PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Septiembre del 2020

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1367376
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Septiembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1367376 **del año 2020**

(AIXA ENIC BALETA PALOMINO), identificado con la cédula de ciudadanía No. 49.789.319 de Valledupar en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIETOS SETENTA PESOS M/CTE COP ($36.398.670)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) un primer pago en el mes de febrero por valor de UN MILLON SEISCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (1.609.465), 2) Nueve (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (3.714.150) CADA UNO. 3) Un ultimo pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SESENTAY UN MIL OCHOCIENTOS CIENCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (1.361.855) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta corriente No. 2973064948 de BANCOLOMBIA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo de ejecución: será hasta el 11 de Diciembre de 2020

.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de COMPETENCIAS BLANDAS para impartir Formación Profesional Integral Presencial en los Programas de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional en los programas complementarios de manera virtual **FICHA:2183894 TRANSICIONES EXITOSA PARA LA PRIMERA INFANCIA** **COMPETENCIA:** Orientar prácticas educativas en los niños y niñas hasta los 6 años, de acuerdo con el plan de atención integral para la primera infancia. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** 1. Reconocer las transiciones de los niños y las niñas en los entornos teniendo en cuenta el enfoque sistémico de desarrollo humano y las políticas públicas de primera infancia-infancia y	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/16lLHSQs9_BdfBsfOUsADefarMntEUkwi

		familia. 2. Levantar línea base de las condiciones que inciden en las transiciones de los niños y niñas a partir de las herramientas diseñadas para tal fin 3. Implementar planes de acción que incorporen los procesos de entrega pedagógica, acogida y adaptación de los niños y niñas teniendo en cuenta los entornos de vida. 4. Realizar seguimiento de los procesos claves que intervienen en las transiciones de primera infancia de acuerdo con resultados de la implementación de los planes de acción **FICHA 2183898 - FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL** **COMPETENCIA:** Generar ambientes y experiencias pedagógicas teniendo en cuenta los referentes técnicos de la educación inicial **RESULTADOS DE**	

		APRENDIZAJE: 1. Reconocer el sentido de la educación inicial de acuerdo con lineamientos para la educación de la primera infancia 2. Promover el desarrollo de los niños teniendo en cuenta los ambientes pedagógicos enriquecidos y las actividades rectoras de la educación inicial 3. Realizar seguimiento al proceso de desarrollo de niñas y niños de acuerdo con los referentes técnicos de educación inicial 4. Validar las estrategias diseñadas teniendo en cuenta los ambientes enriquecidos y las actividades rectoras de la educación inicial **FICHA:2177138-2198309** **ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA ATENCION DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS** **COMPETENCIA:** Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos	

		técnicos y normativa. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** 1. planear estrategias pedagógicas para la atención de niños y niñas entre 6 y 12 años, de acuerdo con la normatividad, características, estilos de aprendizaje, necesidades e intereses de la población 1. planear proyectos pedagógicos en la modalidad presencial, de acuerdo con la normatividad, características, necesidades e intereses de la población 2. diseñar estrategias pedagógicas de acuerdo con los procesos formativos, características del contexto y de la población a intervenir 2. ejecutar las actividades planeadas, teniendo en cuenta las estrategias pedagógicas y los recursos 3. estructurar el proyecto pedagógico de acuerdo con los	

		procesos de enseñanza aprendizaje evaluación y los materiales didácticos para su ejecución 3. informar sobre el proceso de atención integral a niños y niñas de 6 a 12 años, de acuerdo con las estrategias implementadas 4. aplicar planes de mejoramiento para la atención integral, teniendo en cuenta la socialización del informe de resultados 4. valorar el diseño y la ejecución del proyecto pedagógico, teniendo en cuenta las estrategias metodológicas de enseñanza aprendizaje evaluación	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Realizar ayudas didácticas tales como sopas de letras, talleres, trabajos escritos, videos tutoriales, desarrollado a través de las diferentes tendencias tecnológicos como grupos de whasap, correos electrónicos, llamadas telefónicas, videollamadas	Actividades soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/16lLHSQs9_BdfBsfOUsADefarMntEUkwi
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que	Elaborar pruebas didácticas para identificar pre saberes	Actividades soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/u

