PROPUESTA TÉCNICA

OBJETO: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el desarrollo de un programa de empleabilidad para personas vulnerables económicamente activas, a través de procesos de formación en competencias laborales y gestión para la vinculación laboral en el distrito de Santiago de Cali en las comunas 4, 15 y 18. La Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Cali atendiendo a la cobertura y alcance definido en el instrumento metodológico MGA (Metodología General Ajustada) y las fichas BP del proyecto BP- 26004457, BP-26004458 y 26004492, apuntan a mejorar las capacidades laborales a personas con vulnerabilidad laboral generando rutas de acercamiento entre la oferta y la demanda laboral, enfocado en personas desempleadas.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

1. PLAN DE TRABAJO

1.1 ALCANCE

Dinamizar el mercado laboral de Cali a través del fortalecimiento de la empleabilidad a personas económicamente activas con vulnerabilidad laboral, por medio de un proceso de formación en competencias laborales y generar un espacio de encuentro entre las personas en búsqueda de empleo y las empresas con vacantes disponibles.

1.2 OBJETIVO

Objetivos Específicos ficha BP 26004457:

1. Desarrollar un plan de capacitaciones en competencias laborales a personas desempleadas de la comuna 15 en Santiago de Cali.
2. Ejecutar medidas de acercamiento entre la oferta y la demanda laboral de la comuna 15 en Santiago de Cali.

Objetivos Específicos ficha BP 26004458

1. Desarrollar un plan de capacitaciones en competencias laborales a personas desempleadas de la comuna 4 de Santiago de Cali.
2. Ejecutar medidas de acercamiento entre la oferta y la demanda laboral.

Objetivos Específicos ficha BP 26004492

1. Diseñar estrategia de inclusión laboral a habitantes de la comuna 18 de Santiago de Cali.
2. Desarrollar un plan de capacitaciones y encuentro entre la oferta y la demanda laboral en Santiago de Cali.

Ficha	*Localizaciónespecífica*	*Detalle de la Población*	*Número*
BP-26004458	Personas desempleadas con vulnerabilidad laboral de la comuna 4 (mujeres, jóvenes, discapacitados, afros, LGTBIQ)	Desempleadas	50
BP-26004457	Comuna 15 de Santiago de Cali	Personas desempleadas de la Comuna 15	100
BP-26004492	Personas desempleadas con vulnerabilidad laboral de la comuna 18	Personas desempleadas de la Comuna 18	50

2. CRONOGRAMA

2.1 CRONOGRAMA COMUNA 4 - Fortalecimiento de las capacidades laborales a población vulnerable de la COMUNA 4 de Santiago de Cali.

