**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha: Malaga, 14 Febrero 2022

Señora
**LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ**
SUPERVISORA CONTRATO No . CO1.PCCNTR.3367920
INSTRUCTORA GRADO 13
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES CATA
Màlaga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3367920 del año 2022

Aleyda Rojas Baron, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.398.313 de Malaga, en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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**: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000)

**Plazo:** 300 dias
Fecha de inicio: 01 febrero 2022
Fecha fin: 30 noviembre 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulaciòn con la media en la red de Salud, área temática: Pedagogía para la primera infancia y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1.Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje,seleccionando,adaptando o elaborando proyectos formativos productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación | Elaboración de los documentos de desarrollo curricular para la formación Tecnico en Atencion Integral a la Primera Infancia ficha | Documentos de desarrollo curricular, planeación pedagógica, guias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje. | 2280240 del grado Once del Municipio del Cerrito, planeación pedagógica y planes de trabajo. | de aprendizaje, plan de trabajo. |
| 2 | Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente. | • Reporte de evento del instructor soportando la ejecución de horas ficha 2280240, la programación de la ficha y acorde al plan de pagos.<br>• Se realizo la programación de la ficha 2280240 de manera presencial y se organizo cronograma de las actividades que se van a ejecutar durante el mes de Febrero. | Archivo con la programación del instructor y archivo sofia plus horario del instructor del mes de febrero subido en la carpeta correspondiente en el drive de obligaciones generales en espacio asignado al instructor. |
| 3 | Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación. | Se realizo reinduccion institucional a los aprendices matriculados para la ficha 2280240 en la cual se realizaron diversas actividades según la guía a desarrollar. | Registro en el portafolio ONE DRIVE del instructor. Asistencias. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional | Se dio inicio a la formación desescolarizada para el mes de Febrero de manera presencial en la I.E.<br>Horas reportadas: 30 horas etapa lectiva<br>25 horas horas etapa productiva 5 horas.<br>Diseñar diferentes estrategias pedagógicas | Registro en el portafolio ONE DRIVE del instructor. Asistencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad. | para el proceso enseñanza-aprendizaje de los aprendices. | |
| 5 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 6 | Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también 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 rol. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 7 | Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignadosy documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 8 | Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 9 | Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 10 | Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando sean notificciones de menores de edad. | | |
| 11 | Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 12 | Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 13 | Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato de apoyo a la gestión del programa articulación. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 14 | Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales y entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 15 | Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 16 | Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.) para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Actividad y entregar a la coordinación académica. | | |
| 17 | Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 18 | Apoyar la articulación de las acciones del programa ARTICULACION con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 19 | Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación. | Se realizara en los meses posteriores a la ejecución contractual. | |
| 20 | Orientar y gestionar en la etapa productiva, la implementación o ejecución de proyectos formativos-productivos o de investigación, que impacten positivamente en la familia de los aprendices y de la comunidad educativa. | Se realizara en los meses posteriores a la 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, planilla de pago de aportes a Salud, Pension y ARL, se anexa certificado de afiliación según decreto 1273 de 2018 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Cordialmente,



_____

**Firma**
**ALEYDA ROJAS BARON**
**Contratista**
**C.C. No. 63.398.313 de Malaga**

Recibí a satisfacción:

_____

**Firma**
**LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ**
**Supervisora Contrato No . CO1.PCCNTR.3367920**
**INSTRUCTORA GRADO 13**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FICHA: 2280240** | **NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA** | **FECHA INICIO FICHA: 1 DE FEBRERO 2022** | **FECHA FIN FICHA: 28 DE FEBRERO 2022** |
| **NOMBRE INSTRUCTOR: ALEYDA ROJAS BARON** | | **NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 36** | |

| FECHA | ACTIVIDAD REALIZADA | ASISTENCIA APRENDICES | SOPORTE EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|

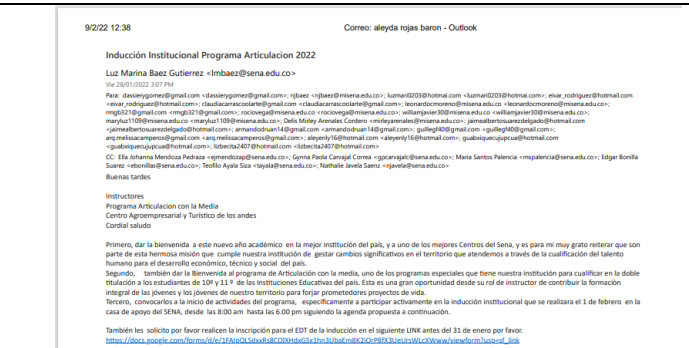


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **MARTES 1 DE FEBRERO** | Reunión Inducción Institucional programa Articulación en el horario de 8 am a 6 pm. | Asistencia de instructores, líder, coordinador de programa de Articulación. |  |