	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	con preguntas relacionadas al programa complementaria a desarrollar, de manera virtual, por medio de actividades desescolarizadas	/4/folders/16lLHSQs9_BdfBsfOUsADefarMntEUkwi
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6.	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Reportar las inasistencias de los aprendices de manera digital	Registro en el Aplicativo sofia plus
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Registrar aprendices y Asociar las rutas de aprendizaje de los programas de formación complementaria en la plataforma	Registro Sofía Plus
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el	Registrar y emitir juicios evaluativos de las formaciones complementarias	Reporte de juicios evaluativos en sofia plus

	resultado de aprendizaje.		
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Registrar información de los aprendices en las diferentes plataformas tecnológicas como son: solicitud de Formación, Registro y asociación a la ruta de aprendizaje, registro de juicios evaluativos	Aplicativo Sofía Plus
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Participar en la socialización por parte de los compañeros de Sennova en lo que corresponde a la convocatoria de proyectos en sus diferentes líneas para la vigencia 2021	Capture de pantalla
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentar los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, adjuntar el reporte de horas Sofía plus.	Presentar documentos requeridos Secop II en GF-GC

14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el Drive actualizado de acuerdo a las especificaciones del supervisor de contrato	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/16lLHSQs9_BdfBsfOUsADefarMntEUkwi
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación	Dar a conocer por las redes sociales los programas formativos complementarios y/o	Redes sociales Whasap (folletos)

	tecnológica programada por el Centro.	titulada, ofrecidos por el SENA, centro agroempresarial en el departamento del Cesar. Teniendo en cuenta las necesidades que se encuentran en la región	
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar información solicitada cuando se requiera	Información en el Drive o correos electrónicos
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades de aprendizaje de acuerdo a las competencias y resultados del programa de formacion utilizando las diferentes tendencias tecnológicas- tales como talleres sopas de letras trabajos escritos	Actividades enviadas via whasap- correo electrónico https://drive.google.com/drive/u/4/folders/16lLHSQs9_BdfBsfOUsADefarMntEUkwi
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento,	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión		
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos requeridos en el Secop II GF-GC
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**Aportar certificado** **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado Secop II

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 9409695444 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Agosto del año 2020.

Evidencias en (5) folios

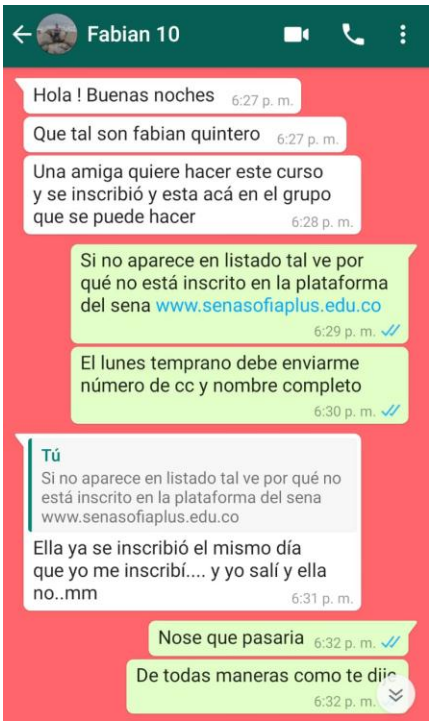
Cordialmente,

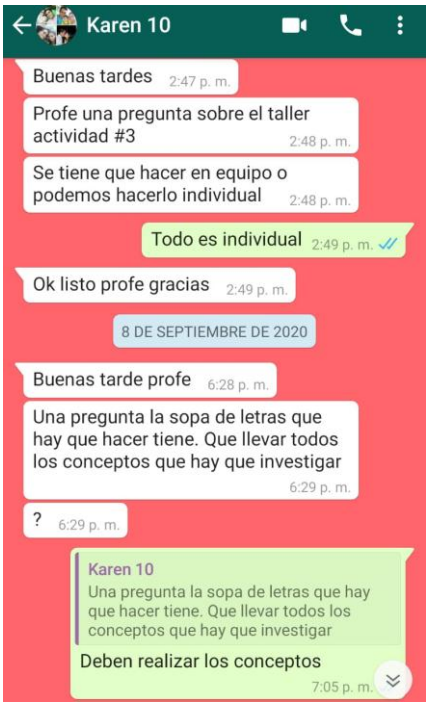
AIXA ENIC BALETA PALOMINO
Contratista
C.C. No. 49.789.319 de Valledupar

