Villa de Leyva - Monumento Nacional

DECRETO No.: 068

(Septiembre 16 de 1994)

Por la cual se hace un nombramiento provisional en la Planta de Personal Docente Nacionalizado de la Escuela "Camilo Torres" que funciona en este municipio.

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ARTICULO 90 DE LA LEY 29 DE 1989, Y,

C O N S I D E R A N D O:

- Que con Resolución No 114 de Septiembre 2 de 1994 se legalizó Licencia por Maternidad a ESPERANZA MARTINEZ.
- Que según certificación de la Representante del Ministro de Educación ante Boyacá, existe la vacancia temporal y la disponibilidad presupuestal No 1006 de Septiembre 7 de 1994.
- Que es procedente efectuar el nombramiento provisional durante el término de la vacancia temporal del referido cargo.

D E C R E T A:

ARTICULO PRIMERO: Nombrar provisionalmente a LINA MARIA CORREDOR PEÑA con C.C. No 40.038.713 expedida en Tunja, con Grado 01 en el escalafón nacional, como Docente de la Concentración Urbana Camilo Torres que funciona en este Municipio, en reemplazo de ESPERANZA MARTINEZ a quien se le concedió licencia por maternidad del 25 de Agosto al 16 de Noviembre de 1994 según Resolución No 114 de Septiembre 2 de 1994.

ARTICULO SEGUNDO: Para los fines legales envíense dos (2) copias del presente Decreto a la Representante del Ministro de Educación ante Boyacá.

ARTICULO TERCERO: Regístrese la Novedad en la Tarjeta de Servicios y Archívese copia en la Hoja de Vida.

C O M U N I Q U E S E Y C U M P L A S E

Dado en el Despacho de la Alcaldía a los Diez y Seis (16) días del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y cuatro (1994).

AGUSTO PEREIRA [illegible]
Alcalde Municipal

VILLA DE LEYVA
Monumento Nacional
ALCALDIA MUNICIPAL

PEDRO MANUEL SIERRA CONTRERAS
Secretario de Gobierno

VILLA DE LEYVA
MONUMENTO NACIONAL

Jotamar Ltda. - Tunja

Delegado Permanente
del Ministerio de Educación
Nacional ante Boyacá

Despacho

Ministerio de Educación Nacional

Oficio No. 1098

LA REPRESENTANTE DEL MINISTRO DE EDUCACION ANTE BOYACA, LA JEFE DE NOVEDADES Y EL JEFE DE PRESUPUESTO

H A C E N C O N S T A R:

Que, existe la Vacante Temporal y la Disponibilidad Presupuestal, para nombrar en forma PROVISIONAL, a LINA MARIA CORREDOR PEÑA, con C.C.No. 40'038.713 de Tunja, como Docente en la Concentración Urbana Camilo Torres de VILLA DE LEIVA, en reemplazo de ESPERANZA MARTINEZ, a quien se le concedió Licencia de Maternidad, por el término de 84 días, comprendidos entre el 25 de agosto al 16 de noviembre/94, según Resolución Municipal No.114/94.

Tunja,7 de septiembre de 1994

LINA SANCHEZ [illegible]
Jefe de Novedades (E).

RAFAEL GUSTAVO ESPEJO CASAS
Jefe de Presupuesto (E).

MARYLUZ BAEZ SUESCUN
Representante del Ministro de
Educación Nacional ante Boyacá (E).

ISH:adec.-

EL ALCALDE MUNICIPAL:

LA POSESIONADA:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO:

ACTA DE POSESION DE LA SEÑORITA LINA MARIA CORREDOR PEÑA, COMO DOCENTE PROVISIONAL EN LA CONCENTRACION URBANA "CAMILO TORRES"

En Villa de Leyva, a los veintiocho (28) días del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y cuatro (1994), se hizo presente la señorita LINA MARIA CORREDOR PEÑA, con el fin de tomar posesión en el cargo de Docente Provisional en la Escuela Urbana "Camilo Torres", que fue creada en este Municipio, en reemplazo de Esperanza Martínez, a quien se le concedió Licencia de Maternidad según Resolución No. 114 del 2 de Septiembre de 1994. El presente nombramiento fué hecho mediante Decreto No. 068 del 16 Sep de 1994, iniciando labores el 2 de Septiembre de 1994. La posesionada presentó su cédula de ciudadanía No. 40.038.713 expedida en Tunja y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1008 del 7 de Septiembre de 1994 expedida por el F.E.R. El Alcalde Municipal, previas las formalidades de ley le tomó la promesa legal de juramento por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes que el cargo le impone. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se firma y se firma por quienes en ella intervinieron.