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

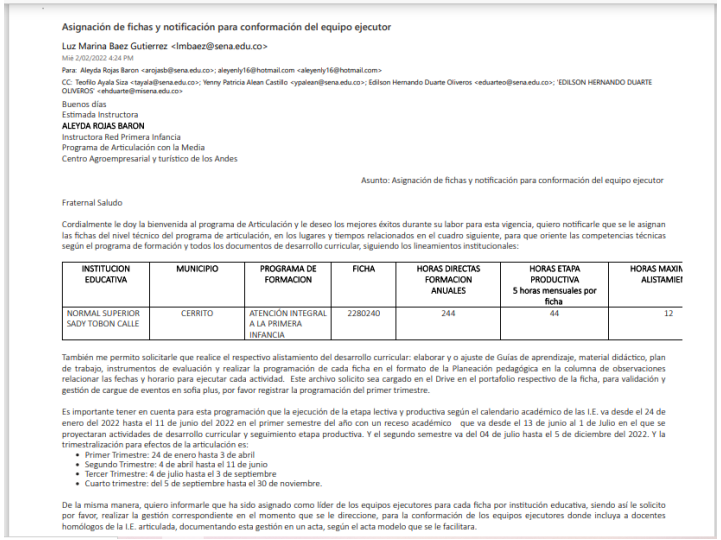
**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>MIERCOLES 2 DE FEBRERO</td>
<td>Documentos alistamiento para la formación de la ficha 2280240.</td>
<td>Instructora de la formación.</td>
<td>
<table>
<tr><th>INSTITUCION EDUCATIVA</th><th>NOMBRE DEL RECTOR</th><th>TELEFONO RECTOR</th><th>EMAIL COLEGIO/RECTORIA</th><th>DIRECCION COLEGIO</th><th>MUNICIPIO</th><th></th></tr>
<tr><td>COLEGIO OFICIAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO</td><td>JENY PATRICIA NIÑO GUERRERO</td><td>3112297663</td><td>rectoria@colrosario-malaga-santander.edu.co</td><td>CARRERA 9 No 13 - 61</td><td>MÁLAGA</td><td>66</td></tr>
<tr><td>COLEGIO CUSTODIO GARCIA ROVIRA</td><td>FABIO GUSTAVO CORREA GONZALEZ</td><td>3175161486</td><td>colcusgar@yahoo.es</td><td>CARRERA 6 #3-37</td><td>MÁLAGA</td><td>66</td></tr>
<tr><td>INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL EMETERIO DUARTE SUAREZ</td><td>MARIO RODRIGUEZ ROA</td><td>3144635239</td><td>itiemeterioduartes@gmail.com</td><td>CALLE 17 NO. 10 30</td><td>MALAGA</td><td>66</td></tr>
<tr><td>COLEGIO INSTITUTO POLITECNICO MANUEL SORZANO GONZALEZ</td><td>LIGIA ESTHER RODRIGUEZ HERNANDEZ</td><td>3102008694</td><td>politecnico.malaga@hotmail.com</td><td>CRA 9 No 16-25</td><td>MALAGA</td><td>66</td></tr>
<tr><td>NORMAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER</td><td>TERESA MORENO TORRES</td><td>3153858825</td><td>rectoria@normalsuperiormalaga.edu.co</td><td>CARRERA 10 NO. 10-39</td><td>MALAGA</td><td>66</td></tr>
<tr><td>COLEGIO INTEGRADO DIVINO NIÑO</td><td>HECTOR JAVIER FLOREZ MORENO</td><td>3124814822</td><td>coldinicapitaneio@hotmail.com</td><td>CARRERA 3 No 3 - 38</td><td>CAPITANEJO</td><td>32</td></tr>
<tr><td>INSTITUTO ISIDORO MIRANDA MORANTES</td><td>MAIKEL LEONARDO GARCIA SIERRA</td><td>3112026873</td><td>instituto.isidoromiranda4@gmail.com</td><td>CALLE 4 #3-40</td><td>SAN JOSE DE MIRANDI</td><td>31</td></tr>
<tr><td>COLEGIO TECNICO AGROINDUSTRIAL PEÑACOLORADA</td><td>PEDRO PABLO MESA MORENO</td><td>3106258602</td><td>coltape2020@gmail.com</td><td>CORREGIMIENTO PEÑACOLO</td><td>ENCISO</td><td>31</td></tr>
<tr><td>COLEGIO JOSE DE FERRO</td><td>GERMAN HERNANDO FLOREZ VILLAMIZAR</td><td>3142971653</td><td>colferro2017enciso@gmail.com</td><td>CALLE 4 NO. 3- 22</td><td>ENCISO</td><td>66</td></tr>
<tr><td>COLEGIO INTEGRADO MONSEÑOR EVARISTO BLANCO</td><td>ESPERANZA SOTO ARENAS</td><td>3125017196</td><td>espsoto@yahoo.es</td><td>CARRERA 4a # 4 - 53</td><td>SAN MIGUEL</td><td>66</td></tr>
<tr><td>INSTITUCION EDUCATIVA AGUATENDIDA</td><td>AURIO GUEVARA MARTINEZ</td><td>3142956761</td><td>centroaguatendida@hotmail.com; aliguema@gmail.com</td><td>VEREDA PARAMO SECTOR A</td><td>CARCASI</td><td>31</td></tr>
<tr><td>INSTITUTO AGRICOLA DE CARCASI</td><td>MISAEL JOHANI GARCIA RINCON</td><td>3204326848</td><td>itacarcasi@gmail.com; johanig1036@gmail.com</td><td>VEREDA CENTRO</td><td>CARCASÍ</td><td>66</td></tr>
<tr><td>INSTITUCION EDUCATIVA EL TOBAL</td><td>YOLANDA BOHORQUEZ CALDERON</td><td>3125537165</td><td>ceneductobal@yahoo.es</td><td>CORREGIMIENTO EL TOBAL</td><td>CARCASI</td><td></td></tr>
<tr><td>COLEGIO FRAY JOSÉ DE LAS CASAS NOVAS</td><td>HERNANDO SANTANA ACOSTA</td><td>3214118865</td><td>colfraysanandres62@gmail.com; hsantana_2904@yahoo.com</td><td>CRA 5 No 13-22 B. LAS PALM</td><td>SAN ANDRÉS</td><td>66</td></tr>
<tr><td>ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA</td><td>ELIZABETH TARAZONA DELGADO</td><td>3112062119</td><td>ensmasan@yahoo.es</td><td>CARRERA 5 N 13 -122</td><td>SAN ANDRES</td><td>66</td></tr>
<tr><td>COLEGIO ANTONIO MARIA GUARIN SEDE A</td><td>YESID ROLANDO MILLAN CARDENAS</td><td>3107535825</td><td>colegiopanqote@hotmail.com</td><td>CORREGIMIENTO PANGOTE</td><td>SAN ANDRÉS</td><td>66</td></tr>
<tr><td>COLEGIO JUAN XXIII</td><td>MARIA DE LOS ANGELES VASQUEZ</td><td>3115196530</td><td>coljuan23@gmail.com</td><td>CARRERA 3 N 3_68 CENTRO</td><td>MACARAVITA</td><td>32</td></tr>
<tr><td>COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONCEPCIÓN</td><td>NELSON TORRES BARÓN</td><td>3133393328</td><td>colnusec@hotmail.com; ntoresbaron@gmail.com</td><td>CARRERA 4 No 12 NORTE</td><td>CONCEPCIÓN</td><td>31</td></tr>
<tr><td>INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO FELIPE CORDERO</td><td>HESSON WILVER LEGUIZAMO FERNANDEZ</td><td>3208378868</td><td>itafelco@hotmail.com</td><td>VEREDA BARBULA</td><td>CONCEPCIÓN</td><td>66</td></tr>
<tr><td>INSTITUTO TÉCNICO AGRICOLA LUIS MARÍA CARVAJAL</td><td>OSKAR MIGUEL JAUREGUI PACHECO</td><td>3114657029</td><td>italuismariamolagavita@hotmail.es</td><td>CALLE 6 N° 4 - 12</td><td>MOLAGAVITA</td><td>66</td></tr>
<tr><td>INSTITUTO TECNICO LAGUNA DE ORTICES</td><td>PASCUAL HERNANDEZ GARCIA</td><td>3125826976</td><td>institutolaguna@yahoo.com</td><td>CENTRO POBLADO LAGUNA</td><td>SAN ANDRES</td><td>31</td></tr>
<tr><td>INSTITUTO NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO</td><td>PEDRO FELIPE DELGADO TARAZONA</td><td>3123134053</td><td>laguaca@hotmail.com</td><td>VEREDA EL CENTRO LAS COR</td><td>GUACA</td><td>31</td></tr>
<tr><td>ESCUELA NORMAL SUPERIOR SADY TOBON CALLE</td><td>ALVARO SANTOS HERRERA FLOREZ</td><td>3157659012</td><td>alvarorectoria@hotmail.com</td><td>BARRIO ARENALES</td><td>CERRITO</td><td>31</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **JUEVES 3 DE FEBRERO** | Documentos alistamiento para la formación de la ficha 2280240. | Instructora de la formación. |  |