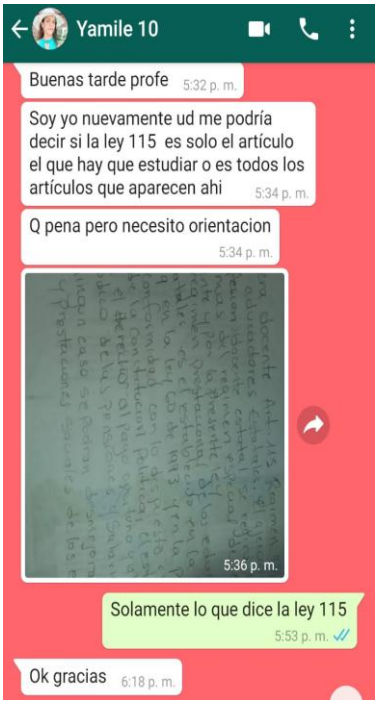
Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1367376
Coordinador Académico

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

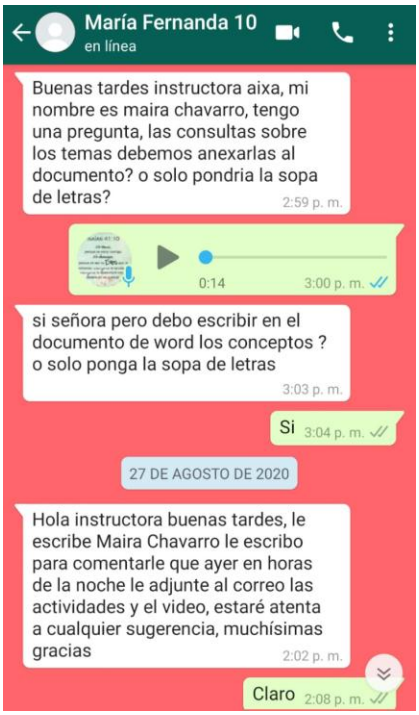


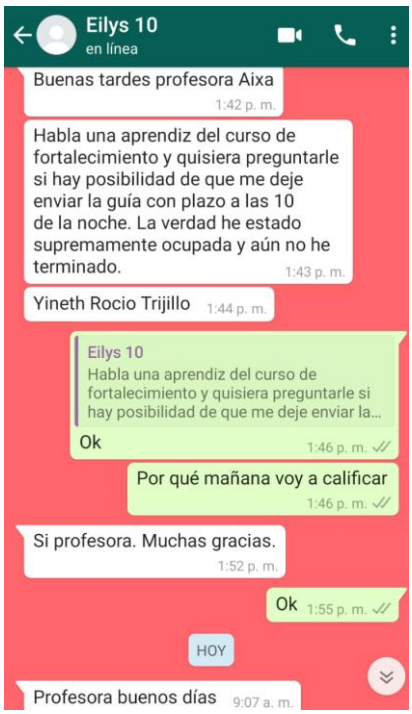


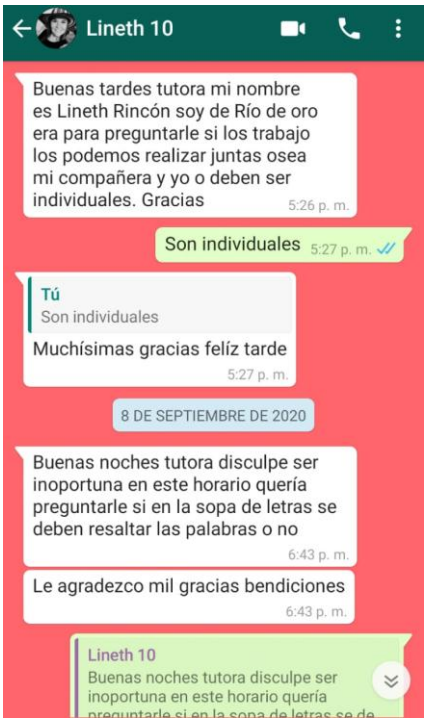


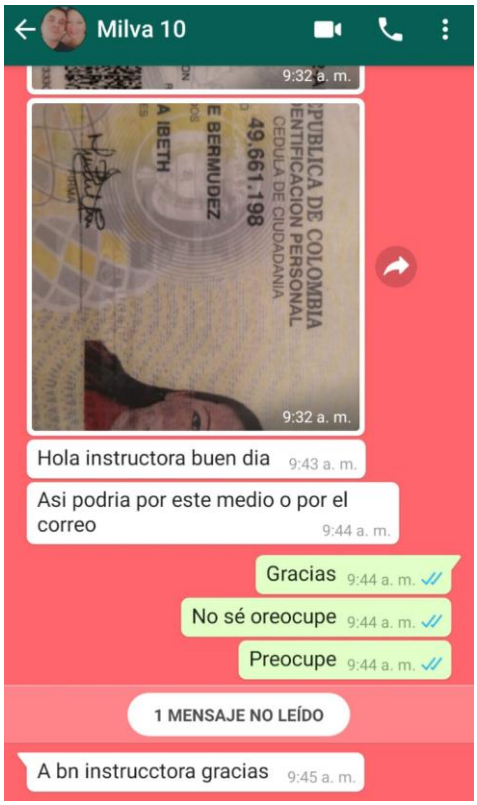


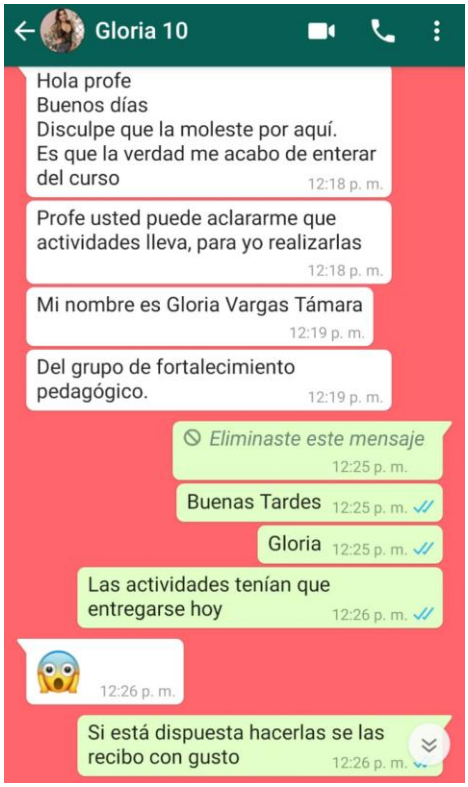



María Fernanda 10
en línea
Buenas tardes instructora aixa, mi nombre es maira chavarro, tengo una pregunta, las consultas sobre los temas debemos anexarlas al documento? o solo pondria la sopa de letras?
2:59 p. m.
0:14
3:00 p. m.
si señora pero debo escribir en el documento de word los conceptos ? o solo ponga la sopa de letras
3:03 p. m.
Si 3:04 p. m.
27 DE AGOSTO DE 2020