				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBR				OCTUBRE				OVIEMBR					
				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS					
ITEM	ACTIVIDAD DEL	DETALLE DE ACTIVIDAD	PRODUCTOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.1.1	Realizar proceso de selección de la población beneficiaria	Diseñar e implementar un plan de comunicaciones en medios impresos y digitales que visibilice el proyecto y a los emprendimientos beneficiarios. El plan debe incluir la elaboración de piezas gráficas (pendones, afiches, volantes y formularios de registro).	Diseño Piezas, impresión y entrega de los volantes, afiches y pendones; con directrices técnicas requeridas por SDE																																	Diseñador gráfico y Coordinador Técnico	Piezas Graficas revisadas y aprobadas por SDE (email)
		Realizar procesos de selección e inscripción durante el proyecto para evaluar y seleccionar a los beneficiarios y la respectiva caracterización y diligenciamiento de la ficha DUB con su respectiva sistematización en una	Ficha de Caracterizacion y Ficha DUB de los inscritos																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Documento de caracterización y Ficha DUB de los inscritos
		Entrevista psicosocial para la selección de personas beneficiarias, en las cuales se deben incluir tests certificados por un profesional en psicología, de habilidades y de competencias básicas, a todas las personas inscritas.	Test de Habilidades y Competencias Basicas																																	Equipo de trabajo Psicologa	Test certificados de cada uno de los inscritos en habilidades y competencias basicas.
1.1.2	Diseñar metodología para el desarrollo del plan de formacion	Diseñar estrategia de formación para fortalecer la empleabilidad de personas beneficiarias a partir de investigación sobre metodologías innovadoras de atención a población vulnerable, acorde con las necesidades del mercado laboral.	Documento técnico con la metodología de las formaciones																																	Equipo de trabajo	Recepción de documento técnico por parte de SDE
1.1.3	Realizar formación en competencias para el empleo según la necesidad del mercado	Capacitacion en habilidades blandas para la insercion laboral, enfocadas en habilidades sociales, comunicacion, lenguaje y optimismo, para 2 grupos de 25 personas cada uno, durante 5 sesiones de 3 horas diarias cada una, para un total de 15 Horas por grupo.	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Capacitar en Auxiliar administrativo a 1 grupo de 25 personas, durante 20 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de horas 80 por grupo.	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Capacitar en Ventas On line a 1 grupo de 25 personas durante 20 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 80 horas por grupo.	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Suministro de refrigerio que consta de bedida acompañado de una harina y una proteína durante las formaciones en habilidades duras y blandas.	Suminstrar refrigerio a los beneficiarios																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Alquiler de espacio para las formaciones dirigida a 50 beneficiarios. El salón debe contener (mesas, sillas, video beam, aire acondicionado y acceso para personas en condición de discapacidad	Acuerdo de alquiler espacio con las condiciones especificadas																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de acuerdo, evidencia fotografica
2.1.1	Suministrar materiales para apoyar la formacion en competencias laborales	Suministro de computadores portatiles 4GB Almacenamiento /256GB /Pantalla14"HD /Sistema Operativo Windows	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Suminitro Kit académico (cuaderno institucional y lapicero institucional, fotocopias con ejercicios prácticos) para 50 beneficiarios	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
2.1.2	Realizar la clausura del proceso de formación	Divulgación e invitación al evento	Suministrar soporte de divulgacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de divulgacion, evidencia fotografica
		Apoyo logistico y divulgación para la realización del evento el salón debe contener acceso para personas en condición de discapidad, mesas, sillas, aire acondicionado y video beam.	Suministrar pieza grafica de invitacion y divulgacion del evento																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de acuerdo del espacio, evidencia fotografica
		Entrega de diplomas o certificado para los beneficiarios, que incluya la intensidad horaria de la formación	Soporte de piezas graficas revisadas y aprobadas por SDE																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
2.1.3	Implementar estrategia de acercamiento con empresas relacionadas con el sector de la formación	Realizar una intervención vocacionales individuales a las 50 personas beneficiarias	Suminstrar insumos para la intervencion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de convocatoria, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Jornada laboral para acercar la oferta y la demanda laboral que incluya, carpa, refrigerio, sillas y mesas	Suminstrar insumos para la Jornada Laboral																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de convocatoria, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Realizar un informe final de proyecto y socialización con la comunidad de la comuna 4 en un evento público. El evento debe contar con la participación de los beneficiarios, los líderes de la comunidad y el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Suminstrar soporte de informe final y socializacion del proyecto a la SDE																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de convocatoria, listado de asistencia, evidencia fotografica

2.2 CRONOGRAMA COMUNA 15 - Fortalecimiento de las capacidades laborales a población vulnerables de la COMUNA 15 de Santiago de Cali.

