Corprodinco

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
DE LA CORPORACIÓN DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL COMUNITARIO "CORPRODINCO"
NIT. 804.003.003-2

CERTIFICADO N° CO-SC-CER169966

CCU-E29-298-17

HACE CONSTAR QUE:

MARIA YOLEIDA CANO TORRES, identificado con la cedula de ciudadanía N. **37335466**, de **OCAÑA,** se encontraba vinculado(a) a la entidad, a través de **CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, con fecha de inicio: diez (10) días del mes de enero de 2017 y fecha de terminación: quince (15) días del mes de diciembre de 2017; desempeñando el cargo de **COORDINADOR/A,** en el programa **MODALIDAD FAMILIAR**; Operado en convenio con el ICBF, desarrollando las siguientes funciones:

- Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias.
- Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.
- Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
- Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
- Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
- Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
- Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
- Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
- Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
- Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos
- Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano
- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos. Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos
- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
- Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
- Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
- Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
- Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.
- Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.

Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.

- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
- Asistir conforme las directrices del contratante a la celebración de los comités técnicos operativos.

La presente constancia se expide a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2017.

MARIA ESTELA CONTRERAS ANTOLINEZ
Representante Legal.
Elaborado por. Dayana Restrepo.
Revisado por: Pedro Andrés Herrera Parra.