Hola instructora buenas tardes, le escribe Maira Chavarro le escribo para comentarle que ayer en horas de la noche le adjunte al correo las actividades y el video, estaré atenta a cualquier sugerencia, muchísimas gracias
2:02 p. m.
Claro 2:08 p. m.

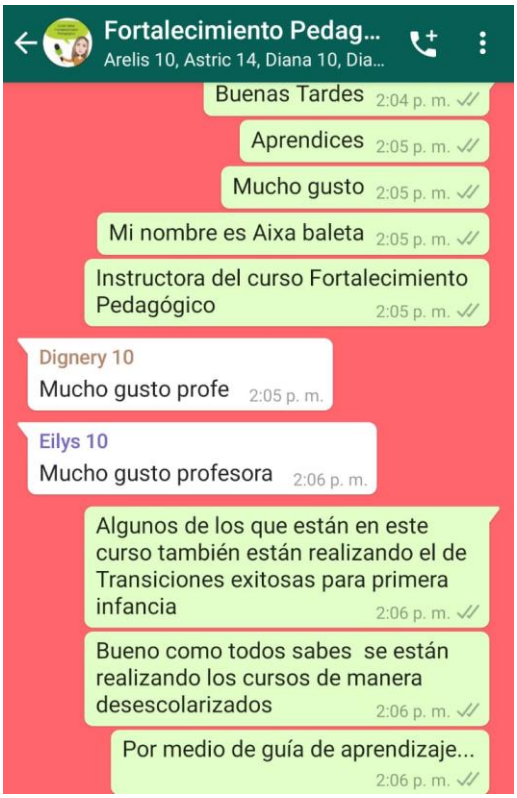

Eilys 10
en línea
Buenas tardes profesora Aixa
1:42 p. m.
Habla una aprendiz del curso de fortalecimiento y quisiera preguntarle si hay posibilidad de que me deje enviar la guía con plazo a las 10 de la noche. La verdad he estado supremamente ocupada y aún no he terminado.
1:43 p. m.
Yineth Rocio Trijillo 1:44 p. m.
Eilys 10
Habla una aprendiz del curso de fortalecimiento y quisiera preguntarle si hay posibilidad de que me deje enviar la...
Ok 1:46 p. m.
Por qué mañana voy a calificar
1:46 p. m.
Si profesora. Muchas gracias.
1:52 p. m.
Ok 1:55 p. m.
HOY
Profesora buenos días 9:07 a. m.