				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				EPTIEMBR				OCTUBRE				OVIEMBR					
				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA					
ITEM	ACTIVIDAD DEL	DETALLE DE ACTIVIDAD	PRODUCTOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	RESPONSABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.1.1	Realizar proceso de selección de la población beneficiaria	Diseñar e implementar un plan de comunicaciones en medios impresos y digitales que visibilice el proyecto y a los emprendimientos beneficiarios. El plan debe incluir la elaboración de piezas gráficas (pendones, afiches, volantes y formularios de registro).	Diseño Piezas, impresión y entrega de los volantes, afiches y pendones; con directrices técnicas requeridas por SDE																																	Diseñador gráfico y Coordinador Técnico	Piezas Graficas revisadas y aprobadas por SDE (email)
		Realizar procesos de selección e inscripción durante el proyecto para evaluar y seleccionar a los beneficiarios y la respectiva caracterización y diligenciamiento de la ficha DUB con su respectiva sistematización en una base de datos de Excel.	Ficha de Caracterizacion y Ficha DUB de los inscritos																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Documento de caracterización y Ficha DUB de los inscritos
		Entrevista psicosocial para la selección de personas beneficiarias, en las cuales se deben incluir tests certificados por un profesional en psicología, de habilidades y de competencias básicas, a todas las personas inscritas.	Test de Habilidades y Competencias Basicas																																	Equipo de trabajo Psicologa	Test certificados de cada uno de los inscritos en habilidades y competencias basicas.
1.1.2	Diseñar metodología para el desarrollo del plan de formacion	Diseñar estrategia de formación para fortalecer la empleabilidad de personas beneficiarias a partir de investigación sobre metodologías innovadoras de atención a población vulnerable, acorde con las necesidades del mercado laboral.	Documento técnico con la metodología de las formaciones																																	Equipo de trabajo	Recepción de documento técnico por parte de SDE
1.1.3	Realizar formación en competencias para el empleo según la necesidad del mercado	Formación en habilidades blandas para la inserción laboral, enfocadas en habilidades sociales, comunicación, lenguaje y optimismo, para 5 grupos de 20 personas cada uno, para un total de 100 personas, durante 5 sesiones de 3 horas diarias cada una, para un total de 15 horas por grupo.	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Formación en logistica de eventos a 1 grupo de 20 personas, durante 30 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 120 horas por grupo. Este curso tendrá 40 horas teoricas y 80 horas practicas.	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Formación en mercaderista a un 1 grupo de 20 personas durante 30 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 120 horas	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Formación en poda y mantenimiento en Jardineria a un 1 grupo de 20 personas durante 30 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 120 horas, Este curso tenda 40 horas teoricas y 80 horas practicas.	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Formación en mecanica de motos a un (1) grupo de 20 personas durante 30 sesiones de 4 horas diarias cada una para un total de 120 horas, Este curso tenda 40 horas teoricas y 80 horas practicas.	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Formación en barberia 1 grupo de 20 personas durante 30 sesiones de 4 horas diarias cada una, para un total de 120 horas por grupo.Este curso tenda 40 horas teoricas y 80 horas practicas.	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Suministrar refrigerios para apoyar la formación laboral	Suminstrar refrigerio a los beneficiarios																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de formacion, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Alquiler de espacio para la formación laboral	Acuerdo de alquiler espacio con las condiciones especificadas																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de acuerdo, evidencia fotografica
1.1.4	Suministrar materiales para apoyar la formacion en competencias laborales	Suminikstro de kit formación en logistica de eventos (Kit de herramientas para logistica de eventos) el operador acordará los elementos principales del kit con el beneficiario	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Suministro de kit formación en mercaderista una diadema y tablet Memoria: RAM: 2GB - ROM: 32GB Pantalla: 9,7 pulgadas Bluetooth: si sistema operativo: EMUI 10.1 (Basado en Android 10)	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Suministro de kit de formación en Jardineria (Kit de herramientas para poda y mantenimiento de jardines) el operador acordará los elementos principales del kit con el beneficiario	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Suministro de kit de formación en mecanica de motos(caja de herramientas para mecanica de motos)el operador acordará los elementos principales del kit con el beneficiario	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Suministro de kit de formación en barberia y cortes americano el operador acordará los elementos principales del kit con el beneficiario	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Suministro Kit académico (cuaderno institucional y lapicero institucional, fotocopias con ejercicios prácticos) para 100 beneficiarios	Suminstrar insumos para la formacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
2.1.1	Realizar la clausura del proceso de formación	Divulgación e invitación al evento	Suministrar soporte de divulgacion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de divulgacion, evidencia fotografica
		Apoyo logístico y divulgación para la realización del evento el salón debe contener acceso para personas en condición de discapacidad, mesas, sillas, refrigerios para 200 personas, aire acondicionado y video beam.	Suministrar pieza grafica de invitacion y divulgacion del evento																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de acuerdo del espacio, evidencia fotografica
		Entrega de diplomas o certificado para los beneficiarios, que incluya la intensidad horaria de la formación	Soporte de piezas graficas revisadas y aprobadas por SDE																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
2.1.2	Implementar estrategia de acercamiento con empresas relacionadas con el sector de la formación	Realizar 2 intervenciones vocacionales individuales a las 100 personas beneficiarias	Suminstrar insumos para la intervencion																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de convocatoria, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Jornada laboral para acercar la oferta y la demanda laboral que incluya, carpa, refrigerio, sillas y mesas	Suminstrar insumos para la Jornada Laboral																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de convocatoria, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Realizar un informe final de proyecto y socialización con la comunidad de la comuna 15 en un evento público. El evento debe contar con la participación de los beneficiarios, los lideres de la comunidad y el equipo de la Secretaria de Desarrollo Económico.	Suminstrar soporte de informe final y socializacion del proyecto a la SDE																																	Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de convocatoria, listado de asistencia, evidencia fotografica