**Asignación de fichas y notificación para conformación del equipo ejecutor**

**Luz Marina Baez Gutierrez** <lmbaez@sena.edu.co>

Mie 2/02/2022 4:24 PM

Para: Aleyda Rojas Baron <arojasb@sena.edu.co>; aleyenly16@hotmail.com <aleyenly16@hotmail.com>

CC: Teofilo Ayala Siza <tayala@sena.edu.co>; Yenny Patricia Alean Castillo <ypalean@sena.edu.co>; Edilson Hernando Duarte Oliveros <eduarteo@sena.edu.co>; 'EDILSON HERNANDO DUARTE OLIVEROS' <ehduarte@misena.edu.co>

Buenos días
Estimada Instructora
**ALEYDA ROJAS BARON**
Instructora Red Primera Infancia
Programa de Articulación con la Media
Centro Agroempresarial y turístico de los Andes

Asunto: Asignación de fichas y notificación para conformación del equipo ejecutor

Fraternal Saludo

Cordialmente le doy la bienvenida al programa de Articulación y le deseo los mejores éxitos durante su labor para esta vigencia, quiero notificarle que se le asignan las fichas del nivel técnico del programa de articulación, en los lugares y tiempos relacionados en el cuadro siguiente, para que oriente las competencias técnicas según el programa de formación y todos los documentos de desarrollo curricular, siguiendo los lineamientos institucionales:

| INSTITUCION EDUCATIVA | MUNICIPIO | PROGRAMA DE FORMACION | FICHA | HORAS DIRECTAS FORMACION ANUALES | HORAS ETAPA PRODUCTIVA 5 horas mensuales por ficha | HORAS MAXIM ALISTAMIEI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NORMAL SUPERIOR SADY TOBON CALLE | CERRITO | ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA | 2280240 | 244 | 44 | 12 |