EL ALCALDE MUNICIPAL

GGH-1230.1872

Tunja, 11 de noviembre de 2020

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BOYACÁ
COMFABOY - NIT: 891.800.213-8

HACE CONSTAR

Que: Revisada la Historia Laboral de la Señora **LINA MARÍA CORREDOR PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° **40.038.713** de Tunja (Boyacá), labora en la Entidad de acuerdo a lo siguiente:

TIPO CONTRATO	TÉRMINO INICIAL	PERIODOS	CARGO INICIAL
Término Fijo	3 Meses	21/01/08 – 20/04/08	Docente
Prórroga	3 Meses	21/04/08 – 20/07/08	
Prórroga	5 Meses	21/07/08 – 20/12/08	
Término Fijo	11 Meses	21/01/09 – 20/12/09	Docente
Término Fijo	1 Año	18/01/10 – 17/01/11	Docente
Prórroga	1 Año	18/01/11 – 17/01/12	
Término Fijo	1 Año	01/02/12 – 31/01/13	Docente
Prórroga	1 Año	01/02/13 – 31/01/14	
Prórroga	1 Año	01/02/14 – 31/01/15	
Prórroga	1 Año	01/02/15 – 31/01/16	
Prórroga	1 Año	01/02/16 – 31/01/17	
Término Definido para Docente	9 Meses 15 Días	01/03/17 – 15/12/17	Docente
Término Definido para Docente	10 Meses 2 Días	13/02/18 – 14/12/18	Docente Jardín Social
Término Definido para Docente	10 Meses 2 Días	11/02/19 – 13/12/19	Docente Jardín Social
Término Definido para Docente	10 Meses 5 Días	06/02/20 – 11/12/20	Docente Jardín Social

- Otros Cargos Desempeñados:

TIPO	FECHA	CARGO
Traslado	25/10/10 – 18/12/10	Administradora Jardín Toca
Apoyo	19/04/10 – 18/07/10	Administradora Jardín Villa de Leyva
Apoyo	29/11/12 – 21/12/12	Administradora Jardín Sutamarchán

- Licencias No Remuneradas Otorgadas:

DIAS	PERIODO
4	17/11/09 – 20/11/09
30	01/05/11 – 31/05/11

Actualmente se desempeña como Docente en el Jardín Social COMFABOY "El Jardín del Niño", ubicado en el Municipio de Villa de Leyva, devenga una asignación básica mensual de $1´715.000,oo m/cte.

Para cualquier información adicional favor comunicarla al correo electrónico zpena@comfaboy.com.co o enviarla a la Carrera 10 N° 16-81 Tunja, teléfono 7441515 Ext. 1261, celular 314-4610326.

Sin otro particular,

JEFE DPTO. GESTIÓN HUMANA

EDGAR MAURICIO FORERO BUSTAMANTE.
Jefe Departamento Gestión Humana.
COMFABOY - NIT: 891.800.213-8

Zulma P.

- Licencias No Remuneradas Otorgadas:

DIAS	PERIODO
4	17/11/09 – 20/11/09
30	01/05/11 – 31/05/11

- Causal: Terminación por Fecha de Vencimiento del Contrato a Término Fijo.
- Último Salario Devengado: $1´715.000,oo m/cte.
- Último Cargo Desempeñado: Docente en el Jardín Social COMFABOY "El Jardín del Niño", ubicado en el Municipio de Villa de Leyva.
- Descripción de Responsabilidades como Docente:

1. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de las actividades pedagógicas.
2. Realizar las actividades de enseñanza a loa alumnos a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos en la programación establecida por el programa.
3. Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr su desarrrollo.
4. Participar en el desarrollo de actividades complementarias cuando sea requerido.
5. Participar en los Comités en los cuales sea convocado.
6. Cumplir la asignación académica y la jornada laboral, de acuerdo con las normas establecidas por la entidad.
7. Diligenciar los formatos y reportes establecidos por la entidad.
8. Elaborar y presentar las guías y material didáctico para su utilización durante las clases.
9. Mantenerse actualizado en los campos de la ciencia y actividad pedagógica.
10. Garantizar la planificación y control del diseño y desarrollo de los servicios mediante la determinación de objetivos, el establecimiento de los recursos necesarios para su puesta en marcha y los procesos requeridos.
11. Asegurar que los productos diseñados cumplan con los requisitos legales, de la Organización, del Cliente y de ISO.
12. Realizar los procesos de revisión, verificación y validación del diseño final de los servicios.
13. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de control de documentos y control de registros establecidos en el Sistema de Calidad
14. Participar en todas las Auditorias, garantizando el cumplimiento de los objetivos y procesos establecidos, de acuerdo con los requisitos del cliente
15. Garantizar el control de las no conformidades que se presentan en la prestación de los servicios en los cuales interviene.
16. Realizar las acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos en los que participa.
17. Las demás responsabilidades inherentes al cargo

- Descripción de Responsabilidades como Docente con Responsabilidad en Jardín Social:

1. Responder por la realización de actividades pedagógicas para orientar al niño hacia el aprendizaje.
2. Realizar las actividades de bienvenida al niño, suministrar los alimentos, realizar higiene oral, actividad de descanso y relajación
3. Diseñar proyectos a través del juego, actividades lúdicas y pedagógicas con el grupo general de niños.
4. Realizar las actividades de invención y creación de proyectos de aula, integrando diferentes alternativas, teniendo en cuenta las dimensiones del niño y el Plan Educativo Institucional (PEI) de cada jardín.
5. Realizar Jornadas Complementarias o de aprendizaje, por medio de talleres con acompañamiento de las profesoras de cada grupo.
6. Realizar seguimiento del comportamiento y rendimiento de cada niño registrándolo en un libro de control
7. Organizar los niños para la salida de la tarde en los salones, entregando los niños de acuerdo al orden de llegada de los padres, llevando a cabo el registro en los formatos establecidos por la Organización.
8. Preparar los materiales que deberán utilizar en las diferentes actividades pedagógicas.
9. Elaborar cartelera informativa con temas de interés, actualizándose en la periodicidad establecida por la Organización.
10. Cumplir con los planes de acción establecidos por la entidad.
11. Garantizar el mantenimiento y crecimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad en la organización
12. Cumplir con lo establecido en los Procesos de la entidad con los cuales interactúe, garantizando la eficiencia de la utilización de los recursos de la entidad
13. Participar y apoyar el desarrollo de actividades de salud ocupacional y demás actividades institucionales
14. Las demás responsabilidades que se le deleguen de acuerdo al nivel del cargo

- Descripción de Responsabilidades como Administrador Jardín Social:

1. Brindar la información general del jardín a los padres de familia que solicitan el servicio.
2. Recepcionar y manejar toda la documentación del programa de acuerdo con lo establecido en el proceso de Archivo y Administración Documental establecido por la Organización.
3. Realizar visita y evaluación de la vivienda donde habitan los niños que solicitan el ingreso al programa.
4. Asignar cupos disponibles a los niños con el mayor puntaje obtenido de acuerdo con la evaluación realizada y establecida por la Organización, y el convenio suscrito con la Alcaldía Municipal.

5. Recibir y verificar el estado de los alimentos teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Organización.
6. Crear proyectos a través del juego, actividades lúdicas y pedagógicas con el grupo de niños del jardín.
7. Realizar periódicamente seguimiento y evaluación a los proveedores para garantizar que los productos utilizados en la minuta cumplan con los requisitos de calidad y con los parámetros de manipulación de alimentos
8. Garantizar que todos los implementos y productos necesarios para la preparación de los alimentos según la minuta establecida, cumpla con todos los requisitos requeridos, teniendo en cuenta los aspectos establecidos por la Organización.
9. Realizar inventario de todos los elementos del jardín al finalizar el periodo de labores de cada vigencia, de acuerdo con lo establecido por la Organización.
10. Realizar al finalizar el año escolar la evaluación en la prestación del servicio, así como del personal del Jardín
11. Apoyar la capacitación de las madres comunitarias vinculadas al I.C.B.F. y otros agentes educativos, facilitando la realización de pasantías en el Jardín Social.
12. Formar parte de equipos interdisciplinarios para llevar a cabo planes de desarrollo relacionados con actividades de salud, nutrición y protección al menor.
13. Cumplir con los planes de acción establecidos por la entidad.
14. Garantizar el mantenimiento y crecimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad en la organización
15. Cumplir con lo establecido en los Procesos de la entidad con los cuales interactúe, garantizando la eficiencia de la utilización de los recursos de la entidad
16. Participar y apoyar el desarrollo de actividades de salud ocupacional y actividades institucionales
17. Las demás responsabilidades que se le deleguen de acuerdo al nivel del cargo