2.3 CRONOGRAMA COMUNA 18 - Generación de rutas de acercamiento entre la oferta y la demanda laboral a habitantes de la COMUNA18 para la empleabilidad en Santiago de Cali.

				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE					
				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS					
ITEM	**ACTIVIDAD DEL**	**DETALLE DE ACTIVIDAD**	**PRODUCTOS**	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	**RESPONSABLES**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
1.1.1	Realizar proceso de selección de las iniciativas productivas a intervenir	Convocatoria abierta y pública, identificación, caracterización, perfilación y selección de las empresas y emprendimientos beneficiarios	Diseño Piezas, impresión y entrega de los volantes, con directrices técnicas requeridas por SDE																													Diseñador gráfico y Coordinador Técnico	Documento de caracterización, Evidencias fotográficas
		Diseñar la metodologia del programa de asistencia teórica y técnica a las empresas y emprendimientos en el Modelo de Economía Circular.	Documento técnico con la metodología del porgrama																													Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Recepción de documento técnico
1.1.2	Implementar programas de asistencia técnica con expertos en Economía Circular.	Ejecutar programa de asistencia teórica y practica a las 20 empresas y/o emprendimientos en el Modelo de Economía Circular.	Beneficiarios capacitados en el Modelo de Economía Circular																													Equipo de trabajo Docente - talleristas	Listado de asistencia, documento técnico, evidencia fotografica
		Compra de refrigerios	Suminstrar refrigerios																													Equipo de trabajo	Listado de asistencia, evidencia fotografica
		Alquilar 1 espacio completamente equipado para la ejecución del programa de asistencia técnica	Alquiler de espacio																													Equipo de trabajo	Evidencia fotografica
		Suministrar kit de agenda y camiseta con logos de Economía Circular de la Secretaría de Desarrollo Económico y la marca de Gobierno	Entrega de kit de agenda y camisetas con logos																													Equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Prestar asesoria personalizadas para el transito a la circularidad de cada una de las empresas y/o emprendimientos.	Asesoria personalizada para cada uno de los beneficarios																													Docente - talleristas	Listado de asistencia, documento técnico, evidencia fotografica
		Establecer una ruta del modelo de negocio para cada uno de las empresas y/o emprendimientos beneficiarias.	Modelo de negocio para cada uno de los beneficiarios																													Docente - talleristas	Listado de asistencia, documento técnico, evidencia fotografica
2.1.1	Ejecutar procesos de innovación para la incubación o aceleración de emprendimientos y empresas	Diseñar e implementar un plan estrategico para cada una de las empresas y/o emprendimientos que contenga talleres y sesiones de prototipado para la incubación y/o aceleración.	Documento técnico del plan estratégico para cada uno de los beneficiarios																													Equipo de trabajo Docente - talleristas	Recepción de documento técnico
		Realizar alistamiento a empresarios y/o emprendedores para presentar su modelo de negocio de manera estrategica.	Alistamiento técnico para cada uno de los beneficiarios																													Equipo de trabajo	Listado de asistencia, documento técnico, evidencia fotografica
		Realizar 2 talleres de bootcamps.	Beneficiarios capacitados a través del taller de bootcamps																													Docente - talleristas	Listado de asistencia, documento técnico, evidencia fotografica
		Realizar mentorías especializadas según la necesidad de los emprendimientos beneficiados.	Mentoría especializada para cada uno de los beneficarios																													Docente - talleristas	Listado de asistencia, documento técnico, evidencia fotografica
2.1.2	Apoyar experiencias empresariales para la promoción y difusión de la oferta de valor de los negocios intervenidos	Realizar diseño de la estrategia de experiencia empresarial	Campaña comunicativa "Cali Circular" sobre las empresas y emprendimientos beneficiarias																													Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Documento técnico, listado de asistencia, evidencia fotografica
		Realizar divulgación e invitación al evento																															
		Realizar apoyo logistico para la realización del evento																															
		Realizar campaña Comunicativa "Cali Circular" de reconocimiento y distinción a las empresas que generan cadenas de valor desde la Economía Circular.																															
2.1.3	Suministrar insumos para el fortalecimiento de las empresas y emprendimientos	Suministrar insumos de bienes y/o servicios a cada empresa y/o emprendimiento que permita hacer el tránsito a la Economía Circular.	Suminstrar insumos																													Coordinador Técnico y equipo de trabajo	Soporte de entrega, listado de asistencia, evidencia fotografica