También me permito solicitarle que realice el respectivo alistamiento del desarrollo curricular: elaborar y o ajuste de Guías de aprendizaje, material didáctico, plan de trabajo, instrumentos de evaluación y realizar la programación de cada ficha en el formato de la Planeación pedagógica en la columna de observaciones relacionar las fechas y horario para ejecutar cada actividad. Este archivo solicito sea cargado en el Drive en el portafolio respectivo de la ficha, para validación y gestión de cargue de eventos en sofia plus, por favor registrar la programación del primer trimestre.

Es importante tener en cuenta para esta programación que la ejecución de la etapa lectiva y productiva según el calendario académico de las I.E. va desde el 24 de enero del 2022 hasta el 11 de junio del 2022 en el primer semestre del año con un receso académico que va desde el 13 de junio al 1 de Julio en el que se proyectaran actividades de desarrollo curricular y seguimiento etapa productiva. Y el segundo semestre va del 04 de julio hasta el 5 de diciembre del 2022. Y la trimestralización para efectos de la articulación es:

- Primer Trimestre: 24 de enero hasta 3 de abril
- Segundo Trimestre: 4 de abril hasta el 11 de junio
- Tercer Trimestre: 4 de julio hasta el 3 de septiembre
- Cuarto trimestre: del 5 de septiembre hasta el 30 de noviembre.

De la misma manera, quiero informarle que ha sido asignado como líder de los equipos ejecutores para cada ficha por institución educativa, siendo así le solicito por favor, realizar la gestión correspondiente en el momento que se le direccione, para la conformación de los equipos ejecutores donde incluya a docentes homólogos de la I.E. articulada, documentando esta gestión en un acta, según el acta modelo que se le facilitara.



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

<table>
<tr>
<td>VIERNES 4 DE FEBRERO</td>
<td>Documentos alistamiento para la formación de la ficha 2280240.</td>
<td>Instructora de la formación.</td>
<td>
DIRECTORIO INSTRUCTORES ARTICULACION<br>
2022<br>
<table>
<tr><th>Nombres y Apellidos</th><th>Correo Electrónico</th><th>Celular</th></tr>
<tr><td>Luz Marina Correa Salazar</td><td>lmcorrea997@misena.edu.co; lmcorrea@sena.edu.co</td><td>3165339380</td></tr>
<tr><td>Rosa Mercedes Gonzalez</td><td>rmgonzalez@sena.edu.co rmgonzalez5@misena.edu.co</td><td>3188918455</td></tr>
<tr><td>Nancy Janeth Baez Garcia</td><td>nibaezg@sena.edu.co nibaez@misena.edu.co</td><td>3203855997</td></tr>
<tr><td>Delis Mirley Arenales Cordero</td><td>darenalesc@sena.edu.co mirleyarenales@misena.edu.co</td><td>3138558388</td></tr>
<tr><td>Jose Leonardo Cordero Moreno</td><td>leonardocmoreno@misena.edu.co; jcorderom@sena.edu.co;</td><td>3112782365</td></tr>
<tr><td>Claudia Esperanza Carrasco Olarte</td><td>claudiacarrascoolarte@gmail.com; ccarrascoo@sena.edu.co;</td><td>3202640976</td></tr>
<tr><td>Mary Luz Caceres</td><td>mcaceres@sena.edu.co; maryluz1109@misena.edu.co;</td><td>3112329986</td></tr>
<tr><td>Dassier Yahira Gómez Peñaranda</td><td>dassierygomez@gmail.com; dygomezp@sena.edu.co;</td><td>3112158445</td></tr>
<tr><td>Maritza Rocio Vega Parra</td><td>rociovega@misena.edu.co; mvegap@sena.edu.co;</td><td>3143200574</td></tr>
<tr><td>Elvar Rodriguez Valderrama</td><td>elvar_rodriguez@hotmail.com; elrodriguezv@sena.edu.co;</td><td>3234905005</td></tr>
<tr><td>Lizbeth Antonia Rubiano</td><td>Lizbeajte2407@hotmail.com</td><td>3123260415</td></tr>
<tr><td>Ricardo Diaz Alfonso</td><td>rdiaz34@misena.edu.co</td><td>3209822372</td></tr>
<tr><td>William Javier Cordero Salcedo</td><td>wcorderos@sena.edu.co; williamjavier30@misena.edu.co</td><td>3103444900</td></tr>
<tr><td>Jaime Alberto Suárez Delgado</td><td>jasuarezd@sena.edu.co jasuarez166@misena.edu.co</td><td>3134684400</td></tr>
<tr><td>Jose Gregorio Sandoval Rincon</td><td>josegregorios@misena.edu.co;</td><td>3103497797</td></tr>
<tr><td>Cesar Armando Duran</td><td>caduranc@sena.edu.co; caduran2@misena.edu.co;</td><td>3144819342</td></tr>
<tr><td>Nilson Ovidio Vargas Romero</td><td>nvargasr@sena.edu.co;</td><td>3112941804</td></tr>
<tr><td>Laura Melissa camperos zapata</td><td>lcamperos@sena.edu.co; arq.melissacamperos@gmail.com;</td><td>3104801576</td></tr>
<tr><td>Guillermo Enrique García Flórez</td><td>ggarciaf@sena.edu.co; guillegf40@gmail.com</td><td>3102792608</td></tr>
<tr><td>Aleyda rojas</td><td>aleyenly16@hotmail.com; arojasb@sena.edu.co</td><td>3112889142</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>LUNES 7 DE FEBRERO</td>
<td>Documentos alistamiento para la formación de la ficha 2280240, organización asistencia de los aprendices de la formación.</td>
<td>Instructora de la formación.</td>
<td>
siga<br>
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | VERSION: 3<br>
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | CÓDIGO: GFPI-PL-001<br>
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 15-02-2022<br>
REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9545 Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes | CIUDAD/MUNICIPIO: Cerrito<br>
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico en Atenciòn Integral a primera Infancia. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA ETAPAS Y MATRICULA): 2280240<br>
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR<br>
CHARLAS INFORMATIVAS [x] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [ ]<br>
DATOS DE LOS PARTICIPANTES<br>
<table>
<tr><th>No:</th><th>TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTI</th><th>NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE</th><th>NOMBRES DEL PARTICIPANTE</th><th>APELLIDOS DEL PARTICIPANTE</th><th>DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO</th><th>CORREO ELECTRONICO</th><th>TELÉFONO</th><th>FIRMA</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Página 1<br>
asistencia_mod | Instrucciones
</td>
</tr>
</table>



