



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER

INSTRUCTIVO DEL FORMATO FORMULARIO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE OFERTA EDUCATIVA CÓDIGO: MI-GE-IN-71

PERTENECIENTE AL PROCEDIMIENTO:

**DEFINIR, EJECUTAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PLANES TERRITORIALES DE FORMACION DOCENTE.
CÓDIGO: MI-GE-PR-46**

**MACROPROCESO
GESTION DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN PRESCOLAR - BASICA Y MEDIA
VERSIÓN: 0**

Septiembre de 2011

Elaborado por:	Aprobado por:	Copia Controlada	X
Secretaria de Educación Departamental	Sr. Gobernador	Copia No Controlada	
Oficina de Gestión de la Calidad	Rep. Alta Dirección	Emitida a: Proceso de Gestión en Educación	

República de Colombia



Gobernación de Santander

INSTRUCTIVO DEL FORMATO FORMULARIO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE OFERTA EDUCATIVA	Código: MI-GE-IN-71	Gestión Educativa	Versión: 0	Pág. 2 de 2
---	------------------------	-------------------	------------	-------------

GOBERNACION DE SANTANDER

HORACIO SERPA URIBE
Gobernador

LAURA CRISTINA GOMEZ OCAMPO
Secretario de Educación

FERNANDO GUTIERREZ CORTES
Jefe de Gestión de la Calidad

Bucaramanga, 2011

República de Colombia



Gobernación de Santander

INSTRUCTIVO DEL FORMATO FORMULARIO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE OFERTA EDUCATIVA	Código: MI-GE-IN-71	Gestión Educativa	Versión: 0	Pág. 3 de 3
---	------------------------	-------------------	------------	-------------

TABLA DE CONTENIDO

- 1. PROPOSITO.**
- 2. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO.**



INSTRUCTIVO DEL FORMATO FORMULARIO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE OFERTA EDUCATIVA	Código: MI-GE-IN-71	Gestión Educativa	Versión: 0	Pág. 4 de 4
---	------------------------	-------------------	------------	-------------

1. PROPÓSITO

Presentar a las Instituciones de Educación Superior el listado de requerimientos para la presentación de ofertas educativas.

2. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Nombre de la Institución oferente del programa	Identificación de la Institución Educativa oferente del programa. Corresponde al nombre de la institución. Nombre de la Unidad responsable. Nombre y cargo del funcionario responsable. Dirección: incluye la dirección completa, Departamento y Ciudad donde se localiza. Teléfonos y Fax: consigne los números telefónicos y de fax de la unidad y el funcionario responsable. E-mail y página Web, de la unidad responsable y del funcionario.
Nombre del programa	Corresponde al título o denominación oficial que se asignará al programa que se propone, debe ser expresión breve que esté asociada a preguntas como: ¿para qué es y qué se va hacer? Es decir debe dar una idea concisa e inmediata de lo que es el objetivo específico o propósito de la propuesta.
Justificación	En los antecedentes se debe señalar la razón de llevar a cabo el programa ante una situación indeseada o situación con problema.
Objetivos generales y específicos	Objetivo general: Es el objetivo de largo plazo al cual contribuye el programa. Se basa en el supuesto, según el cual una vez concluido el programa y alcanzado el objetivo específico este contribuirá a lograr parcialmente el objetivo de desarrollo. Objetivo específico: El objetivo específico establece el propósito operativo, es decir los efectos duraderos que se obtendrán con el programa una vez terminado, en relación a la población beneficiaria directamente o indirectamente. Debe describir el impacto que tendrá el proyecto en términos de logros observables y verificables.
Marco legal	Normatividad y lineamientos legales contemplados en el desarrollo del programa educativo.
Marco teórico	Situar la oferta educativa, dentro de un conjunto de conocimientos, que permita orientar la búsqueda y nos ofrezca una conceptualización adecuada de los términos que se vayan a utilizar.
Ejes temáticos	Exposición de los diferentes temas de los cuales consta la propuesta educativa.



INSTRUCTIVO DEL FORMATO FORMULARIO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE OFERTA EDUCATIVA	Código: MI-GE-IN-71	Gestión Educativa	Versión: 0	Pág. 5 de 5
---	------------------------	-------------------	------------	-------------

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Etapas de la propuesta	Segmentación de los diferentes momentos de la propuesta educativa.
Criterios de evaluación	Son los parámetros de referencia que funcionan como base de comparación, para situar e interpretar las diferentes propuestas educativas presentadas.
Población objetivo	Identificación de la población a la que se ofrecen los servicios educativos.
Número de créditos (si aplica)	Número de créditos en el escalafón docente, que se otorgaría a los Docentes que tomen y aprueben el programa educativo.
Recurso físicos, didácticos y talento humano	Identificación y relación de los recursos físicos, didácticos y talento humano necesarios para la ejecución de la propuesta.
Presupuesto discriminado	El costo estimado de los diferentes ítems necesarios para ejecutar la propuesta educativa.
Bibliografía	Lista de libros ó documentos referentes al tema de la propuesta educativa.
Currículo Vitae de cada uno de los docentes que va a ejecutar la propuesta	Historia laboral de los Docentes seleccionados para la ejecución de la propuesta educativa.
Duración de la ejecución de la propuesta	Determinación del período de tiempo necesario para ejecutar la propuesta educativa.
Período para ofrecer programas de formación permanente	Determinación del período del año en el cual la Institución Educativa cuenta con la disponibilidad para ofrecer la propuesta educativa planteada.
Área geográfica donde se desarrollará la propuesta	Identificación de las zonas, municipios, comunas y núcleos educativos que se verán beneficiados con el alcance de la propuesta educativa.
Fecha de recepción	dd/mm/aa en la cual la SE recibe la propuesta.
Funcionario responsable de la recepción	Nombre y apellido – cargo del funcionario asignado de la recolección de las propuestas de oferta educativa.
Número de folios recibidos	Cantidad de folios de los cuales consta la propuesta.