3. METODOLOGÍA Y MÓDULOS DE CAPACITACIÓN

Enseñar y aprender son dos caras de una misma moneda. La formación implica utilizar recursos y herramientas que agilizan, estimulan, facilitan y potencian el proceso enseñanza-aprendizaje. En este contexto, las **metodologías educativas** se convierten en el factor clave para conseguir los objetivos educativos establecidos.

3.1 Metodología educativa

Cuando hablamos de metodologías educativas nos referimos a los métodos de enseñanza con los que los docentes y pedagogos llevan a cabo su actividad diaria.

Se trata de diferentes tipos de metodología en el aula que implican el uso de recursos distintos. Las herramientas, las técnicas, los métodos didácticos y las estrategias varían en cada caso. Como también lo hacen las evaluaciones, los diagnósticos y los análisis de capacidades o dificultades de los alumnos. En cualquier caso, tanto en la metodología educativa tradicional como en la innovadora, el objetivo que se persigue es afianzar los contenidos, así como motivar y dar sentido al conocimiento por vías diferentes.
El uso de tipos de métodos educativos distintos afecta también a los papeles asignados a docentes, pedagogos y estudiantes. Especialmente al grado de actividad de estos últimos.

Entre los tipos de metodologías de enseñanza podemos hacer la siguiente división:

3.2 Metodologías educativas tradicionales

Entre las más clásicas o tradicionales, podemos mencionar los siguientes tipos:

- Clases magistrales o charlas del docente.
- Procesos de aprendizaje y enseñanza sustentados en el saber o los conocimientos.
- Prácticas en un laboratorio.
- Tutorías: entrevistas y seguimiento.
- Realización de ejercicios y comprobación de los resultados.
- Aprendizaje por medio de la repetición.

3.3 Metodologías educativas innovadoras

En cuanto a las metodologías innovadoras, a grandes rasgos destacaremos las siguientes:

- Gamificación en el aula.
- Aprendizaje basado en el pensamiento.
- Aprendizaje basado en proyectos.
- *Design Thinking*.

De acuerdo con las metodologías educativas innovadora, tenemos un conjunto de técnicas y estrategias que sitúan al alumno en el centro del aprendizaje, promoviendo un modelo de educación inclusivo y más participativo.

Este tipo de metodologías didácticas se aplican de acuerdo con las circunstancias y se pueden cambiar por otras si dejan de ser efectivas.

- **Aula invertida o *Flipped Classroom***

Se conoce con este nombre y, en inglés como *Flipped Classroom*, a una de las metodologías activas más modernas y populares actualmente. Su principal diferencia es que se invierten los patrones de enseñanza habituales. Los alumnos estudian en casa los materiales educativos y, después, los trabajan en el aula apoyados por el profesor.

Con el modelo de aula invertida se aprovecha al máximo el tiempo en el aula. Se resuelven las dudas, se apoya mejor a los alumnos con dificultades, y se trabaja por proyectos específicos.

- **Aprendizaje cooperativo**

“La unión hace la fuerza”. Este podría ser el lema de este procedimiento. Y es que el aprendizaje cooperativo consiste en agrupar a los alumnos por grupos que influirán positivamente en el desarrollo global del aprendizaje.

Los impulsores de este método destacan que trabajar en equipo tiene tres principales ventajas:

1. Mejora la atención.
2. Incrementa la implicación.
3. Potencia la adquisición de conocimientos.

- **Aprendizaje basado en proyectos**

Se trata de un enfoque eminentemente práctico. Esta metodología activa fomenta la adquisición de conocimientos y competencias mediante planteamientos vinculados a la vida real. Consiste, así, en enfrentar a los alumnos a proyectos en los que hay que dar respuesta a problemas reales.