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

<table>
<tr>
<td>MARTES 8 DE FEBRERO</td>
<td>Reunión en la Institución Educativa para socialización acta equipo ejecutor</td>
<td>Participación de los docentes de la Institución, coordinador académico e instructores de las formaciones SENA</td>
<td>

<br>
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 7 DEL DÍA 08 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022
<br>
OBJETIVO (S): Realizar la conformación del equipo ejecutor y el alistamiento para el desarrollo de la formación para la ficha 2280240 del programa Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia.
<br>
<table>
<tr><th>No.</th><th>NOMBRES Y APELLIDOS</th><th>No. DOCUMENTO</th><th>PLANTA</th><th>CONTRATISTA</th><th>OTRO ¿CUAL?</th><th>DEPENDENCIA/ EMPRESA</th><th>CORREO ELECTRÓNICO</th><th>TELÉFONO/EXT SENA</th><th>AUTORIZA GRABACIÓN</th><th>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>EDWIN CÁCERES CORZO</td><td>91.210.049</td><td>X</td><td></td><td></td><td>E.N.S.T</td><td>educa 1011@gmail.com</td><td>3184349007</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>María Isabel Moro Calderón</td><td>63.393.166</td><td>X</td><td></td><td></td><td>E.N.S.T</td><td>maismoca14@gmail.com</td><td>3123362096</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Oscar Acero</td><td>1101744342</td><td>X</td><td></td><td></td><td>E.N.S.T</td><td>Oscar.1617@hotmail.com</td><td>3043887277</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Sonia Sonabria</td><td>60262811</td><td></td><td></td><td></td><td>E.N.S.T</td><td>soniasonabria4@gmail.com</td><td>3115170195</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Rosmira Cárdenas</td><td>63139422</td><td>X</td><td></td><td></td><td>E.N.S.T.</td><td>rosmirdac@gmail.com</td><td>3196435221</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Gloria Smith Navarro</td><td>60260977</td><td>X</td><td></td><td></td><td>E.N.S.T</td><td>glosva33@yahoo</td><td>3138186617</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Sandra Milena Ordoñez</td><td>60263963</td><td>X</td><td></td><td></td><td>E.N.S.T.C.</td><td>sandraordonezinglas@gmail.com</td><td>3204878824</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>Nelson Javier Eslava Gomez</td><td>13637900</td><td>X</td><td></td><td></td><td>E.N.S.T.C</td><td>neljaesgo@hotmail.com</td><td>3143328387</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>Alfredo Rojas Baron</td><td>63398313</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SENA</td><td>alayen1116@hotmail.com</td><td>3112689142</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Jesús Leonardo Sarabia F</td><td>88031231</td><td>X</td><td></td><td></td><td>ENSSTC</td><td>Leosfors@hotmail.com</td><td>3138681102</td><td></td><td></td></tr>
</table>
<br>
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.
</td>
</tr>
</table>