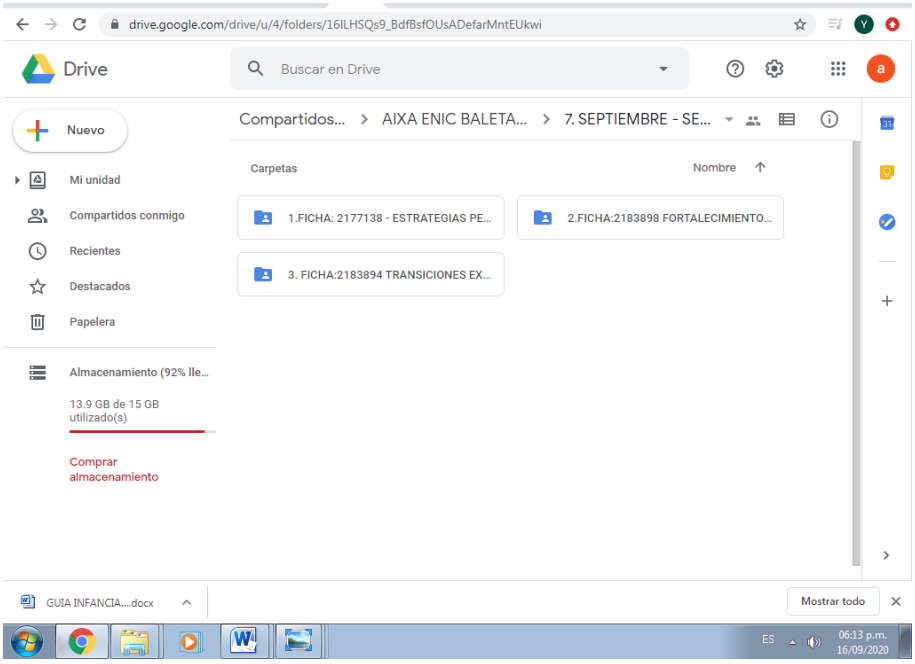

Lineth 10
Buenas tardes tutora mi nombre es Lineth Rincón soy de Río de oro era para preguntarle si los trabajo los podemos realizar juntas osea mi compañera y yo o deben ser individuales. Gracias
5:26 p. m.
Son individuales 5:27 p. m.
Tú
Son individuales
Muchísimas gracias felíz tarde
5:27 p. m.
8 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Buenas noches tutora disculpe ser inoportuna en este horario quería preguntarle si en la sopa de letras se deben resaltar las palabras o no
6:43 p. m.
Le agradezco mil gracias bendiciones
6:43 p. m.
Lineth 10
Buenas noches tutora disculpe ser inoportuna en este horario quería