El objetivo del docente es hacer trabajar a los estudiantes sobre un problema específico. A través del aprendizaje basado en proyectos, el alumno estimula su pensamiento crítico, la comunicación, la resolución de problemas y la colaboración.

- **Design Thinking**

El método de enseñanza Design Thinking, conocido también como pensamiento de diseño, la creatividad es esencial. Su finalidad es identificar antes y mejor los problemas individuales de cada estudiante. Para ello, se ofrece una experiencia educativa basada en la creación y la innovación en pro de la satisfacción de los demás.

- **Aprendizaje basado en competencias**

El concepto de partida es aquello de saber para obrar. El objetivo no es solo proporcionar conocimientos sino, sobre todo, desarrollar habilidades y consolidar hábitos de trabajo. Para ello, partiendo siempre del currículo académico, a partir de un proceso de aprendizaje basado en competencias se enfocan las clases de manera alternativa, con una dimensión más práctica y tangible.

- **Aprendizaje basado en el pensamiento**

Las metodologías educativas innovadoras dejan en un segundo plano el aprendizaje memorístico. Lo principal, sobre todo en este enfoque, es enseñar a trabajar y aprovechar la información recibida.

Con tal fin, se enseña a contextualizar, relacionar, analizar, poner en común, argumentar entre otros, la información. De este modo, se convierte en conocimiento a disposición de la sociedad. Enseñas, por lo tanto, a pensar.

En la medida que se vaya realizando el proceso de formación nuestro equipo especializado elegirá el método idóneo en cada caso, y tendrá la capacidad de interactuar con los diferentes tipos de metodología educativa con el fin de conseguir los objetivos planteados en cada una de las Comunas donde se realizará el proyecto.

4. ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR

- **Realizar dinámicas constantes que le permitan a los beneficiarios poner en práctica la teoría aprendida durante las horas anteriores:** Luego de repasar y aprender nuevo contenido teórico, el tallerista encargado de la formacion, deberá implementar dinámicas grupales que fomenten el trabajo en equipo en el desarrollo de habilidades de emprendimiento e innovación en el

ámbito de la Economía Circular y la puesta en práctica de cada uno de los puntos estudiados durante la sesión.

- **No exceder las horas de clase por cada jornada:** Con un máximo de cuatro horas catedra por cada una de las sesiones brindadas en la semana, es científicamente suficiente para el análisis interno y la interpretación de los temas expuestos en clase durante el resto del día, teniendo en cuenta que, con este tiempo, los estudiantes aun se encuentran prestando atención y participando ante las distintas dinámicas presentadas en las clases.
- **Contratar talleristas o instructores especialistas en el área que corresponda:** Manteniendo estrictamente, los requerimientos en cuanto a experiencia y estudios señalados en el pliego de condiciones por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico, se multiplican las posibilidades de obtener capacitaciones efectivas con relación al conocimiento transmitido, pues el nivel de experticia de cada profesional brindara total claridad en cada uno de los temas expuestos.
- **Se implementarán estrategias de socialización y capacitación** con el uso de plataformas de conferencias virtuales (Zoom, Meet, Teams, entre otros), con el fin de dinamizar los procesos y dar cumplimiento a lo establecido en el pliego de condiciones.

5. INFRAESTRUCTURA

Se realizará las actividades descritas en este plan en los espacios autorizados y propuestos por el equipo de trabajo y los ubicados dentro del Municipio de Cali en las comunas 4, 15 y 18 que se requieran y con los que se cuenta actualmente y donde se podrá llevar a cabo las capacitaciones y eventos, desentendiendo de las necesidades de cada actividad a desarrollar. Es de aclarar que pueden surgir cambios, los cuales serán notificados de manera inmediata con anticipación a la Secretaria de Desarrollo Económico y a la comunidad beneficiada.

6. RECURSO HUMANO

Contamos con el Talento Humano conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada y las hojas de vida requeridas y presentadas según los anexos

que presentamos, bajo nuestra absoluta responsabilidad, y con el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la ejecución del objeto de este proceso.

Así mismo se cumplirá en caso de ser adjudicado con el personal mínimo requerido de acuerdo con el pliego de condiciones.

7. PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN.

Con la Implementación de una estrategia de sensibilización, promoción y socialización de acuerdo con cada una de las solicitudes e ítems de este proceso, se logrará generar un impacto positivo en toda la comunidad Beneficiada para los usuarios correspondientes de este proyecto en la población beneficiada.

8. LINEAMIENTOS

Todas las piezas de comunicación que se desarrollarán para las convocatorias a los diferentes actores sujetos al Convenio serán enviadas para su respectiva revisión y aprobación previa por Administración municipal en conjunto con la SDE.

En toda la implementación del Plan de Comunicaciones, así como en todos los componentes, equipos, documentos y actividades que hacen parte del presente, se establecerán los logos autorizados a utilizar.

Además, la estrategia incluye, diseño, elaboración y distribución de material digital con el acompañamiento y aprobación a el área encargada.

9. DIFUSIÓN /DIAGNOSTICO DE MEDIOS

Se realizará a través de acciones de comunicación como:

- Volanteo: se entregarán volantes en los lugares más concurridos, como parques, bibliotecas, colegios, JAC, JAL, entre otros. Las piezas gráficas tendrán la información principal de los servicios brindados por cada empresa, agrupación y ente beneficiado de este proyecto.
- Redes Sociales y publicidad digital: Se crearán redes sociales en las que se incluirán videos, piezas digitales y presentaciones de profesionales en el área digital.

10. ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN

Se realizarán distintas actividades de socialización que solicite el pliego de condiciones y sus anexos que tendrán como fin dar a conocer a grandes rasgos el proyecto que beneficiará en la realización y desarrollo de estrategias de promoción en el municipio de Santiago de Cali, permitiendo el desarrollo de habilidades de emprendimiento e innovación en el ámbito de la Economía Circular.

11. CONTENIDOS ACADEMICOS

En el marco de lo establecido en el pliego de condiciones se listan los temas generados de cada uno de lo establecido por comunas, anotando que se concertara con la Secretaria de Desarrollo los contenidos a capacitar.

COMUNA 4:

TEMA	SUBTEMAS	DESCRIPCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Contabilidad financiera Gramática, semántica y ortografía Atención al público y atención telefónica Manejo de archivo Organización de eventos Manejo de las herramientas de Office	Independientemente de que cada departamento se haga cargo de su propia documentación, los documentos generales de la empresa se organizan en un archivo. Entre estos documentos se encuentran las facturas, contratos, declaraciones de impuestos, entre otras. El auxiliar administrativo debe llevar a cabo una rigurosa organización de este archivo y en muchas ocasiones debe hacer seguimiento telefónico proveedores, clientes, cartera y entidades reguladoras.
VENTAS ONLINE	Aspectos básicos de las ventas. Proceso de negociación en una venta. Fundamentos psicobiológicos del comportamiento consumidor de las personas. Estrategias aplicables en el proceso de ventas según el tipo de cliente. Principios básicos y estratégicos del marketing digital. Procesos implicados en la consolidación de ventas mediante las vías digitales o virtuales. Técnicas y estrategias asociadas con la venta efectiva de algún producto o servicio.	En esta formación de ventas online, aprenderás a llevar a cabo una serie de técnicas y estrategias de ventas efectivas, aplicables a cada situación personal, con el fin de desarrollar una serie de competencias comerciales que permitan asegurar las metas de cualquier negocio. Es fácil de aprender y solo se requiere tener conocimientos elementales.
HABILIDADES BLANDAS	Trabajo y salud Factores de riesgo Riesgos profesionales	En esta formación de habilidades blandas aprenderás a llevar y a comprender los diferentes riesgos laborales y saber cómo prevenirlos.