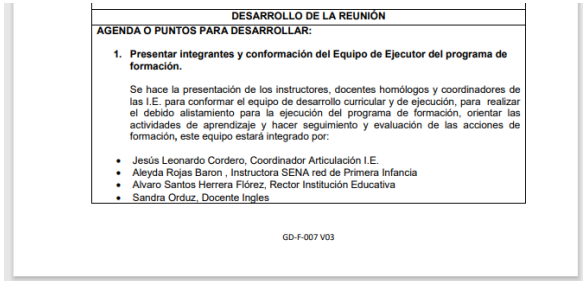
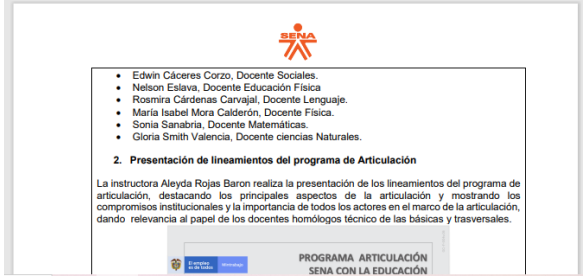
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>

<br>

<br>

</td>
</tr>
</table>

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. **Presentar integrantes y conformación del Equipo de Ejecutor del programa de formación.**

   Se hace la presentación de los instructores, docentes homólogos y coordinadores de las I.E. para conformar el equipo de desarrollo curricular y de ejecución, para realizar el debido alistamiento para la ejecución del programa de formación, orientar las actividades de aprendizaje y hacer seguimiento y evaluación de las acciones de formación, este equipo estará integrado por:

   - Jesús Leonardo Cordero, Coordinador Articulación I.E.
   - Aleyda Rojas Baron , Instructora SENA red de Primera Infancia
   - Alvaro Santos Herrera Flórez, Rector Institución Educativa
   - Sandra Orduz, Docente Ingles

GD-F-007 V03

- Edwin Cáceres Corzo, Docente Sociales.
- Nelson Eslava, Docente Educación Física
- Rosmira Cárdenas Carvajal, Docente Lenguaje.
- María Isabel Mora Calderón, Docente Física.
- Sonia Sanabria, Docente Matemáticas.
- Gloria Smith Valencia, Docente ciencias Naturales.

2. **Presentación de lineamientos del programa de Articulación**

La instructora Aleyda Rojas Baron realiza la presentación de los lineamientos del programa de articulación, destacando los principales aspectos de la articulación y mostrando los compromisos institucionales y la importancia de todos los actores en el marco de la articulación, dando relevancia al papel de los docentes homólogos técnico de las básicas y trasversales.

PROGRAMA ARTICULACIÓN
SENA CON LA EDUCACIÓN



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

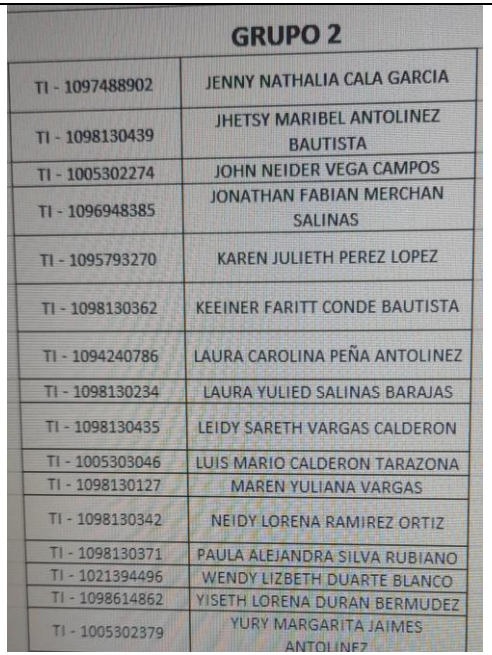
**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>MIERCOLES 9 DE FEBRERO</td><td>Elaboración de planeación pedagógica con la agenda del mes de febrero para el cargue de los eventos en la plataforma Sofia Plus.</td><td>Instructora de la formación.</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">D DE APRENDIZAJE RAS)<br>HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE</th><th rowspan="2">ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS</th><th colspan="3">AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS</th><th rowspan="2">CRITERIOS DE EVALUACIÓN</th><th rowspan="2">DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><th>AMBIENTE</th><th>MATERIALES DE FORMACIÓN</th><th>INSTRUCTORES RESPONSABLES</th></tr>
<tr><td></td><td>Clase magistral activa, actividad educaplay, Exposiciones, Socialización, mapas cognitivos, fichas pedagógicas. Elaboración de material didactico.</td><td>AMBIENTE DE APRENDIZAJE CON LAS CONDICIONES MINIMAS DE INFRAESTRUCTURA, VENTILACION E ILUMINACION, CON CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, DOTADO CON EQUIPOS DE COMPUTO, INTERNET, VIDEO BEAM Y ELEMENTOS DE PAPELERIA.</td><td>Resma, gramaje 75gr tamaño carta clase bond. Color blanco presentación * 500 hojas de papel<br>Punta redonda, grosor de trazo aprox. 1,5-3 mm , color negro, rojo , azul, verde. Plesistente al agua, no se decolora, no tóxico. Caja x 12 unidades (colores, negro, azul, verde, rojo).<br>Caja de marcadores bicolor 10 marcadores 20 colores Bicolor. Dos tipos de trazo, fino y grueso. No tóxico. Punta cónica. Dos tipos de trazo.</td><td>ALEYDA ROJAS BARON LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL</td><td>RECONOCE LOS REFERENTES LEGALES VIGENTES DE LA EDUCACION INICIAL SEGÚN NORMATIVA COLOMBIANA.<br><br>IDENTIFICA EL MARCO ORMATIVO DE LA EDUCACION INICIAL SEGÚN LOS REFERENTES INTERNACIONALES, NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y LOCALES.<br><br>IDENTIFICA LAS NORMAS DE CALIDAD EN EDUCACION INICIAL EN EL MARCO DE LA PROMOCION DE ENTORNO SEGURO Y PROTECTOR.<br><br>IDENTIFICA LAS ACCIONES PEDAGOGICAS DIRIGIDAS A NIÑOS Y NIÑAS SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES<br><br>ELBORA MATERIAL DIDACTICO DE ACUERDO CON LA PLANEACION PEDAGÓGICA PROPUESTA.<br><br>PREPARA FICHAS PEDAGOGICAS DE ACUERDO CON</td><td>1. EVIDENCIAS DE PRODUCTO: material ludico-pedagógico según lineamientos establecidos.<br>TECNICAS DE EVALUACION: valoracion de producto<br>INSTRUMENTOS DE EVALUACION: Lista de Chequeo Diagnostico de Acciones pedagogicas- Registro cualitativo individual</td><td>FEBRERO:martes 8,jueves 10, martes 15, jueves 17, martes 22, jueves 24<br>2:00 p.m a 7:00 pm ( 5 HORAS).<br>total horas: etapa leotiva:25 horas<br>etapa productiva 5 horas<br>Total horas: 30 horas.<br><br>MARZO: martes1, martes 8, martes 15,, martes 22, martes 29, jueves 31.<br>2:00 p.m a 7:00 pm ( 5 HORAS).<br>total horas: etapa leotiva:25 horas<br>etapa productiva 5 horas.<br>Total horas: 30 horas.<br><br>ABRIL: martes 5, jueves 7.<br>RECESO SEMANA SANTA del 11 al 16 de abril<br>martes 19, jueves 21, martes 26, jueves 28 de abril.<br>2:00 p.m a 7:00 pm ( 5 HORAS).<br>total horas: etapa leotiva:25 horas<br>etapa productiva 5 horas.<br>Total horas: 30 horas.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>JUEVES 10 DE FEBRERO</td><td>Organización documentos, grupos de trabajo, guías,</td><td></td><td></td></tr>
</table>