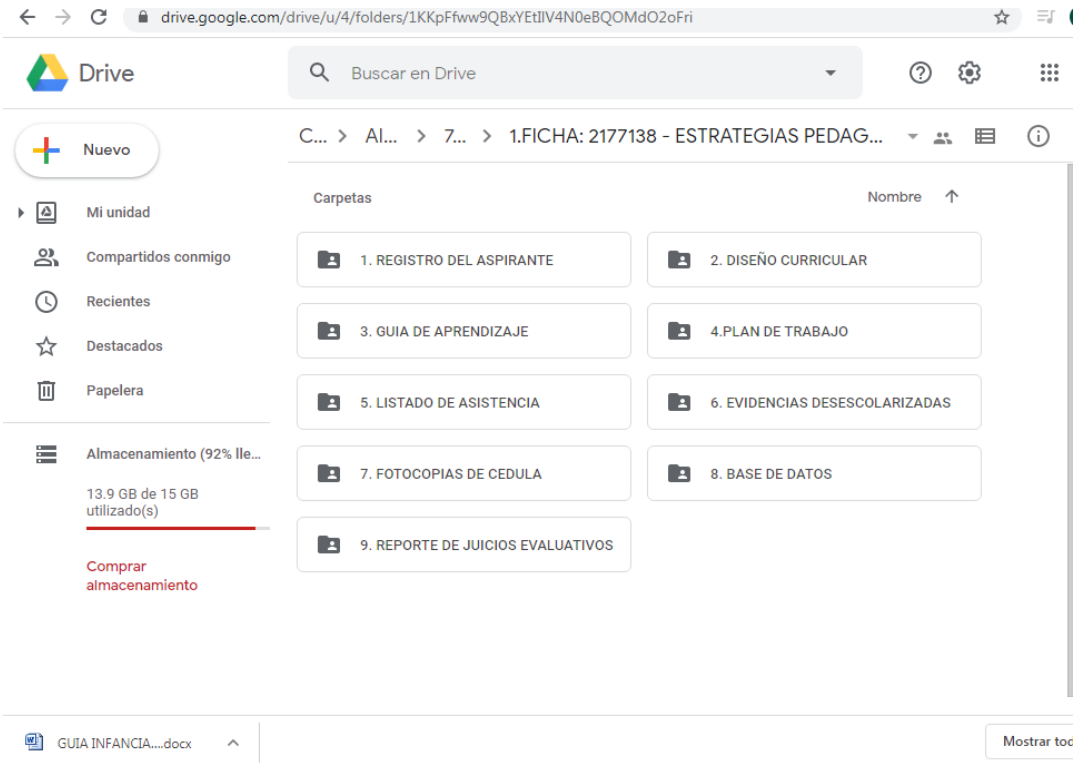

Milva 10
9:32 a. m.
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
49.661.198
E BERMUDEZ
A IBETH
9:32 a. m.
Hola instructora buen dia 9:43 a. m.
Asi podria por este medio o por el correo
9:44 a. m.
Gracias 9:44 a. m.
No sé oreocupe 9:44 a. m.
Preocupe 9:44 a. m.
1 MENSAJE NO LEÍDO
A bn instrucctora gracias 9:45 a. m.

