempeñando el cargo de AGENTE EDUCATIVA, con un salario de $ 1.326.575 en el CDI Marquetalia. Las funciones que desempeñó para su cargo son las siguientes:

- Participar en el diseño del plan de acompañamiento pedagógico, para la implementación de la modalidad, acordes con el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad y las condiciones particulares de la comunidad, agentes educativos, y las familias.
- Conocer, participar en la construcción de la ruta integral de atención, con el objeto de poder identificar deficiencias o vulneraciones en el desarrollo de los niños y así servir de notificadores a la coordinación, al equipo profesional y a las mismas familias sobre las deficiencias detectadas.
- Planear las actividades y los recursos para el desarrollo de las acciones pedagógicas; realizando además talleres de capacitación con los padres de familia, con el fin de prepararlos para que continúen con el programa educativo pedagógico en sus hogares.
- Realizar acompañamiento pedagógico, en coherencia con las características y derechos del desarrollo de los niños y niñas y el contexto, en procura de un acompañamiento pertinente y eficaz.
- Gestionar ante las instancias pertinentes, los espacios y recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y el desarrollo de los encuentros educativos (aplica a la modalidad familiar).
- Llevar un registro mensual descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando el proceso de desarrollo que han presentado los beneficiarios del programa. (observador del beneficiario)

- Elaborar informes trimestrales de evaluación formativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.
- Elaborar material de apoyo educativo, con la participación de la comunidad de padres, a fin de promover el proceso de desarrollo de competencias en los niños y niñas, de manera creativa, utilizando elementos del medio.
- Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso pedagógico.
- Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano
- Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos.
- Acompañar y orientar las acciones educativas de las familias en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y de su entorno social inmediato.
- Movilizar y sensibilizar recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los beneficiarios del programa, teniendo en cuenta el conducto regular propio de su área.
- Estar atento a las necesidades, características particulares y cambios a la dinámica familiar, con el fin de propiciar espacios de acompañamiento que permitan cumplir con el plan de formación de familias.
- Organizar de manera estructurada la información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas, familias y comunidades.
- Llevar actas de reuniones que se realice con los padres de familia
- Mantener comunicación permanente y asertiva con los padres de familia para garantizar una formación integral con calidad.
- Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los beneficiarios.
- Identificar las capacidades de las niñas y los niños para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado.
- Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respetivas acciones con las familias.
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, su estado general y la atención con amor sea de la más alta calidad.
- Participar y compartir con los niños y niñas las horas de comida con el fin de fomentar los hábitos alimenticios.
- Motivar y promover en los niños (as) y las familias la buena presentación personal, las normas de higiene y los valores de la puntualidad y la cortesía.
- Recibir a los niños (as) de padres de familia y/o acudientes autorizados y debidamente identificados, haciendo observación del estado en que llegan los niños y niñas a cada una de las unidades de servicio.
- Garantizar la entrega de los niños y niñas a los padres de familia al finalizar cada jornada en adecuadas condiciones de higiene y salud, informando oportunamente aquellas situaciones que necesiten atención y responder ante ellos por caídas, golpes que estos reciban ocasionados por descuido de un adulto.
- Asistir y participar en las actividades de educación y formación continuada como: talleres, encuentros, seminarios; otros eventos que contribuyan al crecimiento personal y profesional.
- Asistir y participar en las reuniones que convoque el coordinador y otras instancias del programa con previa notificación del jefe inmediato.

- Disponer de los materiales necesarios y adecuados en cada uno de los espacios pedagógicos, en sentido de un efectivo acceso para los niños y niñas.
- Velar por el uso adecuado de los materiales pedagógicos, equipos de apoyo, instalaciones locativas, orientando a los niños y niñas en el cuidado y la utilización de los mismos.
- Elaborar, presentar y garantizar para su análisis y revisión planeadores, diario de campo, registro de asistencia al coordinador pedagógico, con información real y veras debidamente diligenciada sin tachones, enmendaduras y que otorguen confiabilidad a la información suministrada.
- Elaborar carpeta por niño (a) incluyendo todos los documentos de ley y anexar una carpeta de los trabajos de cada niño y niña.
- Utilizar correctamente la dotación y/o materiales, equipos y demás elementos que se da para el desempeño del trabajo.
- Responder por los daños causados o perdidas de insumos que se encuentran en la unidad de Servicio y/o centros de desarrollo infantil en caso de verificarse la responsabilidad.
- No se autoriza el uso del celular y otros medios de comunicación que puedan interferir con el cumplimiento de las obligaciones laborales .
- Cumplir con la jornada de trabajo y con las funciones pactadas en el contrato. Y otras que surjan en desarrollo del programa.
- Mantener alto grado de confidencialidad en los contenidos, situaciones e información que se generen; utilizando el protocolo adecuado según el caso.
- Cumplir con los horarios estipulados, debiendo llegar 10 minutos antes de la jornada.
- Dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Hacer uso adecuado del conducto regular.
- Conocer y aplicar el reglamento interno de trabajo.
- Participar en las actividades que sean programadas por la institución.
- Cumplir con las demás funciones asignadas y relacionadas con su cargo.
- Y todas las funciones inherentes al cargo.

Para constancia, se firma en Manizales al segundo día (2) del mes de enero de 2025

Cordialmente,

LUIS EDUARDO ARANGO ÁLVAREZ

Director ejecutivo