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

| | | | |
|---|---|---|---|
| | material de apoyo, asistencias alistamiento ficha de formación 2280240 Técnico en primera Infancia. | |   |

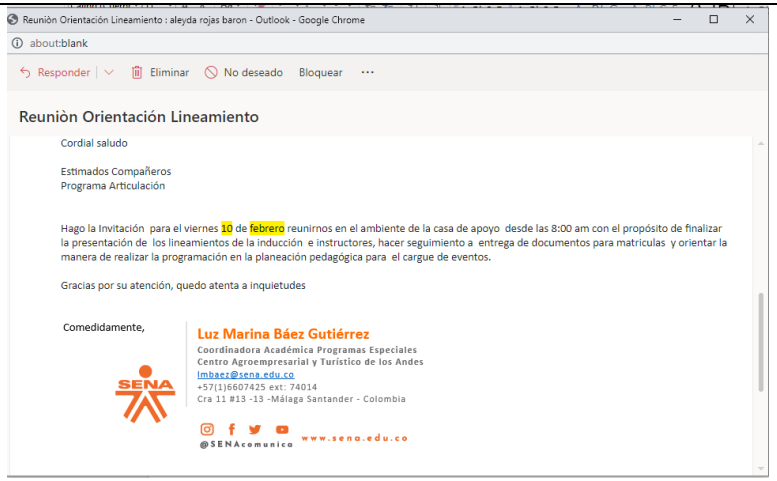
| | GRUPO 1 | |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | TI - 1192727837 | ADRIANA LIZETH FERNANDEZ CASTELLANOS |
| 4 | TI - 1098150471 | ANGELA SILEIDY VERA CARDENAS |
| 5 | TI - 1090383346 | ANGELY MICHEL MENESES MENESES |
| 6 | TI - 1096948642 | ANYI JULIANA BASTO ARIAS |
| 7 | TI - 1098636055 | AURA VALENTINA RODRIGUEZ CALDERON |
| 8 | TI - 1098130397 | BRIYITH CAMILA GONZALEZ CALDERON |
| 9 | TI - 1098130202 | CRISTIAN RICARDO SANCHEZ SARMIENTO |
| 10 | TI - 1098130334 | DARLY JIMENA SALINAS JAIMES |
| 11 | TI - 1096948559 | DAVID ALEJANDRO GONZALEZ CALDERON |
| 12 | TI - 1098130177 | DIANA MARICELA CARVAJAL FLOREZ |
| 13 | TI - 1098150177 | DORA INES CORREA PIZA |
| 14 | TI - 1005231444 | EDWIN ALFONSO MENDOZA MERCHAN |
| 15 | TI - 1098130107 | EIMY JULIANA VILLAMIZAR |
| 16 | TI - 1127581194 | ERIKA ROMERO CASTRO |
| 17 | TI - 1096947938 | JEIDY SOFIA CARVAJAL HERNANDEZ |
| 18 | TI - 1098130414 | JENIFER DANIELA LIZCANO SALINAS |
| 19 | TI - 1096948167 | JENIFFER KATERINE BAUTISTA RANGEL |