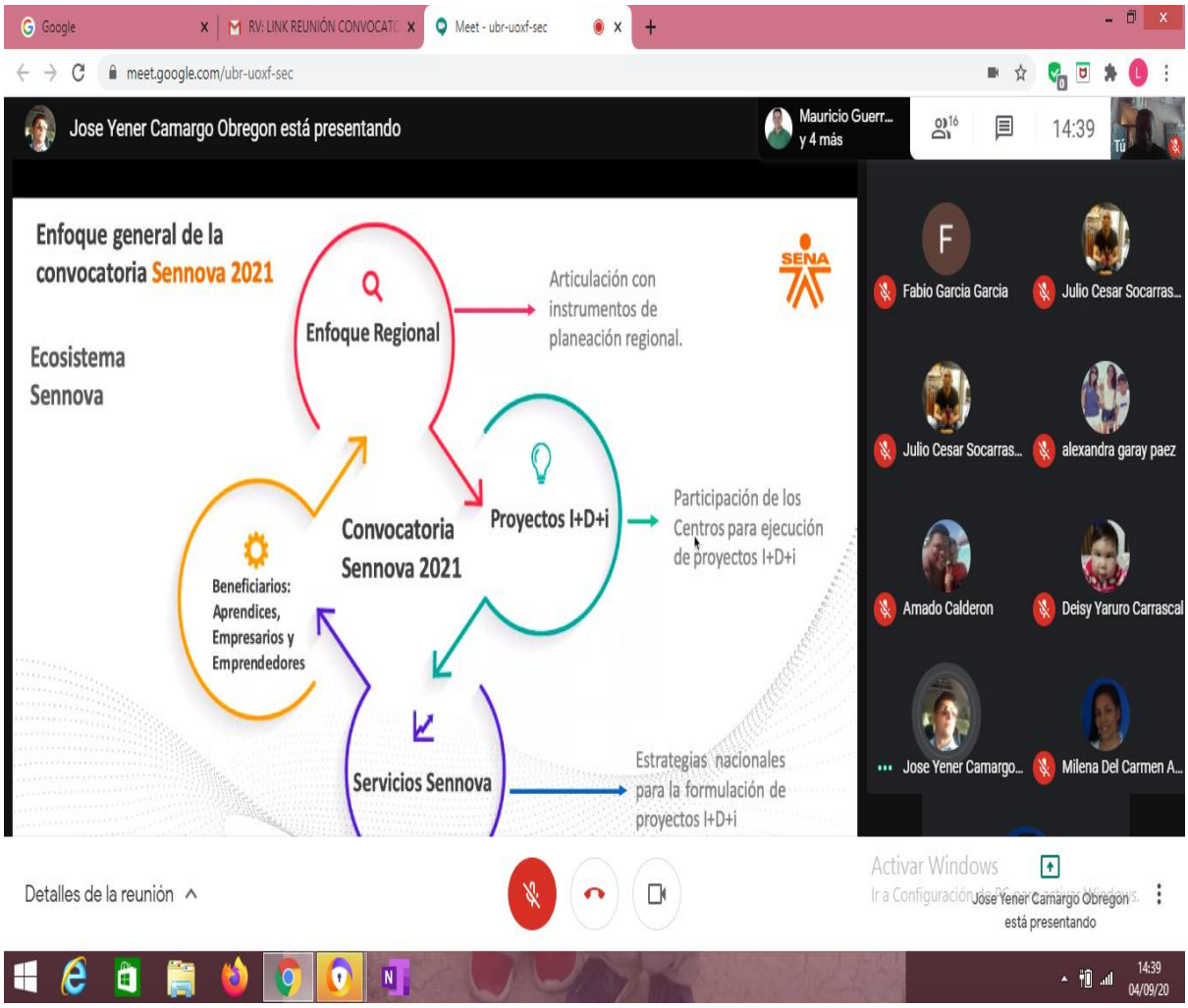

Gloria 10
Hola profe
Buenos días
Disculpe que la moleste por aquí.
Es que la verdad me acabo de enterar del curso
12:18 p. m.
Profe usted puede aclararme que actividades lleva, para yo realizarlas
12:18 p. m.
Mi nombre es Gloria Vargas Támara
12:19 p. m.
Del grupo de fortalecimiento pedagógico.
12:19 p. m.
Eliminaste este mensaje
12:25 p. m.
Buenas Tardes 12:25 p. m.
Gloria 12:25 p. m.
Las actividades tenían que entregarse hoy
12:26 p. m.
12:26 p. m.
Si está dispuesta hacerlas se las recibo con gusto
12:26 p. m.


Fortalecimiento Pedag...
Arelis 10, Astric 14, Diana 10, Dia...
Buenos días Aprendices agradezco que me hagan el favor de enviarme el número de cc y nombre completo los que no aparecen en el listado de asistencia 7:54 a. m.
Mildreth 10
Buenos días instructora bendiciones 8:02 a. m.
Mildreth afanador gonzalez, cc 1065871257 8:02 a. m.
Los que no están registrados en sofiaplus ver este video 8:08 a. m.
Reenviado
Ese es listado de todos lo que aparecen en el curso 6:08 p. m.
Dignery 10
Yo no aparezco 6:10 p. m.
Profe 6:10 p. m.
Mildreth 10
Buena tardes instructora yo no aparezco en el listado? 6:12 p. m.
Dignery 10
Yo igual 6:12 p. m.
Yocelyn 10
Buenas tardes 6:14 p. m.
Lineth 10
Tú
Algunos de los que están en este curso también están realizando el de Transiciones exitosas para primera infa...
Nada con ganas de hacer parte de ese tambien 2:14 p. m.
Yamile 10
Buenas tardes mi nombre es Yamile García y estoy interesada en todos los cursos que tengan que ver con Atención a la Primera Infancia. Que debo hacer...? Gracias. 2:24 p. m.
Dignery 10
Yo y una amiga igual 2:24 p. m.
Mónica 10
También estoy interesada en hacer varios todos los de primera infancia 2:30 p. m.
Ya les envío las actividades 2:35 p. m.
Karen 10
Listo 2:35 p. m.