Para cualquier información adicional favor comunicarla al correo electrónico zpena@comfaboy.com.co o enviarla a la Carrera 10 N° 16-81 Tunja, teléfono 7441515 ext. 1261, celular 314-4610326.

Cordial Saludo,

JEFE DPTO. GESTIÓN HUMANA

EDGAR MAURICIO FORERO BUSTAMANTE
Jefe Departamento Gestión Humana
COMFABOY – NIT: 891.800.213-8

Zulma P.

GGH-1230.1605

Tunja, 12 de Noviembre de 2014

LA JEFE DEL GRUPO GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que: Revisada la Historia Laboral del Señor(a) **CORREDOR PEÑA LINA MARIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nº **40038713,** se encontró que labora en ésta Entidad de acuerdo al siguiente contrato:

TIPO CONTRATO	INGRESO	VENCE	CARGO
Término Fijo	01/02/2012	31/01/2015	**PROFESOR(A)**

Actualmente se desempeña como **PROFESOR(A) JARDÍN SOCIAL** COMFABOY ubicado en **VILLA DE LEYVA**, devenga una asignación básica mensual de **$1075900**,oo m/cte.

Se expide a solicitud de la persona interesada.

ALEXANDRA CALIXTO AGUILAR

Sulma R

Tunja
Cra. 10 No. 15-61
PBX. (8) 744 1515

Duitama
No. 13-69 esq
Tel. (8) 762 0163

Sogamoso
Cra. 10 No. 13-28
Tel. (8) 771 7861

Chiquinquirá
Cra. 11 No. 17-44
Tel. (8) 726 4540

Paipa
Calle 25 No. 19-124
Tel. (8) 785 1543

Puerto Boyacá
Cra. 2 No. 13-35
Tel. (8) 736 3618

VIGILADO

GGH-1230.1605

Tunja, 12 de Noviembre de 2014

LA JEFE DEL GRUPO GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que: Revisada la Historia Laboral del Señor(a) **CORREDOR PEÑA LINA MARIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° **40038713,** se encontró que labora en ésta Entidad de acuerdo al siguiente contrato:

TIPO CONTRATO	INGRESO	VENCE	CARGO
Término Fijo	01/02/2012	31/01/2015	**PROFESOR(A)**

Actualmente se desempeña como **PROFESOR(A) JARDÌN SOCIAL** COMFABOY ubicado en **VILLA DE LEYVA**, devenga una asignación básica mensual de **$1075900**,oo m/cte.

Se expide a solicitud de la persona interesada.

ALEXANDRA CALIXTO AGUILAR

Zulma R

Tunja
Cra. 10 No. 16-81
PBX: (8) 744 1515

Duitama
[illegible] No 13-69 esq
Tel. (8) 762 0163

Sogamoso
Cra. 10 No. 13-28
Tel (8) 771 7861

Chiquinquira
Cra. 11 No. 17-44
Tel. (8) 726 4540

Paipa
Calle 25 No. 19-124
Tel.: (8) 785 1543

Puerto Boyaca
Cra. 2 No 13-35
Tel.(8) 736 3616

GGH-1230.0272

Tunja, 17 de febrero de 2021

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BOYACÁ
COMFABOY - NIT: 891.800.213-8

CERTIFICA

Que: Revisada la Historia Laboral de la Señora **LINA MARÍA CORREDOR PEÑA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° **40.038.713** de Tunja (Boyacá), laboró en la Entidad de acuerdo a lo siguiente:

CONTRATO	TÉRMINO INICIAL	PERIODOS	CARGO
Término Fijo	3 Meses	21/01/08 – 20/04/08	Docente
Prórroga	3 Meses	21/04/08 – 20/07/08	
Prórroga	5 Meses	21/07/08 – 20/12/08	
Término Fijo	11 Meses	21/01/09 – 20/12/09	Docente
Término Fijo	1 Año	18/01/10 – 17/01/11	Docente
Prórroga	1 Año	18/01/11 – 17/01/12	
Término Fijo	1 Año	01/02/12 – 31/01/13	Docente
Prórroga	1 Año	01/02/13 – 31/01/14	
Prórroga	1 Año	01/02/14 – 31/01/15	
Prórroga	1 Año	01/02/15 – 31/01/16	
Prórroga	1 Año	01/02/16 – 31/01/17	
Término Definido para Docente	9 Meses 15 Días	01/03/17 – 15/12/17	Docente
Término Definido para Docente	10 Meses 2 Días	13/02/18 – 14/12/18	Docente Jardín Social
Término Definido para Docente	10 Meses 2 Días	11/02/19 – 13/12/19	Docente Jardín Social
Término Definido para Docente	10 Meses 5 Días	06/02/20 – 11/12/20	Docente Jardín Social

- Otros Cargos Desempeñados:

TIPO	FECHA	CARGO
Traslado	25/10/10 – 18/12/10	Administradora Jardín Toca
Apoyo	19/04/10 – 18/07/10	Administradora Jardín Villa de Leyva
Apoyo	29/11/12 – 21/12/12	Administradora Jardín Sutamarchán

EL CONSORCIO SONDER FTI BOYACA DIMF

NIT. 901456776-2

CERTIFICA QUE:

LINA MARIA CORREDOR PEÑA identificada con cedula de ciudadanía No. 40.038.713 presto sus servicios como AUXILIAR PEDAGOGICO en el programa Desarrollo infantil en medio familiar -DIMF- en el municipio de VILLA DE LEYVA en el marco de la ejecución del contrato de aporte número 125 de 2021, suscrito entre el **CONSORCIO SONDER FTI BOYACA DIMF Y EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**, desde el 03 de Mayo de 2022 y hasta el 15 de junio de 2022, en la modalidad de contratación de prestación de servicios desempeñando las siguientes funciones:

Desde el Servicio:

1. Acompañar la Implementación del componente 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.

2. Apoyar la elaboración de informes de evaluación formativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.

3. Apoyar la elaboración del registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado niño a niño.

4. Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atención con el objeto poder identificar deficiencias o vulneraciones en el desarrollo de los niños y así poder servir de notificadores a la coordinación, al equipo profesional y a las mismas familias sobre las deficiencias detectadas.

5. Participar en el diseño e implementación de estrategias didácticas para el trabajo con los niños.

6. Suministrar respuesta oportuna, eficiente, con calidad y calidez a las peticiones que realice el CONCORCIO SONDER FTI BOYACA DIMF en cuanto a la información requerida para los diferentes trámites administrativos, técnicos y financieros.

7. Realizar el reporte de novedades (Ingresos-Retiros de los beneficiarios del programa) en los formatos y fechas establecidos por el CONCORCIO SONDER FTI BOYACA DIMF.

Con el Talento Humano:

1. Disposición y participación en los procesos formativos programados para la cualificación del talento humano.

2. Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del que hacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos

Con las Familias:

1. Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.

2. Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos.

Con los Niños:

1. Apoyar a los docentes a cargo de las niñas y niños en el cuidado personal, aseo y seguridad de los niños.

2. Apoyo en la preparación de la elaboración de materiales para el trabajo con los niños

La presente certificación se expide a los dieciséis días (16) del mes de junio del año 2022.