| GRUPO 2 | |
|---|---|
| TI - 1097488902 | JENNY NATHALIA CALA GARCIA |
| TI - 1098130439 | JHETSY MARIBEL ANTOLINEZ BAUTISTA |
| TI - 1005302274 | JOHN NEIDER VEGA CAMPOS |
| TI - 1096948385 | JONATHAN FABIAN MERCHAN SALINAS |
| TI - 1095793270 | KAREN JULIETH PEREZ LOPEZ |
| TI - 1098130362 | KEEINER FARITT CONDE BAUTISTA |
| TI - 1094240786 | LAURA CAROLINA PEÑA ANTOLINEZ |
| TI - 1098130234 | LAURA YULIED SALINAS BARAJAS |
| TI - 1098130435 | LEIDY SARETH VARGAS CALDERON |
| TI - 1005303046 | LUIS MARIO CALDERON TARAZONA |
| TI - 1098130127 | MAREN YULIANA VARGAS |
| TI - 1098130342 | NEIDY LORENA RAMIREZ ORTIZ |
| TI - 1098130371 | PAULA ALEJANDRA SILVA RUBIANO |
| TI - 1021394496 | WENDY LIZBETH DUARTE BLANCO |
| TI - 1098614862 | YISETH LORENA DURAN BERMUDEZ |
| TI - 1005302379 | YURY MARGARITA JAIMES ANTOLINEZ |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **VIERNES 11 DE FEBRERO** | Reunión orientaciones lineamientos Articulación. | Instructores programa Articulación. |  |

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**
**PROYECCIÓN ACTIVIDADES A EJECUTAR**

ACTIVIDADES PROYECTADAS A EJECUTAR EN EL PERIODO COMPLEMENTARIO AL MES DESPUES DE GESTION DEL TRAMITE DE LA CUENTA MENSUAL

| INSTRUCTOR | MES | PERIODO |
|---|---|---|
| Aleyda Rojas Baron | Febrero | 14 al 28 |

Debido a que el trámite de la cuenta del mes, específicamente el cargue se hizo el **DOCE 12 DE FEBRERO** y el trámite de la cuenta se realiza a próximamente entre el día 20 y 21 de cada mes, en el presente informe se presenta la proyección de actividades a ejecutar del 14 al 28 del mes de Febrero.

| FECHA | ACTIVIDAD A REALIZAR | TIPO DE ACTIVIDAD |
|---|---|---|
| 14-02-2022 | Realizar guía de aprendizaje y material didáctico de la ficha 2280240 del programa Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia, Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus. | Actividades alistamiento formación |
| 15-02-2022 | Orientar la formación PRESENCIAL de 5 horas de la ficha 2280240, COMPETENCIA: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE Conocer conceptos fundamentales de las actividades rectoras para el aprovechamiento de los recursos didácticos como estrategia de un aprendizaje significativo Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus. | Actividades académicas |
| 16-02-2022 | Realizar guía de aprendizaje y material didáctico de la ficha 2280240 del programa Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia, Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus. | Actividades alistamiento formación |
| 17-02-2022 | Orientar la formación PRESENCIAL de 5 horas de la ficha 2280240, COMPETENCIA: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE Conocer conceptos fundamentales de las actividades rectoras para el aprovechamiento de los recursos didácticos como estrategia de un aprendizaje significativo Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus. | Actividades académicas |

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**
**PROYECCIÓN ACTIVIDADES A EJECUTAR**

| | | |
|---|---|---|
| 18-02-2022 | Realizar guía de aprendizaje y material didáctico de la ficha 2280240 del programa Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia, Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus. | Actividades alistamiento formación |
| 21-02-2022 | Realizar material didáctico de la ficha 2280240 del programa Técnico en Atención a la primera Infancia. | Actividades alistamiento formación |
| 22-02-2022 | Orientar la formación PRESENCIAL de 5 horas de la ficha 2280240, COMPETENCIA: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE Conocer conceptos fundamentales de las actividades rectoras para el aprovechamiento de los recursos didácticos como estrategia de un aprendizaje significativo Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus. | Actividades Académicas |
| 23-02-2022 | Realizar material didáctico de la ficha 2280240 del programa Técnico en Atención a la primera Infancia. | Actividades alistamiento formación |
| 24-02-2022 | Orientar la formación PRESENCIAL de 5 horas de la ficha 2280240, COMPETENCIA: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial. ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE Conocer conceptos fundamentales de las actividades rectoras para el aprovechamiento de los recursos didácticos como estrategia de un aprendizaje significativo Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus. | Actividades Académicas |
| 25-02-2022 | Organización de actividades de los aprendices en los portafolios, verificando el cargue de las actividades programadas. | Actividades alistamiento formación |
| 28-02-2022 | Verificación en la plataforma Sofia plus de los aprendices matriculados en la formación de la ficha 2280240. | Actividades alistamiento formación |

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**
**PROYECCIÓN ACTIVIDADES A EJECUTAR**

En constancia firma



Contratista

ALEYDA ROJAS BARON
**Contrato No. CO1.PCCNTR.3367920**