COMUNA 15:

TEMA	SUBTEMAS	DESCRIPCIÓN
LOGISTICA DE EVENTOS	Saber administrar muy bien los recursos y el personal. Organizar eventos eficientemente, adaptándose al tiempo con el que se cuente. Desarrollar la capacidad de crear una red de relaciones comerciales que faciliten el acceso a los recursos necesarios para el éxito del evento. Saber aplicar mecanismos de atención al cliente, lograr la satisfacción del cliente.	En esta formacion de Logistica de Eventos aprenderas a organizar cualquier tipo de evento y categorizar el servicio y el estudio de mercado, gestionar contactos comerciales por actividades del evento, establecer una política de servicio para con el cliente, gestionar recursos para lograr ser eficaz y dirigir al personal a cargo de manera responsable.
MERCADERISTA	Aspectos básicos de las ventas, Proceso de negociación en una venta. Fundamentos psicobiológicos del comportamiento consumidor de las personas. Estrategias aplicables en el proceso de ventas, según el tipo de cliente. Principios básicos y estratégicos del marketing.	En esta formacion de Mercaderista aprenderas a ejercer el rol de Mercaderista, siendo la primera aproximacion con el cliente final, en donde se te brindaran herramientas para abordar a los potenciales clientes, estrategias de ventas y persuacion y cierre de venta.
PODA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES	Identificación de procesos para las labores de aireación en jardines. Procesos de abonado. Procesos de fertilizacion de suelo. Procesos de control de plagas. Riego. Poda.	En esta formacion en poda y mantenimiento de jardiness, adquirirás la informacion y habilidades necesaria para que puedas ser mejor en la labor y te destaques con los resultados obtenidos en jardines o zonas verdes.
MECANICA DE MOTOS	Conociendo una moto. Mecánica rápida, casos prácticos y comunes. Sistema deTtraccion, kit de arrastre. Sistema de Frenos. Llantas, suspensión y dirección. Sincronización y carburación en una moto. Generalidades de una moto scooter (automática). El motor de una moto (incluye caja de cambios, inyección electrónica). Reforzando el aprendizaje en un motor más básico. Sistema eléctrico de una moto.	En esta formacion de Mecanica de Motos,aprenderás todo sobre los sistemas MECÁNICOS, ELÉCTRICOS e HIDRÁULICOS de tu vehículo. Entenderás la función que cumplen las piezas que componen cada uno de estos sistemas y sabrás identificar las fallas mucho antes de que aparezcan.Aprenderás a IDENTIFICAR las posibles causas que generan FALLAS en tu vehículo mediante VALIDACIONES físicas de cada uno de los componentes involucrados
BARBERIA	Fundamentos y naturaleza de la barbería. Herramientas, consejos y barbería. Procesos practicos de la barbería y afeitado. Peinados y técnicas de corte. Depilación y cuidado de la higiene personal.	En esta formacion de Barbería aprenderás técnicas de corte de cabello masculino y diseños de barba. Explora y crea nuevas tendencias
HABILIDADES BLANDAS	Trabajo y salud Factores de riesgo Riesgos profesionales	En esta formacion de habilidades blandas aprenderás a llevar y a comprender los diferentes riesgos laborales y saber cómo prevenirlos.

COMUNA 18:

TEMA	SUBTEMAS	DESCRIPCIÓN
HABILIDADES PARA EL EMPLEO	Elaboración de hojas de vida. Preparación para entrevistas. Pruebas psicotécnicas	En esta formacion de HABILIDADES PARA EL EMPLEO se brindaran habilidades e informacion necesaria para que un proceso de selección para la consecusion de un empleo sea exitoso.
HABILIDADES PARA EL DESARROLLO	Trabajo en equipo. Habilidades comunicativas. Planificación y capacidad resolutiva de conflictos. Liderazgo	En esta formacion de HABILIDADES PARA EL DESARROLLO se brindaran habilidades e informacion necesaria para que se genren actitudes y destrezas necesarias para el ambito laboral y para la buena inteaccion social.

12. CRITERIOS DE EVALUACION

En la evaluación del aprendizaje con un enfoque educativo con orientación por competencias, ya sea para programas de estudio por asignaturas o con estructura modular o también para cursos específicos, es un requerimiento necesario y complementario a la tarea evaluadora el establecer criterios de evaluación para los diferentes objetivos o aprendizajes esperados, planteados en los diferentes programas de asignaturas o cursos.

Los criterios de evaluación deben entenderse como indicadores concretos de aprendizaje, los cuales deberían demostrar los alumnos como producto del proceso enseñanza y aprendizaje.

Como indicador adicional, serán entregadas con la mayor frecuencia posible a lo largo de los talleres, encuestas de satisfacción, que nos permitirán determinar aquellos aspectos que aun sean posibles de mejorar por parte del operador y docente en el resto de las jornadas por realizar.