Atentamente,

DIANA ANDREA HERNANDEZ F
Coordinadora Técnica
Cel. 310 2454007

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR BOAVITA Y OTROS
NIT. 800.199.605-2

CERTIFICA QUE:

LINA MARIA CORREDOR PEÑA, Identificada con cedula de ciudadania No. **40038713** de Tunja presto sus servicios como **AUXILIAR PEDAGOGICO** en el programa Desarrollo infantil en medio familiar -DIMF- en los municipios de VILLA DE LEYVA dentro del marco del contrato de aporte número 15002132022 de 2022, suscrito entre el LA ASOCIACION y el instituto Colombiano de Bienestar Familiar, desde 15 DE Junio y hasta el 15 de Diciembre de 2022, en la modalidad de contratación de prestación de servicio con una asignación salarial mensual de un millon seiscientos venti un mil ciento cincuenta y dos m/cte. ($1621152), desempeñando las siguientes funciones:

Desde el Servicio:

1. Participar en el diseño e implementación de un proyecto pedagógico que se ajuste a las caracteristicas 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado diariamente.
7. Participar en el diseño e implementación de las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
8. Suministrar respuesta oportuna, eficiente, con calidad y calidez a las peticiones que realice **LA ASOCIACION** en cuanto a la información requerida para los diferentes trámites administrativos, técnicos y financieros.
9. Realizar el reporte de novedades (Ingresos-Retiros de los beneficiarios del programa) en los formatos y fechas establecidos por **LA ASOCIACION**

Con el Talento Humano:

1. Disposición y participación en los procesos formativos programados para la cualificación del talento humano.
2. Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilizarian de experiencias exitosas de los agentes educativos.

Con las Familias:

1. Acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.
2. Organizar y sistematizar la información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
3. En la modalidad familiar deberán planear, implementar, evaluar y ajustar los encuentros educativos grupales y en el hogar con niños, niñas y adultos, así como participar en el desarrollo de acciones de formación y acompañamiento a familias.
4. Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, familias, y agentes educativos comunitarios.

Con los Niños:

1. Explorar al máximo las capacidades de las niñas y los niños para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado.
2. Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respetivas acciones con las familias.
3. 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.

La presente certificación se expide a los cinco (5) días del mes de enero del año 2023

Atentamente,

Cecilia Niño de Hernández
CECILIA NIÑO DE HERNÁNDEZ
C.C 23.350.078 de Boavita
Representante Legal
Cel: 3142625287

ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR, OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS DEL SECTOR SAN LAZARO
NIT: 800131127- 0

CERTIFICA:

Que, **LINA MARIA CORREDOR PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **40038713** expedida en **TUNJA** , estuvo vinculada a nuestra entidad mediante un contrato de prestación de servicios, desempeñándose como **AUXILIAR PEDAGOGICA** en el municipio de **VILLA DE LEYVA** desde el día **1 de** MARZO de 2024 hasta el **15 de DICIEMBRE** , en el marco del contrato de Atención en Educación Integral inicial, cuidado y nutrición, a los Niños - Niñas menores de cinco (5) años del Sisbén I y II o desplazados (Modalidad• DIMF).
Desempeñando las siguientes funciones:

1. Acompañar la implementación del componente 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.

2. Apoyar la elaboración de informes de evaluación formativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.

3. Apoyar la elaboración del registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como han desarrollado niño a niño.

4. Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atención con el objeto poder identificar deficiencias o vulneraciones en el desarrollo de los niños y así poder servir de notificadores a la coordinación, al equipo profesional y a las mismas familias sobre las deficiencias detectadas.

5. Participar en el diseño e implementación de estrategias didácticas para el trabajo con los niños en el formato y dentro de los tiempos establecidos.

6. Seguir las orientaciones técnicas y administrativas emanadas por el área administrativa de ASOCIACIÓN CONTRATANTE, en cumplimiento de los tiempos y términos establecidos por la entidad.

7. Participar activamente en los procesos formativos programados para la cualificación del talento Humano y para las orientaciones técnicas y administrativas correspondientes

8. Elaborar y presentar un cronograma y plan de acción mensual

9. Presentar informe de actividades en los formatos en los tiempos establecidos

Cualquier tipo de notificación y/o comunicado favor hacerla llegar a la sede administrativa ubicada en el Municipio de Tunja Calle 18 # 9-44, teléfono celular No. 310 7595977

La siguiente se expide a solicitud del interesado el día 8 de enero de 2025.

Cordialmente,

YEINY BUITRAGO RODRÍGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACION DE PADRES SAN LAZARO
TEL: 310 7595977
CORREO: asopadressanlazaro@gmail.com