Fortalecimiento Pedag...
Arelis 10, Astric 14, Diana 10, Dia...
Buenas Tardes 2:04 p. m.
Aprendices 2:05 p. m.
Mucho gusto 2:05 p. m.
Mi nombre es Aixa baleta 2:05 p. m.
Instructora del curso Fortalecimiento Pedagógico 2:05 p. m.
Dignery 10
Mucho gusto profe 2:05 p. m.
Eilys 10
Mucho gusto profesora 2:06 p. m.
Algunos de los que están en este curso también están realizando el de Transiciones exitosas para primera infancia 2:06 p. m.
Bueno como todos sabes se están realizando los cursos de manera desescolarizados 2:06 p. m.
Por medio de guía de aprendizaje... 2:06 p. m.


drive.google.com/drive/u/4/folders/16lLHSQs9_BdfBsfOUsADefarMntEUkwi
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento (92% lle...
13.9 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos... > AIXA ENIC BALETA... > 7. SEPTIEMBRE - SE...
Carpetas
Nombre
1.FICHA: 2177138 - ESTRATEGIAS PE...
2.FICHA:2183898 FORTALECIMIENTO...
3. FICHA:2183894 TRANSICIONES EX...
GUIA INFANCIA....docx
Mostrar todo
ES
06:13 p.m.
16/09/2020


drive.google.com/drive/u/4/folders/1KKpFfww9QBxYEtIlV4N0eBQOMdO2oFri
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento (92% lle...
13.9 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
C... > Al... > 7... > 1.FICHA: 2177138 - ESTRATEGIAS PEDAG...
Carpetas
Nombre
1. REGISTRO DEL ASPIRANTE
2. DISEÑO CURRICULAR
3. GUIA DE APRENDIZAJE
4.PLAN DE TRABAJO
5. LISTADO DE ASISTENCIA
6. EVIDENCIAS DESESCOLARIZADAS
7. FOTOCOPIAS DE CEDULA
8. BASE DE DATOS
9. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS
GUIA INFANCIA....docx
Mostrar toc


Google
RV: LINK REUNIÓN CONVOCATO
Meet - ubr-uoxf-sec
meet.google.com/ubr-uoxf-sec
Jose Yener Camargo Obregon está presentando
Mauricio Guerr...
y 4 más
14:39
Tú
Enfoque general de la convocatoria Sennova 2021
Ecosistema Sennova
Enfoque Regional
Articulación con instrumentos de planeación regional.
Proyectos I+D+i
Participación de los Centros para ejecución de proyectos I+D+i
Convocatoria Sennova 2021
Beneficiarios: Aprendices, Empresarios y Emprendedores
Servicios Sennova
Estrategias nacionales para la formulación de proyectos I+D+i
Fabio Garcia Garcia
Julio Cesar Socarras...
Julio Cesar Socarras...
alexandra garay paez
Amado Calderon
Deisy Yaruro Carrascal
Jose Yener Camargo...
Milena Del Carmen A...
Detalles de la reunión
Activar Windows
Jose Yener Camargo Obregon está presentando
14:39
04/09/20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AIXA ENIC BALETA PALOMINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2198309 - ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA ATENCION DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 6 Y 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD, CARACTERÍSTICAS, ESTILOS DE APRENDIZAJE, NECESIDADES E INTERESES DE LA POBLACIÓN

2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS, TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y LOS RECURSOS

3. INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

4. APLICAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, TENIENDO EN CUENTA LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2183898 - FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR AMBIENTES Y EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA LOS REFERENTES TÉCNICOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL SENTIDO DE LA EDUCACIÓN INICIAL DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS PARA LA EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA

2. PROMOVER EL DESARROLLO DE LOS NIÑOS TENIENDO EN CUENTA LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS ENRIQUECIDOS Y LAS ACTIVIDADES RECTORAS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

3. REALIZAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE DESARROLLO DE NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL

4. VALIDAR LAS ESTRATEGIAS DISEÑADAS TENIENDO EN CUENTA LOS AMBIENTES ENRIQUECIDOS Y LAS ACTIVIDADES RECTORAS DE LA EDUCACIÓN INICIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2177138 - ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA ATENCION DE NIÑOS DE 6 A 12 AÑOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS ENTRE 6 Y 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD, CARACTERÍSTICAS, ESTILOS DE APRENDIZAJE, NECESIDADES E INTERESES DE LA POBLACIÓN

2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PLANEADAS, TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y LOS RECURSOS

3. INFORMAR SOBRE EL PROCESO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑOS Y NIÑAS DE 6 A 12 AÑOS, DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

4. APLICAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL, TENIENDO EN CUENTA LA SOCIALIZACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2183894 - TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA-INFANCIA Y FAMILIA.

2. LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN

3. IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: AIXA ENIC BALETA PALOMINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL