Organigrama



Dinámica Empresarial:

Preguntas

Para profundizar este aspecto una vez ingrese a la organización, vale la pena que realice las siguientes preguntas:



¿Quién la creó?



¿Cuándo fue fundada?



¿Cuál fue su propósito inicial?



¿Cómo ha evolucionado en el tiempo?



¿Qué actividad económica desarrolla?



¿Qué misión, visión y objetivos tiene?



¿Dónde más opera?





Fuentes: Freepik. Recursos Educativos Digitales SENA (2021).

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS

GUIA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Elaboró: Comisión de Verificación de Condiciones Institucionales de Calidad de la Uptc
Resolución 1806 de 12 de Mayo de 2010



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES INSTITUCIONALES DE CALIDAD

TUNJA
JUNIO DE 2010

I. INTRODUCCIÓN.

El trabajo desarrollado por los programas académicos de la Institución, en el proceso de Autoevaluación y Acreditación, ha permitido llegar a tener condiciones favorables que redundan en el mejoramiento continuo de la calidad. Sin embargo, es necesario que exista coherencia entre los resultados obtenidos entre el primero y segundo proceso de acreditación. Es por esta razón, que se debe establecer una metodología para que, de manera objetiva y eficaz, pueda formularse el Plan de Mejoramiento del programa y así mismo definir el sistema de seguimiento, monitoreo, control y evaluación a dicho plan.

A continuación, se presentan los aspectos a considerar, en el momento de formular el Plan de Mejoramiento como resultado de la autoevaluación del programa.

AUTOEVALUACIÓN.

Es un proceso de revisión institucional, que desarrollan los actores de los programas académicos acerca de la calidad de los factores propios e institucionales, siguiendo el Modelo de Autoevaluación con fines de Acreditación del CNA. Dicho modelo, considera 42 Características de Calidad agrupadas en 8 Factores relevantes para la evaluación académica y administrativa, trabajo que se realiza de acuerdo a las indicaciones de la Guía de Autoevaluación del CNA y que concluye con la formulación del concepto global de calidad del programa, en función a las fortalezas y debilidades detectadas.

La Autoevaluación permite a los programas obtener un diagnóstico de la situación actual de su gestión, entregándoles un listado de fortalezas y oportunidades de mejoramiento, lo mismo que la identificación de problemas y amenazas acompañados de un plan de mejoramiento que propende por la búsqueda de soluciones.

PLAN DE MEJORAMIENTO.

La autoevaluación tiene dos resultados: el primero, proveer un diagnóstico de la realidad institucional y del programa y el segundo, iniciar un proceso de implementación de acciones tendientes a mejorar la calidad de las características débiles, plasmadas en objetivos claros y alcanzables.

Es por esta razón que la autoevaluación se entiende como un *Sistema de Mejoramiento Continuo de Calidad*, pues no implica acciones aisladas, sino la producción de un círculo virtuoso que se inicia con la reflexión interna de docentes, directivos, estudiantes, egresados, funcionarios y empleadores para avanzar en acciones de mejora.

El Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que el programa emprenderá para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos del Proyecto Académico Educativo (PAE) del Programa y con el Plan de Desarrollo Institucional, mediante el proceso de autoevaluación. Cada elemento del modelo seleccionado como prioritario, o la articulación de algunos de ellos, demandará una serie de acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo, estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad del programa. Cada acción o conjunto de acciones debe tener asignado claramente; objetivo, acciones, metas, cronograma, responsables, indicadores, recursos, y un medio de verificación; así como un sistema de monitoreo y control que garanticen su análisis de avance en el tiempo.

Adicionalmente, el Plan de Mejoramiento, debe incorporar todos aquellos programas, proyectos y actividades que el programa ejecutará o se encuentra ejecutando en el año respectivo de su formulación. En este sentido, el Plan de Mejoramiento, es un articulador de otras acciones tales como los Planes de Acción Anual, derivados del PAE, y del Plan de Desarrollo Institucional, así como todos aquellos proyectos relacionados con otras instituciones o fuentes de financiamiento.

Por otro lado, el Plan, facilita la instalación de un proceso de mejoramiento continuo. En la medida en que el programa va logrando las acciones de mejora propuestas en determinadas características, o en el conjunto de ellas, puede continuar avanzando en el mejoramiento, de tal forma de incorporar a la práctica habitual de la institución acciones específicas de seguimiento y evaluación permanente que permiten detectar cuellos de botella institucionales u otros factores que dificultan el curso natural del mejoramiento propuesto.

Un gran desafío será generar las capacidades de mejoramiento continuo al interior del equipo de trabajo de los directivos del programa para que la comunidad académica, analice y evalúe permanentemente sus propias prácticas y los respectivos resultados de gestión que se implementen. Son ellos mismos quienes, a partir de la Autoevaluación, pueden buscar participativamente los caminos de mejora diseñando y construyendo un Plan de Mejoramiento.

Este Plan de Mejoramiento, tendrá un horizonte a mediano o largo plazo, se debe estimar un tiempo suficiente para dar cuenta de los resultados y logros en las mejoras priorizadas. Durante este tiempo se realizará un monitoreo trimestral, a través de indicadores, que van dando cuenta de los avances alcanzados respecto de los objetivos específicos definidos, para detectar a tiempo los efectos que tendrán las actividades desplegadas en el Plan de Mejoramiento.

II. FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

¿Qué es un plan de mejoramiento?

El mejoramiento del programa debe asumirse como un proyecto a corto, mediano o largo plazo y debe también planificarse de esa manera.

El plan consiste en la descripción de una secuencia de pasos orientados a superar, en lo posible, las debilidades encontradas en el proceso de autoevaluación del programa.

El Plan de Mejoramiento tiene como base los resultados de la autoevaluación realizada, dentro del marco de referencia del CNA, para los procesos de acreditación. Su objetivo es orientar las acciones requeridas para superar las debilidades determinadas y sus causas, sin alterar las fortalezas del programa. Es decir, el plan de mejoramiento es un medio conceptual y una guía para actuar según lo que se requiere, con el fin de modificar el estado actual del sistema, por uno futuro de mejor calidad, manteniendo las fortalezas.



El marco de referencia o línea base en que se fundamenta el plan de mejoramiento, priorizará el tratamiento de las debilidades o necesidades señaladas por la evaluación y las causas o factores que las propician. Para que este plan sea eficaz y efectivo, no solo se debe evidenciar que la situación deseada se alcance, sino también superar las debilidades y sus causas.

Por ejemplo, si una de las debilidades, es que la biblioteca no cuenta con suficientes recursos de información en un área de estudio determinada, las causas no excluyentes mutuamente podrían ser:

- se asigna un presupuesto deficiente para comprar material,
- los recursos de información son escasos,
- los recursos de información que se podrían adquirir, no están identificados
- los profesores no solicitan los recursos de información,
- los espacios en la biblioteca o en el sistema de información para albergar los recursos son deficientes.

Así, el *plan de mejoramiento* debe considerar y describir claramente las causas de la debilidad y plantear la (s) acción (es) que va (n) a permitir superarlas. Una ayuda para esta descripción, es la utilización de algunos elementos del modelo CNA tal como los indicadores construidos en cada característica y que dan cuenta de los referentes empíricos utilizados en la medida de calidad del programa.

Una de las razones que justifica la necesidad de elaborar un *plan de mejoramiento* se relaciona con: "*lo que no se planifica pierde posibilidades de logro"*, debido a que los recursos siempre son escasos y están comprometidos.

El *plan de mejoramiento* guía la ejecución y permite un adecuado seguimiento y control, pero es preciso que se elabore con objetividad, o sea, que se propongan las acciones por alcanzar, en términos de costos, calendarización, recursos y viabilidad.

III. METODOLOGÍA PARA ELABORAR UN *PLAN DE MEJORAMIENTO*

Primera Fase: Análisis de las debilidades o necesidades detectadas

1. Analizar las causas de cada debilidad señalada en las características; se debe responder la pregunta: *¿de qué depende lo que está mal?*

2. Enlistar las posibles acciones que permitirían corregir o eliminar los factores que provocan la situación actual.

3. Analizar la viabilidad de cada acción en: tiempo, costo, apoyo académico, proveedores, recursos técnicos, etc.; se recomienda el principio de *"el mejoramiento asequible"*.

4. Seleccionar las acciones factibles de cumplir e indicar en qué proporción permitirán superar la debilidad y el plazo de tiempo cuando se llevarán a cabo.

En esta primera parte se sugiere que, una vez terminada la fase de análisis de resultados por parte de cada uno de los grupos de trabajo, el equipo de Talento Humano responsable de la autoevaluación en el programa, tenga en cuenta la siguiente matriz, para cada característica:

COMPONENTE:					
Debilidad	**Causas que provocan la situación**	**Posibles acciones**	**Valoración de la viabilidad de cada acción**	**Selección de las acciones factibles de lograr**	**Importancia de cada acción para superar la debilidad**

Segunda Fase: Diseño del Plan de Mejoramiento

A. Componentes de un Plan de Mejoramiento:

Debilidad: Debe expresarse con claridad y sencillez en qué consiste.

> Por ejemplo: "incipiente investigación", "no existe seguimiento a egresados", "ausencia de actividades de formación integral", "falta de recursos bibliográficos", "insatisfacción de los estudiantes por los servicios de Bienestar", etc.

Objetivo: Representa el estado del sistema que se pretende alcanzar (o que se alcanzaría) al superar las debilidades actuales.

> Por ejemplo: la debilidad "no existe seguimiento a los egresados del programa" puede acompañarse del objetivo: "Contar con un sistema de seguimiento a los egresados del programa de tal forma que permita su ubicación y se identifique su situación actual".

Acciones: Son las *actividades* y *tareas* que permitirán reducir la brecha entre la situación actual y la situación deseada.

En el Plan se incluyen las acciones que en la primera etapa fueron catalogadas como factibles de lograr. La actividad que tiene un nivel mayor de complejidad, es preciso subdividirla en acciones más sencillas, denominadas tareas.

> Ejemplos de acciones: "Elaborar una base de datos para el seguimiento de los egresados del programa" y "Promocionar y divulgar a nivel nacional, la inscripción de los egresados en el sistema implementado".

Para cada actividad propuesta, se necesita realizar un conjunto de tareas programadas, que serán ejecutadas por los grupos de trabajo organizados por el programa, bajo la dirección del Comité Curricular del programa.

Metas: Cada acción debe establecer una frontera ideal, que corresponde al momento en que la debilidad es superada. Por tanto, la meta se debe plantear en términos cuantitativos de lo que se espera realizar, en un tiempo determinado, para esa actividad, con el fin de cumplir con el objetivo trazado.

Indicadores: Son muestras observables del avance hacia el objetivo deseado, o que demuestran que el objetivo se ha alcanzado. Para cada indicador se debe especificar: la fecha, el responsable, la cantidad y calidades de lo que se va a alcanzar. Al verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento, en el sistema de monitoreo y seguimiento *el punto de referencia principal serán los indicadores*.

Para hacer seguimiento del Plan de Mejoramiento, el Equipo de Trabajo del programa y la Dirección o los equipos responsables, deben diseñar indicadores, es decir, ***unidades de medida que expresen el cambio pretendido en un tiempo determinado***, y sobre la base de acciones concretas a desarrollar. Los indicadores pueden ser definidos para dar cuenta tanto del avance de las acciones emprendidas, o del resultado final de éstas.

No es oportuno registrar solo un indicador que se relacione con el resultado final, ya que este podría no alcanzarse en forma completa. Es necesario que los indicadores den cuenta del nivel de avance.

Para el ejemplo que se comenta, algunos indicadores podrían ser:

- "Número de Formularios de captura de información diligenciados por parte de los egresados"
- "Número de registros digitados en la base de datos"
- "Número de Contactos a nivel Nacional de los egresados"

Ha de tenerse presente que el indicador tiene implícitos dos elementos: una unidad de medida y una fuente que permitirá verificarlo. La unidad de medida puede ser un número absoluto, un porcentaje, una escala de opinión, un criterio valorativo, etc. La fuente puede ser un documento, un archivo electrónico, una lista, un cuestionario aplicado, una entrevista a un grupo de personas, etc.

Cronograma: Cada acción planteada en el Plan de Mejoramiento debe establecer un intervalo de tiempo determinado para su realización, por tanto, es necesario definir cuándo comienza y cuándo termina la actividad. En el sistema de monitoreo y seguimiento, se definirán ciertos momentos en los cuales se medirá el avance de la actividad, utilizando para ello los **indicadores** definidos. En el formato de Plan de Mejoramiento diseñado, se debe establecer claramente la **Fecha de Inicio** o puesta en marcha de la acción y una probable **Fecha de Finalización** en la que se terminaría las actividades propuestas, una vez se ha alcanzado la meta.

Recursos e Insumos requeridos: Se debe precisar, en este ítem, todos los requerimientos que los responsables necesitan para asegurar que las acciones programadas se lleven a cabo. Se debe incluir Recursos de Talento Humano (RTH), Recursos Físicos (RF), Recursos Financieros (RFin), Recursos Tecnológicos (RTec), entre otros.

Responsables: Este aspecto debe detallar los responsables de cada una de las acciones o actividades del plan a realizar. Se recurre al Talento Humano disponible en el Programa, y se establece dentro de las responsabilidades que ellos asumen, presentar informes periódicos del avance de las actividades, según lo establecido en el sistema de seguimiento y control del Plan.

Medio de Verificación: Se debe dejar consignado, la manera en la cual se verificará con evidencias físicas, los avances o el cumplimiento de la meta propuesta en cada una de las acciones. El medio de verificación, será utilizado para garantizar y demostrar a los Pares Académicos, que efectivamente se avanzó en el cumplimiento del objetivo trazado, en un

periodo de tiempo determinado, o si se superó en su totalidad la debilidad detectada en la autoevaluación.

B. Formato plan de mejora:

Se recomienda utilizar una matriz horizontal donde sea posible observar la relación directa entre cada uno de los componentes. El objetivo por alcanzar puede plantearse para el componente así como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 1: Formulación plan de mejoramiento

PROGRAMA:			
FACTOR:			
CARACTERÍSTICA:			
DESCRIPCIÓN DEBILIDAD:			
TIPO DEBILIDAD:	**D1 D2 D3**	**PRIORIDAD:**	

FORMULACIÓN								
OBJETIVO	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADORES**	**FECHAS**		**RECURSOS**	**RESPONSABLES**	**MEDIO DE VERIFICACION**
				INICIO	**FINAL**			

Recursos:	R.T.H.	Recurso Talento Humano.
	R.F.	Recursos Físicos
	R.Fin.	Recursos Financieros
	R.Tec.	Recursos Tecnológicos (Máquinas, Equipos, Informáticos)
	SIPEF	Recursos Proyectos de Inversión, Sistema de Información de Planeación

¿CÓMO PRIORIZAR?

El Programa Académico que realiza su proceso de Autoevaluación, podrá potencialmente contar con oportunidades de mejoramiento, o dicho de otra forma, cada una de las Características de Calidad del modelo puede constituirse en una oportunidad de mejoramiento, en la lógica del mejoramiento continuo.

Para realizar ésta necesaria priorización, se requiere que los actores del programa realicen un proceso de análisis, que les permita elegir aquellas características de calidad sobre los cuales se generarán las mejoras. Este análisis debe realizarse a partir de tres grandes criterios:

- **Relevancia**: elegir aquellas oportunidades de mejoramiento que implique un impacto sustantivo en los resultados del programa. Es decir, aquellas que afectan de manera significativa los procesos internos y los resultados del mismo.

- **Pertinencia**: seleccionar aquellas oportunidades de mejora, que para el programa sean importantes en función del Plan de Desarrollo Institucional y del Proyecto Académico Educativo del Programa y que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas.
- **Factibilidad**: elegir aquellas oportunidades de mejora que el programa efectivamente puede desarrollar en el tiempo determinado, con los recursos existentes.

De la *Fase de Análisis de Resultados*, el Programa Académico puede establecer la priorización, en aquellas Características de Calidad en el modelo, que han obtenido una baja calificación, ya que una baja gradación de cumplimiento, significa que existe allí una oportunidad de mejoramiento. Al iniciar el proceso de análisis, para lograr priorizar las características de calidad sobre las cuales se propondrán acciones en el Plan de Mejoramiento, se sugiere que se ordenen estas características, desde las de menor calificación hacia las de mayor calificación, y se apliquen las preguntas que se plantean a continuación, teniendo como referente en primer lugar a los que menor calificación han obtenido.

Los elementos que constituyen un Plan de Mejoramiento se derivan de las fortalezas y las debilidades del Programa Académico, en cada una de las características analizadas en la autoevaluación. Se presenta a continuación la manera de priorizar las acciones que el programa emprenderá para desarrollar su Plan de Mejoramiento.

Prioridades: son las oportunidades de mejoramiento más significativas, de mayor impacto en los resultados, detectadas en el diagnóstico institucional de la autoevaluación, del plan anual de acción, y de los programas y proyectos en ejecución o programados, que contribuirán de manera relevante a mejorar la calidad de la gestión académica.

Estas prioridades se pueden analizar a partir de los resultados obtenidos por el programa en su autoevaluación. Es necesario recordar la metodología desarrollada en esta fase para lograr Formular un Plan de Mejoramiento acertado con los resultados de la autoevaluación.

El análisis de resultados, conlleva la presentación de las fortalezas y debilidades encontradas en el Programa Académico, a partir de los juicios de calidad, tanto de las Características como de los Factores, consignados en el "Informe de Autoevaluación". Se construyó, para tal tarea, una carta de "Análisis de Resultados", en la cual se relacionan los valores de ponderación y los de gradación de cumplimiento. Para el desarrollo de la autoevaluación en la Uptc, la ponderación se consideró, como un mecanismo de diferenciación de los elementos del modelo (Factores, Características e Indicadores), según cuatro niveles de importancia, como se aprecia en la tabla:

Tabla 2: Niveles de ponderación

TABLA DE PONDERACIONES	
NIVEL	**PONDERACIÓN**
INDISPENSABLE	9 - 10
NECESARIO	7- 8
IMPORTANTE	5 - 6
COMPLEMENTARIO	1 - 4

El nivel I, **indispensable**, corresponde al de más alta importancia, con un rango entre 10 y 9; el nivel II, **necesario**, con rango entre 8 y 7; el nivel III, **importante**, con uno entre 6 y 5; y el nivel IV, **complementario**, que corresponde al más bajo, con rango entre 4 y 1. Cabe anotar que la etapa de ponderación de los elementos del modelo: Indicadores, Características y Factores, fue desarrollada antes de entrar a evaluar el Grado de Cumplimiento, según lo previsto en el flujograma de actividades del proceso.

Para el desarrollo de la etapa de Gradación de Cumplimiento de Calidad, se utilizó la siguiente escala de evaluación:

Tabla 3: Calificación y grado de cumplimiento

CALIFICACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO
4.7 - 5.0	PLENO
4.0 - 4.6	ALTO
3.0 - 3.9	ACEPTABLE
2.0 - 2.9	INSUFICIENTE
1.0 - 1.9	DEFICIENTE

Con el fin de relacionar la calificación dada a cada característica, con su respectivo rango de ponderación, se construyó una “Carta de Análisis”, la cual permite ubicar una región que determina si dicho elemento corresponde a una Fortaleza o a una Debilidad, clasificadas en tres niveles de severidad. En la siguiente tabla, se puede observar las regiones utilizadas en el análisis de resultados:

Tabla 4: Carta "Análisis de resultados"

				PONDERACIÓN			
				INDISPENSABLE	NECESARIO	IMPORTANTE	COMPLEMENTARIO
				10-9	8-7	6-5	4-3-2-1
CALIFICACIÓN	PLENAMENTE	4.7 - 5.0	100%	FORTALEZAS DE PRIMER NIVEL **F1**			FORTALEZAS DE TERCER NIVEL **F3**
	ALTO GRADO	4.0 - 4.6	80%	FORTALEZAS DE SEGUNDO NIVEL **F2**			
	ACEPTABLE	3.0 - 3.9	60%	DEBILIDADES DE PRIMER NIVEL **D1**		DEBILIDADES DE SEGUNDO NIVEL **D2**	DEBILIDADES DE TERCER NIVEL **D3**
	INSUFICIENTE	2.0 - 2.9	40%				
	DEFICIENTE	1.0 - 1.9	20%				

En esta Carta de Análisis se determinó, como Fortaleza, aquellos elementos que fueran iguales o superiores al 80% de logro; es decir, calificaciones obtenidas iguales o superiores a cuatro punto cero (4.0). Así mismo, como Debilidad, los elementos que estuvieran por debajo del 80% de logro; esto es, tres punto nueve (3.9) ó menos.

Las fortalezas y debilidades se jerarquizaron en tres niveles, según la calificación obtenida, y de acuerdo con su valor de ponderación. A continuación, se explica e interpreta cada nivel.

- ✓ Para calificaciones iguales o superiores a 4.7, con ponderación importante, necesario o indispensable, se tiene una Fortaleza de Primer Nivel. Las Características e Indicadores que se encuentran en esta región resaltan los logros alcanzados en la Institución, manifiestan el esfuerzo que el Programa hace para mantener su nivel alto de calidad y, así, responder a la función social encomendada. Todas las acciones que se emprendan para mantener y mejorar dichas fortalezas requieren un nivel de prioridad bajo.

- ✓ Para calificaciones entre 4.0 y 4.6, con ponderación importante, necesario o indispensable, se tiene una Fortaleza de Segundo Nivel. Los elementos del modelo que se encuentran en esta región, corresponden a situaciones positivas que ameritan continuar con su fortalecimiento, con acciones en un nivel de prioridad medio.

- ✓ Para calificaciones superiores a 4.0, con ponderación complementario, se tiene una Fortaleza de Tercer Nivel. Los elementos del modelo que se encuentran en esta región, corresponden a potencialidades institucionales que resaltan otros elementos positivos con que cuenta la institución y el Programa**.** Su nivel de prioridad, en cuanto acciones, es bajo.

- ✓ Para calificaciones inferiores a 4.0, con ponderación indispensable, o calificaciones menores a 3.0, en ponderación necesario, se tiene una Debilidad catalogada como de Primer Nivel. Los elementos del modelo que se encuentran en esta región, corresponden a situaciones críticas, que deben ser atendidas de manera inmediata, en un nivel máximo de prioridad.

- ✓ Para calificaciones inferiores a 4.0, con ponderación importante, o calificaciones entre 3.0 y 3.9 para ponderación necesario, se tiene una Debilidad de Segundo Nivel. Los elementos del modelo que se encuentran en esta región, corresponden a situaciones menos críticas, que en el caso anterior, y deben ser atendidas de manera urgente, con un nivel alto de prioridad.

- ✓ Para calificaciones inferiores a 4.0, con ponderación complementario, se tiene una Debilidad de Tercer Nivel. Los elementos del modelo que se encuentran en esta región, corresponden situaciones no críticas; pueden ser atendidas con un nivel bajo de prioridad.

En la siguiente tabla, se muestra el nivel de prioridad que debe tener cada fortaleza o debilidad, para emprender las acciones del Plan de Mejoramiento; cabe señalar que aquellas debilidades críticas, que resulten de este análisis, son las que requieren mayor atención y, por tanto, son las primeras en atenderse; en un segundo lugar, se atenderán las menos críticas.

Tabla 5: Nivel de prioridad debilidades y fortalezas

DEBILIDAD	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	TERCER NIVEL
Nivel de prioridad para Superación de las Debilidades.	Máximo	Alto	Bajo

FORTALEZA	PRIMER NIVEL	SEGUNDO NIVEL	TERCER NIVEL
Nivel de prioridad para el mantenimiento de las Fortalezas	Bajo	Medio	Bajo

En el desarrollo de la metodología de trabajo para el análisis de los resultados, se procede así:

Para cada Indicador construido en el Modelo de Autoevaluación Institucional, se toma la calificación obtenida en la gradación del cumplimiento y se cruza con el valor de ponderación dado; se establece, así, si correspondía a una fortaleza o a una debilidad, según la región en la

cual se pudiera ubicar, de acuerdo con la "Carta de Análisis de Resultados". Proceso similar se lleva a cabo con las Características y Factores.

Con los resultados, se procede a transcribir las fortalezas y debilidades detectadas en cada una de las características, según su prioridad proponiendo, en cada caso, acciones de mejoramiento, y los demás elementos explicados que conforman la Formulación del Plan de Mejoramiento.

IV. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN

1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO.

El Programa Académico, desarrollará todas las acciones que permitirán constatar los cambios propuestos por el Plan de Mejoramiento. El Seguimiento corresponde a una revisión constante y periódica, de la ejecución de cada una o del conjunto de las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento. Se requiere establecer fechas de control, las cuales deben coincidir a las establecidas en la institución, para la evaluación de la gestión trimestral, en donde se tiene: evaluación del primer trimestre, el 30 de Abril, evaluación del segundo trimestre, el 30 de Junio, evaluación del tercer trimestre el 30 de Septiembre y la evaluación final de la vigencia, el 7 de Diciembre.

El Comité Curricular del Programa, tiene la responsabilidad de establecer el mecanismo de seguimiento al Plan, desarrollando los procedimientos que permitan verificar los indicadores de resultados definidos, así mismo, permitirá tomar decisiones oportunas que posibiliten rectificar deficiencias encontradas en el curso de avance del plan.

Una vez formulado el Plan de Mejoramiento y socializado con toda la comunidad académica del programa, se procede a su implementación, en donde los responsables asignados a cada acción, deben entregar informes trimestrales del seguimiento, hasta la superación. Estas acciones servirán también como insumo para el desarrollo del plan siguiente.

2. SISTEMA DE MONITOREO

En cada trimestre del año, el Comité Curricular del programa, monitoreará los porcentajes de avance del Plan de Mejoramiento, con la información aportada en los informes que entrega cada responsable de las acciones emprendidas.

Se utilizará una plantilla en Excel para ir condensando la información correspondiente en cada fecha de evaluación, la cantidad o valor realizado en cada actividad o tarea. Con los indicadores formulados en cada acción, se calculan los porcentajes de avance que así mismo se grafican, permitiendo Monitorear los avances de forma simultánea en el plan de mejoramiento, además, el programa académico puede establecer acciones correctivas en aquellos casos en donde el avance es Bajo.

3. CONTROL Y EVALUACIÓN

Para el Control y la Evaluación del Plan de Mejoramiento, se ha definido una escala de Cumplimiento, según los porcentajes de avance en cada una de las acciones formuladas en el Plan y que es monitoreada por el Comité Curricular del Programa cada trimestre.

Dicha escala se ha formulado de la siguiente manera:

Tabla 6: Grado de cumplimiento del plan de mejoramiento

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN		%
PLENO		100%
MUY ALTO		80-99%
ALTO		60-79%
MEDIO		40-59%
BAJO		20-39%
MUY BAJO		00-19%

Un cumplimiento Pleno, corresponde a la superación absoluta de la debilidad detectada, más allá de lo cual no se reformularían acciones. Un cumplimiento Bajo o Muy Bajo, amerita la formulación de acciones correctivas, lo cual implica además que el programa debe realizar en el marco del Control del Plan, un proceso de reingeniería del Plan de Mejoramiento, que garantice a largo plazo la superación de las debilidades críticas.

El tiempo establecido en el Diseño del Plan para la ejecución de cada actividad, debe Controlarse para establecer cuanto falta, para la fecha de finalización programada, con el fin de confrontar el tiempo restante con respecto al avance de cada acción que se está ejecutando.

Finalmente, se puede establecer la evaluación promedio del Plan, promediando los porcentajes de avance de todas las acciones del mismo, indicando en la evaluación que acciones se ha superado (Cumplimiento PLENO), y que acciones van en camino de superación.

4. SOCIALIZACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO CON LA COMUNIDAD ACADEMICA

El Programa Académico debe establecer un mecanismo periódico, a través del cual, se informará a la comunidad académica, los avances y resultados de la implementación del Plan, posibilitando la participación de los estudiantes en las iniciativas que aporten al sistema de mejora continua. La Socialización permitirá entregar información a la comunidad académica sobre el Plan de Mejoramiento y sobre los resultados obtenidos.

La socialización debe estructurarse a partir de la información recopilada, a través del proceso de Seguimiento y Monitoreo, por lo tanto dar cuenta clara del nivel de logro alcanzado, medido a través de los Indicadores de Proceso durante la implementación del Plan, y de los Indicadores de Resultados al finalizar la ejecución del Plan de Mejoramiento.

Referencias Bibliográficas

- INSTITUTO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (ILPES). METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO. Santiago, Chile. 2005
- Ministerio de Hacienda de Chile, Dirección de Presupuesto, "Metodología para la Elaboración de la Matriz de Marco Lógico". Disponible en: http://www.dipres.cl/control_gestion/evaluacion_programas_gubernamentales/metodologia.html. 2009
- Curso Básico de Marco Lógico para el Diseño y la Conceptualización de Proyectos. Basado en un documento oficial de Banco Interamericano de Desarrollo. 2006
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN, GOBIERNO DE CHILE. Manual para elaborar planes de mejoramiento. 2009

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO CB-0402F
FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

I. DEFINICION

Este formulario contiene las acciones, responsables, cronograma, indicadores y meta que **el sujeto de vigilancia y control fiscal** se compromete adelantar para subsanar la situación detectada por la Contraloría de Bogotá D.C.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO

En este formulario se encuentran las columnas que contienen la información registrada por el Equipo Auditor relacionada con el hallazgo de auditoria.

El sujeto de vigilancia y control fiscal diligencia las siguientes columnas:

(1) **CAUSA:** Registre la causa principal que originó la situación detectada por la Contraloría de Bogotá D.C. sobre la cual se enfocará la acción.
(2) **CÓDIGO ACCIÓN:** Registre el (s) código de la (s) acción(es), de manera consecutiva (Máximo de 3 dígitos).
(3) **DESCRIPCIÓN ACCIÓN:** Registre la(s) acción(es) que realizará la entidad para subsanar o corregir la situación descrita por la Contraloría. Inicie con un verbo en infinitivo. (Máximo 500 caracteres).
(4) **NOMBRE DEL INDICADOR:** Registre el nombre del indicador a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada. (Máximo 100 caracteres).
(5) **FORMULA DEL INDICADOR:** Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada. (Máximo 200 caracteres).
(6) **META:** Señale la medida cuantitativa, concreta, realizable y verificable de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y los recursos disponibles.
(7) **AREA RESPONSABLE:** Señale el área o dependencia a la cual le corresponde ejecutar la acción determinada. (Máximo 100 caracteres).
(8) **FECHA DE INICIO:** Indique la fecha en que comienza la acción(es) registrada(s). El formato debe ser (AAAA/MM/DD)
(9) **FECHA DE TERMINACIÓN:** Señale la fecha en que finaliza la(s) acción(es). El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha no podrá superar 12 meses contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.

Participantes en el **transporte marítimo y fluvial.**

Como se sabe de forma general **existen terminales, canales, orígenes y destinos, dentro de la actividad del transporte**; en el caso del transporte marítimo interactúan los siguientes agentes.



Armador
Aprovecha la **capacidad del buque** mediante un contrato comercial de servicio de carga y se puede relacionar como naviero también.



El consignatario marítimo
Representa la empresa naviera o del armador y es el **encargado de la gestión administrativa como documentos requeridos para la operación** y realiza la supervisión de las operaciones relacionadas a la recepción, carga y entrega de mercancías.

El transitario
Intermediario que **coordina el transporte de mercancías**, su gestión es planificar todo lo relacionado a las mercancías especialmente al exterior.

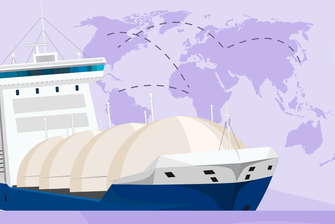




El estibador
Encargado de las **actividades de cargue y descargue de las mercancías** a su medio de transporte. Cuenta con la infraestructura para realizar la operación: grúas, elevadores.

El representante de aduanas
Persona encargada de realizar todos los trámites que competen al servicio aduanero, es decir, impuestos, requisitos, documentaciones, permisos. Es quien **permite que la relación de importación y exportación, cumpla y se lleve a buen término.**





El remolcador del puerto
Coordina las maniobras y el desplazamiento de los buques para que su **tráfico sea articulado y eficiente.**

El práctico marítimo
Informa y asesora al capitán para que su **navegación se desarrolle de forma segura**, es decir conoce los pronósticos de las mareas, corrientes marítimas, vientos, ubicación de rocas que puedan chocar a los buques.





El servicio de tráfico marítimo
Son quienes **gestionan las operaciones de tráfico marítimo**. Se relaciona con el controlador aéreo ya que coordina entradas y salidas del puerto o terminal. Presenta informes del clima y demás aspectos que puedan afectar la operación.

Fuentes: Freepik. Recursos Educativos Digitales SENA (2021).

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Gestión integral del transporte.
- **Código del programa de formación:** 121524 V1.
- **Nombre del proyecto:** Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte.
- **Fase del proyecto:** Planeación.
- **Actividad de proyecto:**

  AP2. Determinar modo y medio de transporte, preparando la documentación relacionada.

- **Competencias técnicas**
  - 210101065. Elaborar el plan de transporte según modos y normativa.
  - 210101066. Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte.
  - 210101075. Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.
- **Competencias claves TIC**
  - 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- **Competencias claves Inglés**
  - 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- **Resultados de aprendizaje competencias técnicas**
  - 210101065-01. Establecer los recursos del plan de transporte según el acuerdo de productos y servicios.
  - 210101065-02. Estructurar el plan de transporte según término de negociación.
  - 210101066-01. Definir los recursos para el proceso de distribución de acuerdo con el canal.
  - 210101066-03. Asignar los recursos de acuerdo con el plan de distribución, procedimientos de la organización y legislación existente.
  - 210101075-01. Establecer los recursos necesarios para la actividad de recibo y despacho de acuerdo con los requerimientos de la empresa.
- **Resultados de aprendizaje competencias claves 220501046 TIC**
  - 220501046-01. Alistar herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.
  - 220501046-02. Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
  - 220501046-03. Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
  - 220501046-04. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.

- **Resultados de aprendizaje competencias claves 240202501 Inglés**

    - 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, la presente guía de aprendizaje será una herramienta que le permitirá llevar a la práctica los conocimientos teóricos vistos y desarrollar los saberes propios gracias a la ejecución de diferentes actividades con las cuales se refuerza el aspecto cognitivo y capacidades procedimentales y actitudinales en busca de facilitar su nivel de investigación, análisis y toma de decisiones durante el desarrollo de esta formación y posterior a la misma.

En este documento encontrará actividades y material relacionado con los recursos necesarios para la planeación y desarrollo de los servicios de transporte; haciendo especial énfasis en conocer a plenitud la selección de modos y medios de transporte, junto con la documentación requerida para su desarrollo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Con el propósito de que la calidad de sus vidas sea cada día mejor, a través del desarrollo de sus habilidades de organización, liderazgo, creatividad y trabajo autónomo sistemático se propone una serie de actividades, las cuales deben ser desarrolladas integralmente para mejorar sus destrezas, que serán retroalimentadas por los instructores que permanentemente les harán acompañamiento. De igual manera, los instructores programarán una asesoría virtual a través de la plataforma para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades.

La presente guía desarrolla actividades de aprendizaje relacionadas con los principios rectores del transporte y la logística y los modos y medios de transporte que concurren en su operación. Por lo cual, contará con el acompañamiento del instructor técnico y, adicionalmente con el apoyo permanente del equipo de instructores de competencias claves en su proceso formativo.

Actividades de reflexión inicial – Foro de reflexión inicial

Para una mejor comprensión de los temas a tratar en la presente guía dé respuesta a las siguientes preguntas, que son de autorreflexión y autoconocimiento, para un análisis previo con el objetivo de ponerse en contexto.

- ¿Cuáles son los componentes de la logística?
- ¿Cómo se puede evidenciar un desempeño logístico?
- ¿Qué entiende por rezago logístico?
- ¿Podría definir qué indicadores se incluyen para realizar la medición del desempeño logístico?
- ¿Cómo se articula el desempeño logístico y el transporte?
- ¿Qué alternativas de solución considera usted que se pueden desarrollar para mejorar el desempeño del país a nivel logístico y de transporte?
- ¿Cómo transportista de mercancías peligrosas qué documentos debe llevar el Conductor de un

Camión?

- ¿Qué consecuencias puede tener para un transportador, el no tener los documentos completos y vigentes durante una operación?
- ¿Cuál es la documentación requerida para realizar servicios de transporte en cada modo y medio de transporte?

3.1. Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210101066. Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA2-210101066-AA1. Clasificar medios de transporte según productos, canales de distribución y procedimientos de la organización.

Para clasificar los medios de transporte según productos, canales y procedimientos será necesario, tener presente cuales son los modos y medios de transporte, con foco en los recursos propios para el proceso de distribución de acuerdo con el canal correspondiente.

Duración total: 24 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **"Modos y medios de transporte".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Presentación de PowerPoint. GA2-210101066-AA1-EV01.**

A partir del material visto en el componente formativo "Modos y medios de transporte" se le solicita al aprendiz identificar las principales características de los diferentes medios y modos de transporte.

A partir del material formativo, el aprendiz elaborará una presentación en PowerPoint donde se evidencia las características y diferencias de los diferentes modos y medios de transporte.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Presentación de PowerPoint.
- **Formato:** PDF (convertir de .ppt a PDF).
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación de PowerPoint. GA2-210101066-AA1-EV01.**

- **Evidencia: Matriz DOFA. GA2-210101066-AA1-EV02.**

En esta actividad el aprendiz analizará e identificará las ventajas y desventajas de los diferentes medios y modos de transporte.

A partir del material visto en el componente formativo "Modos y medios de transporte", el aprendiz elaborará una matriz DOFA correspondiente a las diferentes clases de transporte en la cual se expongan

las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas con el correspondiente sustento y/o argumentación.

Tenga en cuenta que un análisis DOFA/DAFO, es una estrategia de análisis que busca llegar a un diagnóstico preciso ante determinada situación.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Matriz DOFA.
- **Formato:** Excel (.xls / .xlsx).
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Matriz DOFA. GA2-210101066-AA1-EV02.**

- **Evidencia Video explicativo. GA2-210101066-AA1-EV03.**

En esta oportunidad el aprendiz analizará e identificará las ventajas y desventajas de los diferentes medios y modos de transporte.

A partir del material del componente formativo “Modos y medios de transporte” de los temas sobre la unitarización y contenedorización de las mercancías y junto con la investigación en línea que realices sobre: caja, bulto, empaque de vidrio, pallets, palletización, contenedores y contenedorización. Realice un video, donde pueda mostrar un proceso de unitarización de carga.

Para el video podrá utilizar la aplicación, de su preferencia (Canva, iMovie, Filmora, etc.) y cargue el mismo, en un portal web de videos que le permita compartir el enlace con permisos de visualización.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Video explicativo.
- **Formato:** Enlace con permisos de visualización.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video explicativo. GA2-210101066-AA1-EV03.**

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA2-210101066-AA2. Estructurar plan de operación, de acuerdo con requerimientos del cliente y procedimientos de la empresa.

En Colombia existen corredores logísticos por donde se movilizan las cargas tanto del comercio exterior como del interno, que se distribuyen por toda la geografía colombiana; son medios físicos que proporcionan el intercambio y desarrollo del comercio a nivel general.

Duración total: 48 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **“Modos y medios de transporte”.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Estructura matriz de ruta. GA2-210101066-AA2-EV01.**

El aprendiz por medio de esta actividad deberá identificar las rutas y principales centros económicos del país.

Se debe estructurar una matriz con las rutas de tránsito de carga terrestre desde las ciudades de Bogotá, Bucaramanga y Medellín como origen, hasta los principales puertos de destino en la costa pacífica: Buenaventura y Costa Atlántica: Santa Marta, Barranquilla y Cartagena; especificando distancia en kilómetros, tiempo promedio de tránsito y requisitos para ingreso y descargue en dichos puertos. Para tal fin podrá desarrollar la actividad a través de un documento Excel.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar**: Estructura matriz de ruta.
- **Formato:** Excel (.xls / .xlsx).
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Estructura matriz de ruta. GA2-210101066-AA2-EV01.**

- **Evidencia: Póster informativo. GA2-210101066-AA2-EV02.**

El aprendiz por medio de esta actividad deberá identificar y analizar el transporte intermodal, las rutas y principales centros económicos del país.

De acuerdo con el documento titulado “Plan Maestro Transporte Intermodal”, diseñe un póster informativo con las posibles combinaciones entre medios de transporte y sus principales características, ventajas y desventajas del transporte multimodal.

El documento “Plan Maestro de Transporte Intermodal” lo podrá encontrar en el siguiente enlace de la página de la ANI, al final, en la sección de archivos adjuntos: https://www.ani.gov.co/planes/plan-maestro-de-transporte-intermodal-22006

Para el diseño del póster podrá usar la aplicación de su preferencia (PowerPoint, Canva, etc.)

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Poster informativo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Póster informativo. GA2-210101066-AA2-EV02.**

- **Evidencia: Mural multimedia. GA2-210101066-AA2-EV03.**

El aprendiz por medio de esta actividad deberá identificar concepto, características y las ventajas del sistema de transporte Multimodal.

A partir del material visto en el componente formativo “Modos y medios de transporte”, diseñe un mural

multimedia donde se evidencien los beneficios y bondades que trae para las regiones o las ventajas en la implementación del Sistema de Transporte Multimodal; mencione en qué regiones de Colombia se cuenta con la infraestructura apropiada para el transporte Multimodal.

Puede elegir la aplicación de su preferencia para la construcción del mural multimedia.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Mural multimedia.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mural multimedia. GA2-210101066-AA2-EV03.**

3.2. Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210101065. Elaborar el plan de transporte según modos y normativa.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA2-210101065-AA1. Identificar normatividad de transporte según productos y legislación de cada sector.

La documentación del transporte busca facilitar al aprendiz el conocimiento de la información necesaria respecto a los requisitos y documentos que faciliten el traslado de personas y/o productos de un lugar a otro, bajo el cumplimiento de lineamientos técnicos y legales apropiados para cada sector del transporte.

Duración total: 24 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **"Documentación del transporte".**

- **Evidencia: Cuadro comparativo con documentación en el transporte. GA2-210101065-AA1-EV01.**

A través de esta actividad se busca que el aprendiz identifique las diferencias respecto a la documentación de transporte utilizada para cada uno de los modos y medios.

A partir del material visto en el componente formativo "Documentación del transporte", el aprendiz elaborará un cuadro comparativo para los diferentes modos y medios de transporte en el cual representen los documentos que respaldan las mercancías transportadas, los pasajeros transportados y la propiedad de la unidad vehicular cuando aplique.

Puede elegir la aplicación de su preferencia para la construcción del cuadro comparativo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Cuadro comparativo con documentación en el transporte.
- **Formato:** PDF.

- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al

espacio: **Cuadro comparativo con documentación en el transporte. GA2-210101065-AA1-EV01.**

3.2.2. Actividad de aprendizaje GA2-210101065-AA2. Interpretar términos de negociación según normatividad de comercio.

Para facilitar el comercio internacional, fueron establecidos diferentes lineamientos que en la actualidad rigen el intercambio entre vendedor y comprador, los cuales consideran las responsabilidades de cada uno de ellos en temas como el transporte, el aseguramiento del riesgo, las operaciones de cargue y descargue, etc.

Duración total: 96 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **"Documentación del transporte".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Entrevista a conductor de vehículo de transporte de carga. GA2-210101065-AA2-EV01.**

Esta actividad tiene como objetivo, contextualizar en la descripción de un servicio de transporte desde la investigación realizada a uno de los actores de la cadena como son los conductores.

El aprendiz realizará una entrevista a un conductor de carga o de pasajeros, para ello, preparará un banco de preguntas que le permitirá indagar sobre el desarrollo de la operación y mediante las cuales haga énfasis en la documentación de transporte requerida pre, durante y posterior al viaje.

El entregable será un video de la entrevista realizada, con una duración mínima de 7 minutos y máxima de 15 minutos. Para la entrega deberá subir la entrevista a un portal de video y compartir el enlace con permisos de edición.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Entrevista a conductor de vehículo de transporte de carga.
- **Formato:** Enlace de video con permiso de visualización.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Entrevista a conductor de vehículo de transporte de carga. GA2-210101065-AA2-EV01.**

- **Evidencia: Estudio de caso. Selección de unidad vehicular, formatos y lista de chequeo. GA2-210101065-AA2-EV02.**

Con el conocimiento previo del tipo de servicio de transporte a realizar, el aprendiz podrá realizar una planeación adecuada del servicio, identificando los recursos requeridos y facilitando la identificación y diligenciamiento de la documentación correspondiente.
El instructor planteará un Estudio de Caso para un despacho de pasajeros o carga. Con lo anterior el

aprendiz procederá a seleccionar y asignar el tipo de unidad vehicular con todas las características que le correspondan.

Esto, con el fin de realizar las solicitudes de recursos a la compañía, debidamente sustentadas a las empresas (Necesidad: ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Dónde?, ¿Cuándo?). Posteriormente realizará el diligenciamiento de los documentos correspondientes al transporte requerido que permita cumplir con el servicio de transporte. Una vez realice la actividad, por favor, guarde todos los documentos generados en formato PDF.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Estudio de caso. Selección de unidad vehicular, formatos y lista de chequeo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Estudio de caso. Selección de unidad vehicular, formatos y lista de chequeo. GA2-210101065-AA2-EV02.**

- **Evidencia: Taller de INCOTERMS y presentación. GA2-210101065-AA2-EV03.**

La presente actividad le permitirá identificar y diferenciar con suficiencia los distintos términos de negociación internacional, los cuales incluyen las condiciones de transporte, lo cual le permitirá al aprendiz familiarizarse con el comercio exterior y su transporte.

Con el propósito de explicar los INCOTERMS, se desarrollará un taller entregado por el instructor, en el cual encontrará gráficamente los modelos de negociación (INCOTERMS) y los asociará con la definición correspondiente, realizando una presentación detallada del INCONTERM asignado, en formato PowerPoint, Canvas, Prezi o el que el aprendiz considere apropiado.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Taller de INCOTERMS y presentación.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller de INCOTERMS y presentación. GA2-210101065-AA2-EV03.**

3.3. Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210101075. Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA2-210101075-AA1. Caracterizar indicadores de gestión de acuerdo con objeto social de la empresa y normatividad.

Dentro de las operaciones de transporte existen etapas previas, durante y posteriores al viaje realizado, es por ello que al analizar las etapas previas encontraremos documentación establecida con anterioridad que nos permite identificar los riesgos y realizar seguimiento a diferentes aspectos que facilitan el control del desempeño antes de realizar la actividad de transporte.

Duración total: 24 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis componente formativo **"Documentación del transporte".**

- **Evidencia: Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa. GA2-210101075-AA1-EV01.**

Para la actividad se incluirá cada uno de los medios de transporte con sus características de máximos pesos, dimensiones y capacidades.

Investigar en varias empresas de transporte respecto a la documentación requerida para realizar el transporte tanto de carga como de pasajeros, verificando sus procedimientos y los sistemas de control de documentos utilizados en cada modalidad en la investigación.

Una vez realizado el ejercicio, el aprendiz realizará una presentación en formato PowerPoint con el desarrollo de los resultados obtenidos y sus conclusiones.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa.
- **Formato:** PDF
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa. GA2-210101075-AA1-EV01.**

3.4. Actividades de la competencia: 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

La utilización de herramientas informáticas en esta era digital, como programas y aplicaciones, es indispensable para organizar y procesar la información que nos rodea, tanto en la vida diaria como en el ámbito laboral; estas herramientas facilitan las tareas y permiten una mejor gestión de la información.

Es muy importante conocer diferentes herramientas informáticas y cuáles son sus funciones para poder definir cuál herramienta es la adecuada para determinada tarea. Durante el desarrollo de estas actividades, conocerá el manejo de algunas de estas herramientas y su aplicación en diferentes tareas y procesos.

3.4.1. Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, de programación y de aplicaciones de acuerdo con la tecnología empleada.

El propósito es identificar y apropiar los diferentes tipos de *software* y su utilidad, conocer las herramientas que ofrece *Internet* y hacer uso adecuado de las TIC para optimizar diferentes procesos. En el desarrollo de esta actividad, se utilizará la estrategia de lluvia de ideas y la elaboración de un mapa mental utilizando diferentes herramientas digitales.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **"Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)"**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia: Mapa mental. *Software* y servicios de Internet. GA2-220501046-AA1-EV01**

Realizar un mapa mental sobre los tipos de *software* y servicios de Internet utilizando figuras, imágenes, frases cortas y colores. Para la elaboración del mapa mental, debe ser creativo, y se recomienda:

- Exploración de la plataforma y documentos guía del programa de formación.
- Prestar atención a las características y componentes propios de los tipos de *software* y servicios de Internet presentados en los recursos educativos digitales del componente.
- Simultáneamente, tomar nota de los elementos que considere relevantes sobre tipos de *software* y servicios de Internet para incluirlos en el mapa mental.
- Puede revisar el material tantas veces como lo considere necesario, lo importante es que sea una construcción propia a partir del análisis de la información presentada, su experiencia y/o material complementario.
- Incluya aspectos relevantes sobre los tipos de *software* y recursos de Internet para el área ocupacional de su desempeño.
- Si tiene dudas sobre cómo realizar un mapa mental y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el anexo **"Anexo_Mapa_mental"** que le orientará en el desarrollo de esta actividad.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Mapa mental sobre los tipos de *software* y servicios de Internet.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del mapa y, en la parte inferior derecha, colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental. *Software* y servicios de Internet. GA2-220501046-AA1-EV01.**

3.4.2. Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA2. Aplicar los términos y funcionalidades de la ofimática de acuerdo con estándares.

El uso de herramientas ofimáticas y colaborativas optimiza y hace más productivos los diferentes procesos en el campo laboral; además que facilita las tareas profesionales, tanto a nivel individual como en el trabajo en equipo. Para el logro de los objetivos en esta actividad, se emplea la estrategia de aprender haciendo, mediante la elaboración de un taller práctico sobre las funcionalidades de la ofimática.

Duración: 12 horas.

Material de formación: Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el componente formativo **"Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)"**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia: Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. GA2-220501046-AA2-EV01**

Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el archivo comprimido anexo **"Taller_Ofimatica**". Este taller se debe realizar de manera individual.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Taller sobre herramientas ofimáticas.
- **Formato:** Word
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. GA2-220501046-AA2-EV01.**

3.4.3. Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA3. Analizar la utilidad y la pertinencia en términos de productividad de los recursos TIC utilizados de acuerdo con los requerimientos.

El uso de herramientas TIC colaborativas ha permitido mejorar el desarrollo de actividades y tareas de diferentes equipos de trabajo, optimizando además, la coordinación, el seguimiento y las responsabilidades en la gestión de diferentes proyectos, tanto en la modalidad presencial como en el teletrabajo.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **"Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia: Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA2-220501046-AA3-EV01**

Tomando como base el siguiente enlace: https://blog.trello.com/es/como-usar-trello sobre el uso de la herramienta *Trello,* que sirve para administrar toda clase de proyectos. Se debe elaborar un tablero basado en las tareas y actividades de un proyecto, realizando las diferentes acciones descritas en el enlace de Trello (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades).

Para la elaboración del tablero, organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes para desarrollar un tablero por grupo, el cual será compartido con los demás grupos y con el instructor.

Elaborar un informe que describa las acciones realizadas por el grupo, según las actividades propuestas en el enlace compartido, es decir, la construcción del tablero en *Trello*, además de suministrar la dirección URL de acceso al mismo. Este análisis debe incluir las dificultades y oportunidades encontradas en el uso de esta herramienta.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Informe de la actividad – URL tablero de Trello.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA2-220501046-AA3-EV01.**

3.4.4. Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA4. Aplicar las mejoras de producto orientado desde las TIC de acuerdo con requerimientos actuales.

El propósito es identificar y reconocer las posibilidades de mejorar la calidad en los procesos y productos en las diferentes áreas de trabajo incorporando Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de manera que sea posible implementar cambios en la gestión de estos procesos y productos para una mayor productividad y efectividad en las operaciones.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **"Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)"**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia: Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA2-220501046-AA4-EV01**

Elaborar un informe sobre las mejoras que pueden realizarse en los diferentes procesos y productos del área de ocupación con la incorporación de las TIC. Para el informe, tener en cuenta:

- Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en lo concerniente a las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- Identificar los aspectos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como motores de búsqueda, navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, listas de correos, blogs, wikis, foros web, *spaces*, grupos de noticias, telefonía IP, televisión IP, *E-learning*, *marketing* digital, trabajo colaborativo, computación en la nube, redes sociales y videoconferencia por Internet, entre otras.
- Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, historietas, infografías, presentaciones interactivas, etc., haciendo uso de una herramienta TIC en línea. Se sugieren algunas herramientas para el desarrollo de esta evidencia, como son:

    - Canva: https://www.canva.com/es_es/
    - Genially: https://genial.ly/es/
    - Emaze: https://www.emaze.com/

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes productos y procesos del área de ocupación con la incorporación de TIC**.**
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** Máximo 10 hojas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio. **Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA2-220501046-AA4-EV01.**

3.5. Actividades de aprendizaje de la competencia clave 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

3.5.1. Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA1. Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales.

Dentro del desarrollo de la competencia comunicativa en inglés, es fundamental ser capaz de expresar opiniones y puntos de vista acerca de las situaciones a las que el aprendiz se enfrenta diariamente, tanto en su contexto social como su contexto laboral.

El aprendiz está llamado a ser observador y crítico, por esta razón es muy importante que conozca la estructura y el vocabulario apropiado para dar su opinión acerca de diferentes temáticas relacionadas directamente con su quehacer profesional.

Es importante el seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas.

Material de formación: Los contenidos de soporte para el desarrollo de la actividad es "**Level 2 - MCER A1.2"**.

Evidencias:

- **Evidencia: Cuestionario. GA2-240202501-AA1-EV01.**

Presenta un cuestionario (evaluación en línea) para evaluar comprensión lectora y gramatical del nivel (Level 2 - MCER A1.2), el cual consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 45 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo a los temas relacionados del segundo nivel **"LEVEL 2 - MCER A1.2"**.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario. GA2-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia: Vídeo entrevista virtual. GA2-240202501-AA1-EV02.**

Con el apoyo de uno de sus compañeros y una vez apropiado el material de estudio del segundo nivel realicé un video, en el cual realicé una presentación de una entrevista de trabajo, postulándose para un empleo relacionado con su perfil profesional. Luego de ser entrevistado intercambie el rol con su compañero para ser el entrevistador.

Durante la entrevista deberá responder las siguientes preguntas:

1. Tell us about yourself
2. What motivates you?
3. What are your hobbies?
4. What are your future plans if you get this job?
5. What are your future goals or what are your career goals?
6. What do you see as a major success in your life?
7. Why did you leave your last job?
8. Where do you see yourself in 5 years?

Para realizar la grabación de la entrevista virtual puede programar un encuentro sincrónico a través de Skype, Zoom, Meet o Teams con su compañero de trabajo y realizar la grabación de la entrevista para luego guardarla.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: video de la entrevista virtual de trabajo. Una vez finalizada la grabación de la entrevista debe cargar el vídeo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.
- **Formato**: Word o PDF con los datos básicos del entrevistado, entrevistador y la URL del vídeo. Tenga en cuenta que se debe garantizar la visualización del video.
- **Extensión:** de 3 a 5 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Vídeo entrevista virtual. GA2-240202501-AA1-EV02.**

- **Evidencia: Crónica. GA2-240202501-AA1-EV03.**

Seleccione un personaje icónico y con trayectoria importante en el mundo de acuerdo a su perfil profesional (Ej. En moda un personaje icónico es Agatha Ruiz) y busque en internet información acerca de él (ella), a partir del personaje seleccionado realice una crónica escrita con los hechos más importantes y las situaciones más relevantes en la trayectoria profesional del personaje.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el documento escrito será máximo de 1 página y una extensión entre 200 y 500 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherente a las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Crónica. GA2-240202501-AA1-EV03.**

3.5.2. Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA2. Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales.

Dentro de los procesos de aprendizaje de lengua, el exteriorizar lo aprendido es uno de los más valiosos aportes. Dentro de este contexto se abordarán temas como el vecindario y las actividades que se están realizando.

Es importante el seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es “Level 3 - MCER A2.1”.

Evidencias:

- **Evidencia: Cuestionario. GA2-240202501-AA2-EV01.**

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del tercer nivel “Level 3 - MCE A2.1”. El cuestionario consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo a la información brindada en el tercer nivel.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario. GA2-240202501-AA2-EV01.**

- **Evidencia: Presentación. GA2-240202501-AA2-EV02.**

De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel realiza una presentación en inglés y en formato vídeo de un lugar turístico de su región por medio de un corto video activando su cámara web con el fin de identificar de forma oral en el cual incluye la descripción y razón de popularidad del municipio o ciudad.

Para la elaboración del vídeo con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, Prezi en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del lugar.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Dónde se encuentra.
- ¿Cómo es? (Use adjetivos para describirlo como colores, comparativos…)
- ¿Qué elementos hay en ese lugar? (Ejemplo: montes, ríos, casas…)
- Describa algún elemento importante de ese lugar de forma detallada.

- ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo misterio, terror…)
- Opinión personal. ¿Por qué has elegido ese lugar?

Estructura del vídeo con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del tercer nivel.

Para la realización de la emisión del vídeo deberá encender su cámara web, mostrar la pantalla con las diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permite grabar el vídeo y pantalla como; Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com e incluso existen aplicaciones como X Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma oral.

Una vez finalizado el vídeo debe cargarlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
- **Formato**: Word o PDF con la URL del vídeo.
- **Extensión:** De 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación. GA2-240202501-AA2-EV02.**

- **Evidencia: Documento escrito. GA2-240202501-AA2-EV03.**

Elabora un documento escrito a modo de correo electrónico donde se realiza la postulación a un puesto de trabajo incluyendo datos relevantes de la hoja de vida y haciendo uso efectivo de la Netiqueta.

La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:

Título (asunto): debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.

Saludo: redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad el cual debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.

Cuerpo del mensaje: incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que deben formar parte de su saber profesional:

- El propósito de la solicitud de empleo.
- Qué trabajo está solicitando.
- Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
- Qué tiene que ofrecer a la empresa.

- Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.

Despedida: cierre el mensaje en el que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.

Dato remitente: ubique los datos conformados como nombres, lugar de origen, profesión.

La **extensión** del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el mensaje de correo escrito a modo correo electrónico será de máximo de 1 página a 3 páginas y una extensión de entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con redacción y las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Documento escrito. GA2-240202501-AA2-EV03.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento: Presentación de PowerPoint. **GA2-210101066-AA1-EV01.**	Identifica los diferentes canales de distribución de acuerdo a las condiciones establecidas por el cliente. Selecciona el medio de transporte de acuerdo con requerimientos del cliente y normatividad del sector. Identifica la normatividad por aplicar de acuerdo a legislación existente. Diferencia los vehículos necesarios a utilizar de acuerdo con características del proceso de distribución.	**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA1-EV01
Evidencia de conocimiento: Matriz DOFA. **GA2-210101066-AA1-EV02.**		**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA1-EV02
Evidencia de conocimiento y desempeño: Video explicativo. **GA2-210101066-AA1-EV03.**		**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA1-EV03
Evidencia de conocimiento: Estructura matriz de ruta. **GA2-210101066-AA2-EV01.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-210101066-AA2-EV01
Evidencia de conocimiento: Poster informativo. **GA2-210101066-AA2-EV02.**		**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA2-EV02

Evidencia de desempeño: Mural multimedia. **GA2-210101066-AA2-EV03.**		**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA2-EV03
Evidencia de conocimiento: Cuadro comparativo con documentación en el transporte. **GA2-210101065-AA1-EV01**	Identifica los actores de la red de transporte de acuerdo con la actividad del sector productivo. Establece los tipos de planes de acuerdo con la operación de transporte. Identifica las variables de impacto en la actividad de transporte. Analiza los recursos requeridos en la operación de transporte según la programación de la ruta, origen y destino y la naturaleza de la carga. Selecciona el medio y modo de transporte de acuerdo con la programación de la ruta, origen y destino y la naturaleza de la carga.	**Rúbrica** IE-GA2-210101065-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Entrevista a conductor de vehículo de transporte de carga. **GA2-210101065-AA2-EV01.**	Analiza los factores, variables, restricciones y parámetros que afectan la operación de transporte de acuerdo a los procedimientos establecidos. Identifica la ruta de transporte en la red geográfica. Interpreta el marco normativo y regulatorio relacionado con la actividad de transporte. Comprende la responsabilidad y riesgos asociados a la operación de transporte. Identifica las tecnologías de información y comunicación relacionada con la operación de transporte. Analiza el resultado de los indicadores de gestión de la	**Rúbrica** IE-GA2-210101065-AA2-EV01
Evidencia de desempeño y producto: Estudio de caso. Selección de unidad vehicular, formatos y lista de chequeo. **GA2-210101065-AA2-EV02.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-210101065-AA2-EV02
Evidencia de conocimiento: Taller de INCOTERMS y presentación. **GA2-210101065-AA2-EV03.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-210101065-AA2-EV03

	operación de transporte. Relaciona los recursos de acuerdo con los requerimientos de la operación de transporte. Caracteriza el transporte de acuerdo con los requerimientos de la operación. Calcula la capacidad de los equipos de transporte de acuerdo con el volumen de la carga y el origen y destino. Identifica los riesgos asociados a la operación de transporte de acuerdo con el origen y destino de la carga. Realiza el mapa de factores de riesgo de acuerdo con los puntos críticos de la operación. Selecciona los elementos de protección individual de acuerdo con los procedimientos de la operación de transporte. Determina las actividades de la operación de transporte.	
Evidencia de desempeño y producto: Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa. **GA2-210101075-AA1-EV01.**	Cuantifica movimiento de la carga según método y tiempos de respuesta. Asigna zonas para el procedimiento de recibo y despacho. Identifica la documentación necesaria para el correcto recibo y despacho. Selecciona el personal necesario de acuerdo a los requerimientos de la actividad. Elige el número y las características de vehículos de acuerdo a las exigencias de la actividad.	**Rúbrica** IE-GA2-210101075-AA1-EV01

Evidencia de conocimiento: Mapa mental. *Software* y servicios de Internet. **GA2-220501046-AA1-EV01.**	Identifica equipos TIC, tipos de *software* y servicios de Internet, de acuerdo con las necesidades de uso. Compara equipos TIC, tipos de *software* y servicios de Internet, de acuerdo con las características. Escoge equipos TIC, tipos de *software* y servicios de Internet, de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y características.	**Lista de verificación** IE-GA2-220501046-AA1-EV01
Evidencia de conocimiento: Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. **GA2-220501046-AA2-EV01.**	Maneja computadores, tabletas, celulares y otros equipos TIC, de acuerdo con las funcionalidades de los mismos. Aplica funcionalidades de sistemas operativos, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo. Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, *software* para presentaciones, diagramación, bases de datos y *software* específico, de acuerdo con las funcionalidades de cada programa y las necesidades de manejo de la información.	**Lista de verificación** IE-GA2-220501046-AA2-EV01
Evidencia de desempeño: Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. **GA2-220501046-AA3-EV01**	Maneja herramientas colaborativas en Internet, de acuerdo con las necesidades del equipo de trabajo. Comprueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas TIC, de acuerdo con los resultados esperados. Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.	**Lista de verificación** IE-GA2-220501046-AA3-EV01

Evidencia de desempeño: Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. **GA2-220501046-AA4-EV01.**	Aplica procesos de mejora a los productos, de acuerdo con las comprobaciones realizadas. Utiliza motores de búsqueda, navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, listas de correos, blogs, wikis, foros web, *spaces*, grupos de noticias, telefonía IP, televisión IP, comprar en Internet, *E-learning*, *marketing* digital, trabajo colaborativo, computación en la nube, redes sociales y videoconferencia por Internet, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.	**Lista de verificación** IE-GA2-220501046-AA4-EV01
Evidencia de conocimiento: Cuestionario**.** **GA2-240202501-AA1-EV01.**	Comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos.	**Cuestionario** IE-GA2-240202501-AA1-EV01.
Evidencia de desempeño: Vídeo entrevista virtual. **GA2-240202501-AA1-EV02.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-240202501-AA1-EV02.
Evidencia de producto: Crónica. **GA2-240202501-AA1-EV03.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-240202501-AA1-EV03
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA2-240202501-AA2-EV01.**	Describe de manera sencilla y clara asuntos, acciones, experiencias, sentimientos, planes relacionados con temas de su interés y cotidianidad, siguiendo una secuencia lineal de elementos.	**Cuestionario** IE-GA2-240202501-AA2-EV01
Evidencia de desempeño: Presentación**.** **GA2-240202501-AA2-EV02**		**Lista de chequeo** IE-GA2-240202501-AA2-EV02
Evidencia de producto: Documento escrito. **GA2-240202501-AA2-EV03**		**Lista de chequeo** IE-GA2-240202501-AA2-EV03

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Barcaza: barca grande y descubierta que se utiliza para el transporte de carga entre barcos o entre un barco y tierra.

Estibador: persona que tiene por oficio cargar y descargar las mercancías de las embarcaciones y se ocupa de la adecuada distribución de los pesos.

Fluvial: de los ríos o que tiene relación con ellos.

Informática: conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de computadoras.

Internet: red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.

Main idea (Idea principal): estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de *"Topic",* esta estrategia pretende ampliar la comprensión encontrando qué es lo que se dice del tema *(Topic). Ejm.: "The robots can help in, medicine".*

Microsoft: es una compañía tecnológica multinacional con sede en Redmond, Washington, EE.UU. Microsoft es el acrónimo de microcomputer y *software.*

Multimodal: se conoce como transporte multimodal a aquel en el que se utilizan varios medios de transporte (camiones, aviones, barcos, trenes, etc.)

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar *(one, two, three, etc*.).

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden, ejemplo: primero (*first, second, third, etc.*)

Ofimática: automatización mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas.

Main idea (Idea principal): estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de "*Topic",* esta estrategia pretende ampliar la comprensión encontrando qué es lo que se dice del tema (Topic). Ejm.: "T*he robots can help in, medicine*".

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar *(one, two, three, etc.).*

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden, ejem.: primero (*first, second, third, etc.*)

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés son comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: "I'm" (contracción de I am), "She's" (contracción de *she is*), etc.

Presente simple (Presente Simple): tiempo verbal que se usa para indicar acciones o situaciones que suceden en el presente. Pueden ser estados permanentes o cambiantes, por ejemplo: *I am* Susana. I work as a doctor.

Presente Continuo: tiempo verbal que se usa para indicar acciones momentáneas que suceden al momento de hablar. Su construcción requiere el uso de un verbo auxiliar "*to be*" y un segundo verbo (llamado verbo principal) con terminación en "-ing". Por ejemplo: *I am working* at SENA *now*.

Preposiciones de tiempo: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el momento de una acción. En inglés, por ejemplo, las más comunes son "*in", "on" y "at*".

Preposiciones de lugar: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el lugar de una acción o situación. Por ejemplo: "*In the room*", "*next to the shop*".

***Role play*:** juego de roles es una actividad que simula una situación con dos o más personajes representados por los aprendices. Cada uno recibirá las indicaciones de lo que pasa y los aprendices deberán desarrollar la situación actuando**.**

Semiótica: teoría general y ciencia que estudia los signos, sus relaciones y su significado.

***Skimming*:** estrategia de lectura que consiste en hacer una lectura rápida para determinar el tipo de texto, su fuente y su tema. No implica una lectura exhaustiva ni detenida, y puede durar pocos segundos.

***Scanning*:** estrategia de lectura para encontrar información específica. Al igual que"*Skimming*" no es exhaustiva, sino que focaliza la información necesaria.

Informática: conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de computadoras.

Internet: red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.

Microsoft: es una compañía tecnológica multinacional con sede en Redmond, Washington, EE.UU. Microsoft es el acrónimo de *microcomputer* y *software*.

Ofimática: automatización mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas.

Sistema operativo: es el conjunto de programas informáticos que permite la administración eficaz de los recursos de una computadora; también es conocido como *software* de sistema. Estos programas comienzan a trabajar apenas se enciende el equipo, ya que gestionan el *hardware* desde los niveles más básicos y permiten además la interacción con el usuario.

***Software*:** conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

TIC: son el conjunto de tecnologías desarrolladas en la actualidad para una información y comunicación más eficiente, las cuales han modificado tanto la forma de acceder al conocimiento como las relaciones humanas.

WWW: son las iniciales que identifican la expresión inglesa *World Wide Web*, el sistema de documentos de hipertexto que se encuentran enlazados entre sí y a los que se accede por medio de Internet. A través de un *software* conocido como navegador, los usuarios pueden visualizar diversos sitios web (los cuales contienen texto, imágenes, videos y otros contenidos multimedia) y navegar a través de ellos mediante los hipervínculos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Ferrer, B. (2013). *El contrato de transporte aéreo de pasajeros: sujetos, estatuto y responsabilidad.* España. Editorial Dykinson.

Guzman, J. (2003). *General Aspects of Contracts on International Carriage of Goods by Air*. Revista e-mercatoria, Vol. 2.

Decreto 1079 de 2015. [Ministerio de Transporte]. https://www.mintransporte.gov.co/documentos/593/decreto-1079-de-2015-unico-reglamentario-del-sector-transporte/

Resolución 1565 de 2014. [Ministerio de Transporte]. https://www.mintransporte.gov.co/descargar.php?idFile=11361

Resolución 1069 de 2015. [Ministerio de Transporte]. https://www.mintransporte.gov.co/descargar.php?idFile=12313

Ministerio de Transporte. *Transporte en cifras.* https://www.mintransporte.gov.co/publicaciones/9443/transporte-en-cifras/

Código de comercio. (1971). [Presidencia de la República]. Colombia. [Archivo PDF]. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41102

Decreto No. 149 de 1999. [Ministerio de Transporte]. *Por el cual se reglamenta el Registro de Operadores de Transporte Multimodal*.

Rodríguez Muñoz, J. C. (2017). *Manual de transporte de carga.* Editorial Utadeo

Migración Colombia (2021). *Salida de menores del país.* https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-de-control-migratorio/salida-de-menores-del-pais

Sancler, V. (2017). *Transporte multimodal*. https://www.euston96.com/transporte-multimodal/

Andrade, A. M., Del Río, C. A., & Alvear, D. L. (2019). *A study on time and motion to increase the efficiency of a shoe manufacturing company* | Estudio de Tiempos y Movimientos para Incrementar la Eficiencia en una Empresa de Producción de Calzado. Información Tecnológica, 30(3), 83–94. https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-07642019000300083&lng=en&nrm=iso&tlng=en

Carmona Romera, G. (2017). Sistema operativo, búsqueda de información: Internet/Intranet y correo electrónico (I. Editorial (ed.); 1st ed.). Española, R. A., & Madrid, E. (1970). Diccionario de la

lengua española (Vol. 19). Espasa-Calpe.

Figarola Irigoyen (2020) Cómo se pronuncia en inglés TH. Barcelona, España. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Gallardo Yoney, [Yoney Gallardo]. (2020, 15 de marzo). Word para principiantes.[Youtube]. https://www.youtube.com/watch?v=-4ooZlyprm

Gómez de Silva Garza, A., & Ania Briseño, I. de J. I. B.-978-970-686-768-1 I. B.-978-607-481-064-6 (Eds.). (2008). Software (pp. 23–44). Cengage Learning. https://link.gale.com/apps/doc/CX3004400004/GVRL?u=sena&sid=GVRL&xid=d8990326

Ibiza, D, [David Ibiza: WordPress y Marketing Online]. (2019, 9 de diciembre). Tutorial Trellos: Guía de uso con ejemplos reales prácticos. [Youtube]. https://www.youtube.com/watch?v=_UB44coH3SM&feature=youtu.be

Moure,O.(1999). El acento en las palabras de dos sílabas. http://www.ompersonal.com.ar/ompronounce/unit11/page1.htm

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Elkin Rodolfo Moreno Merchan	Experto temático	Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Febrero 2021
	Oscar Absalon Guevara	Diseñador instruccional	Regional Bogotá - Centro de Gestión Industrial	Febrero 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Febrero 2021
	Dairo Giovanni Rodríguez Agatón	Experto temático	Regional Antioquia - Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico	Junio de 2021
	Edwin Humberto Jiménez Gómez	Experto temático	Regional Antioquia - Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico	Junio de 2021
	Zvi Grosman Landáez	Diseñador instruccional	Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Industrial	Marzo de 2022

	Carolina Coca Salazar	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital – Centro Diseño y Metrología	Marzo de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Gestión integral del transporte
- **Código del programa de formación:** 121524
- **Nombre del proyecto:** Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte
- **Fase del proyecto**: planeación
- **Actividad de proyecto:** AP3. Gestionar el recurso humano.
- **Competencias:**

  Técnica:
  - 210201052. Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.

  Transversal:
  - 220601501. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
  - 230101507. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
  - 240201526. Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

  Clave:
  - 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje**:

  Técnicos:
  - 210201052-01. Identificar los modelos de gestión del talento humano de acuerdo con políticas y normatividad.
  - 210201052-02. Orientar el talento humano de acuerdo con el plan de acción y manual de funciones.
  - 210201052-03. Evaluar el desempeño del talento humano teniendo en cuenta procedimientos y metas establecidas por la organización.
  - 210201052-04. Proponer planes de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño y políticas de la organización.

  Transversal:
  - 220601501-01. Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.
  - 220601501-02. Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

- 220601501-03. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.
- 220601501-04. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
- 230101507-01. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- 230101507-02. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- 230101507-03. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- 230101507-04. Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva.
- 240201526-01. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.
- 240201526-02. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- 240201526-03. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- 240201526-04. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

Clave:

- 240202501-03. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

- **Duración de la guía**: 384 horas.
  - Técnica: 144 horas
  - Transversal: 144 horas
  - Clave: 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido a la guía de “Gestionar el recurso humano”, por medio de la cual adquirirá las habilidades y destrezas suficientes para involucrarse con la gestión administrativa del talento humano, identificando los modelos de gestión, las políticas, los requisitos para la validación de perfiles, cómo evaluar el desempeño a nivel personal y al personal a cargo, presentar propuestas de planes de mejora una vez identificados los puntos a mejorar posterior a la evaluación.

Recuerde que como tecnólogo de Gestión integral del transporte, debe comprender el interactuar con distintas personas y relacionarse de forma cordial y justa con su equipo de trabajo por medio del análisis de los fundamentos de la administración de gestión del talento humano, así podrá potencializar y utilizar herramientas que le permitan liderar los procesos que pueda tener a cargo dentro de la organización o empresa de transporte en la que desarrolle y ejerza su cualificación, construyendo un aprendizaje dinámico e integral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

A través de las siguientes actividades de aprendizaje usted podrá desarrollar o mejorar las habilidades de liderazgo, creatividad, trabajo autónomo sistemático y logrará las competencias necesarias para la resolución creativa y organizada de situaciones en el diario vivir laborales.

Actividad de reflexión inicial

Para determinar los conocimientos previos dentro de la Gestión administrativa del talento humano, le invitamos a que reflexione considerando la siguiente situación laboral, dando respuesta a las siguientes inquietudes:

> *Usted ha sido contratado como **Coordinador de transporte** en una empresa que se dedica a transportar gasolina a nivel nacional y tiene a su cargo 45 conductores quienes operan los vehículos cisterna para dicho fin. En días anteriores, los conductores tuvieron un llamado de atención, porque han presentado de forma tardía los formatos de chequeo preoperacional, situación que ahora se ve reflejada y aqueja a la empresa debido a un incidente vial, donde el conductor planteó que había reportado la falla de los frenos. Además, informa que hizo entrega oportuna del formato de chequeo preoperacional. El gerente le solicita que solucione dicho conflicto entre la oficina de despacho y la coordinación del transporte.*
>
> *El procedimiento para la entrega de dichos formatos es: 1. En la oficina de despacho se hace entrega de los formatos a diario al conductor, una vez se reporta. 2. El conductor diligencia y realiza el chequeo preoperacional. 3. El conductor entrega dicho formato al despacho. 4. El auxiliar de despacho recibe los formatos.*

Preguntas de reflexión:

1. ¿Cuáles son sus acciones para seguir? (al menos tres).
2. ¿Qué propone para solucionar el conflicto?
3. ¿Qué se requiere para su implementación?
4. ¿Qué actividad podría servir para mejorar el clima laboral?

3.1 Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210201052. Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

3.1.1 Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA1. Estructurar plan de gestión del recurso humano de acuerdo con normas legales y procedimientos de la organización.

Esta actividad se desarrolla con la finalidad de conocer y estructurar los planes de gestión del talento humano de las empresas u organizaciones que desarrollan actividades relacionadas a la operación del transporte, considerando las normas y procedimientos que desarrollan las mismas organizaciones, para que el tecnólogo en gestión integral del transporte, sea competente en apoyar los procesos administrativos relacionados, considerando los procesos internos, jerarquía directiva y demás conceptos relevantes para la administración del talento humano.

Duración: 24 horas.

Materiales de formación: puede remitirse a repasar el componente formativo **"Talento humano"** en su numeral 1.

Evidencia: para desarrollar la actividad de aprendizaje propuesta deberá resolver las siguientes evidencias:

- **Evidencia Presentación en Prezi de una empresa y su talento humano. GA3-210201052-AA1-EV01.**

Buscar en línea a una empresa de transporte terrestre de pasajeros o de carga y hacer una presentación de la empresa, con la siguiente información:

a. Dinámica empresarial (misión, visión, políticas, organigrama) y objetivos organizacionales.
b. Manual de funciones: describir lo que contiene y utilizar un ejemplo de un perfil relacionado al transporte.
c. Procedimiento para reclutamiento de personal.
d. Programas de capacitación, clima organizacional e incentivos al talento humano.

En caso de no encontrar fácilmente dicha información en la web de la empresa, puede comunicarse con la oficina de talento humano y solicitarle su colaboración con fines académicos.

Para la presentación, deberá simular que es el representante de esta en el *XXIV Congreso Iberoamericano de Transporte*, que se llevará a cabo de forma virtual en los próximos días. La presentación debe tener las siguientes características: contenido claro y conciso, fotos y diagramas más que palabras, un esquema organizado de la presentación y al final una invitación a posibles clientes para que elijan su empresa en negociaciones internacionales.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar**: enlace de presentación en Prezi o presentación en alguna herramienta ofimática dentro de un documento en PDF.
- **Formato:** PDF o HTML.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio LMS: **Presentación en Prezi de una empresa y su talento humano**. **GA3-210201052-AA1-EV01.**

3.1.2 Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA2. Clasificar perfiles de ingreso del recurso humano, según normas y procedimientos de la organización.

Dentro de una organización cada cargo creado tiene un propósito y un fin, así como unos líderes en los distintos procesos que se llevan a cabo en la operación como se pudo evidenciar en la primera parte de esta guía a través de los organigramas empresariales; a toda esta sincronía se le reconoce como "Gestión del talento humano"; por medio de la siguiente actividad de aprendizaje, podrá desarrollar las competencias necesarias para identificar y clasificar los perfiles relacionados a la gestión del talento humano, según normas y procedimientos de la organización.

Duración: 24 horas.

Materiales de formación: le invitamos a estudiar el numeral 2 del componente formativo "**Talento humano"** y a ver el cortometraje El circo de la mariposa.

Evidencia: para desarrollar la actividad de aprendizaje propuesta deberá resolver las siguientes evidencias:

- **Evidencia: Informe de perfiles en una organización. GA3-210201052-AA2-EV01.**

Para desarrollar esta evidencia, una vez estudiado el material relacionado, realice una comparación de los conceptos, componentes y aspectos de la gestión administrativa del talento humano estudiados y realice un documento a manera de informe donde presente los perfiles ocupados en la "Empresa del circo de la mariposa" y resalte los mecanismos a través de los cuales se ejerce su gerencia. Por último, desarrolle tres conclusiones de la reflexión sobre el corto y su relación con la gestión del talento humano.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar**: documento con Informe de perfiles, en PDF.
- **Formato:** PDF
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe de perfiles en una organización. GA3-210201052-AA2-EV01**

3.1.3 Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA3. Describir funciones del personal de la organización acorde con el tipo de servicio de transporte.

Dentro de los numerales estudiados pudo identificar varios aspectos relacionados a la administración y la relevancia de la gestión organizacional dentro de la distribución de las actividades, como uno de los fundamentos que rige la misma. Ahora, podrá profundizar acerca del talento humano empleado en el transporte, describiendo las funciones de los diferentes perfiles involucrados en la operación del transporte en los diferentes medios, modos y servicios que se prestan bajo esta actividad económica.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación: le invitamos a estudiar los numerales 3 y 4 del componente formativo **"Talento humano"**.

Evidencias: para completar el desarrollo de esta actividad se establecen las siguientes evidencias:

- **Evidencia: Elaborar un informe comparativo de perfiles. GA3-210201052-AA3-EV01.**

  Profundice en el análisis de las funciones y los perfiles empleados en las empresas u organizaciones que se dedican al transporte en sus actividades comerciales más destacadas, como lo son transporte de pasajeros y transporte de carga en sus distintos modos y medios de transporte.

Una vez estudiado el tema propuesto para el desarrollo de esta actividad, deberá elaborar un informe comparativo donde se identifiquen los siguientes aspectos: nombre del cargo, nivel académico, funciones u obligaciones del cargo para dos servicios comparables:

- Transporte de pasajeros: terrestre, aéreo y fluvial.
- Transporte de carga: terrestre, férreo, carretero y fluvial.

En caso tal de no contar con la información total requerida para su informe, podrá buscar en la web la información o contactar a empresas que se dediquen a esa actividad comercial para que le resuelvan dudas. El instructor estará acompañándolo durante su aprendizaje.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar**: documento en formato PDF con portada en normas APA, cuadros comparativos y conclusiones.
- **Formato:** elaboración Word, presentación en PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Elaborar un informe comparativo de perfiles. GA3-210201052-AA3-EV01**

- **Evidencia: Realización de informe e infografía método de evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA3-EV02.**

Una vez estudiada la información de referencia, deberá seleccionar uno de los perfiles estudiados en la evidencia anterior (Elaborar un informe comparativo de perfiles. GA3-210201052-AA3-EV01), seleccionar un tipo de evaluación y de acuerdo con la instrucción de los elementos y funciones del perfil, elaborar un informe donde se resalten los aspectos a evaluar y proponer un formato de evaluación, además una Infografía a través de alguna herramienta virtual (Gennially, Canva, o la de su preferencia) donde realice una invitación al personal de una empresa de transporte a participar de la Autoevaluación semestral resaltando sus ventajas.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar**: documento en PDF: consolidado informe, formato e infografía.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Realización de informe e infografía método de evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA3-EV02.**

3.1.4 Actividad de aprendizaje GA3-210201052-AA4. Definir indicadores de mejora de acuerdo con metodología de planificación.

Para desarrollar la siguiente actividad de aprendizaje se propone la resolución de dos evidencias con las cuales podrá desarrollar las competencias necesarias para el desarrollo de planes de mejora teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño estructuradas considerando las metodologías planteadas en el numeral anterior.

Duración: 48 horas.

Materiales de formación: le invitamos a estudiar el numeral 5 del componente formativo **"Talento humano"**.

Evidencias: para completar el desarrollo de esta actividad se establecen las siguientes evidencias:

- **Evidencia: Elaboración de lista de chequeo para evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA4-EV01.**

Una vez verificados los aspectos para elaborar y a considerar en la formulación de una evaluación de desempeño del talento humano, se solicita que el aprendiz elabore una lista de chequeo que le permita verificar el cumplimiento de los aspectos con los que debe contar la gestión de Talento humano en las evaluaciones de desempeño para una empresa de transporte de carga. Basándose en el perfil evaluado anteriormente en la evidencia **Realización de informe e infografía método de evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA3-EV02.**, deberá simular la información que sea necesaria y seguir las recomendaciones que se dan en el documento de anexo ***"Formato_Eval_Des_Lab"*** *y* ***"diseno-evaluacion_T.H".***

Recuerde considerar aspectos relacionados a: *seguridad vial, cumplimiento de tiempos y horarios, uso adecuado de los EPP, entrega de documentos a cargo, limpieza y orden de su lugar de trabajo*.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar**: documento en PDF con la lista de chequeo formulada.
- **Formato:** elaboración Excel y entrega PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Elaboración de lista de chequeo para evaluación de desempeño. GA3-210201052-AA4-EV01.**

- **Evidencia: Diseño de indicadores de gestión y acciones de mejora. GA3-210201052-AA4-EV02.**

Para el desarrollo de la siguiente actividad, se requiere que el aprendiz se remita al numeral 5 del componente formativo **"Talento humano"** para conocer e identificar la información necesaria de los indicadores de gestión. Una vez finalizado el estudio, procederá a diseñar cinco indicadores de gestión aplicables para el talento humano, los cuales harían parte del informe de gestión mensual, además, proponer dos acciones necesarias dentro de conflictos relacionados al talento humano (situaciones), donde se especifique quiénes serían los responsables de su implementación, el período de ejecución y qué perfil de una empresa de transporte deberá hacer seguimiento al cumplimiento. Ver anexos "***6_indicadores_clave_para_la_gestion_de_talento_humano***" e "***Indicadores***"

Situación 1: el personal operativo de camiones doble troque que transporta arena para una obra, excede los límites de velocidad dentro de las zonas rurales.

Situación 2: se incrementó el consumo de combustible en los buses de transporte terrestre de pasajeros en rutas con pocas pendientes.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar**: documento en PDF con Portada APA y conclusiones de la importancia de los indicadores y sus características.
- **Formato:** elaboración Word. Entrega PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diseño de indicadores de gestión y acciones de mejora. GA3-210201052-AA4-EV02.**

3.2 Actividades de la competencia: 220601501. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente

Esta competencia se centra en identificar las estrategias para la reducción de la accidentalidad laboral y las enfermedades de origen profesional en las empresas a través de los pilares jurídicos fundamentales que establecen la obligación de prevención. Con ello se espera analizar las estrategias para el control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por las organizaciones.

3.2.1 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA1. Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental, de los accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.

En esta actividad se interpreta el contexto ambiental y se asocia a su entorno laboral acorde con la legislación y normatividad vigente, además de los riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según las políticas de la organización y el entorno laboral. Finalmente, analizar los planes y programas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Fundamentos de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA3-220601501-AA1-EV01.**

Como se mencionó anteriormente, de acuerdo a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos, el aprendiz realizará un análisis de problemas o de situaciones cotidianas. Dicho ejercicio es de:

- Carácter formativo, el cual permite determinar el nivel alcanzado de desarrollo de la competencia durante la formación.
- Carácter evaluativo, que determina el dominio y el nivel máximo alcanzado en la competencia.

Recuerde previamente haber realizado la lectura del componente formativo antes de dar inicio al desarrollo de la tarea.

Orientaciones para el desarrollo de la actividad

Esta actividad de aprendizaje consta de dos partes:

a. Identificación de Condiciones de Seguridad y Peligros.

b. Elaboración de Matriz de identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo.

a. Caso

En la empresa “Vestidos y costuras S.A.S.”, los operarios que trabajan en las máquinas bordadoras, deben descender al sótano, donde se encuentran las máquinas que les permite realizar su labor. Algunos de ellos han tenido caídas y tropiezos en las escaleras que los conducen hacia el sótano, debido a que en este lugar se cuenta con poca luz lo que dificulta caminar de manera segura por las escaleras; esta situación fue expuesta al encargado del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa hace días atrás, aunque a la fecha no se ha atendido la situación.

Análisis e Interpretación:

Identifique en el caso anterior y justifique cada respuesta:

- Las condiciones de seguridad.
- Factores de riesgo.
- Tipos de peligro.
- Condiciones de seguridad por actividad económica.

b. Matriz de identificación de riesgos y peligros

Con la información presentada en el caso, diligencie la siguiente matriz, teniendo en cuenta la GTC45 (guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo)

Proceso	Zona/lugar	Actividades	Tareas	Rutinario		Peligro		Efectos Posibles	Control Existente		
				Si	No	Descripción	Clasificación		Fuente	Medio	Persona

<u>Lineamientos para la entrega del producto:</u>

- **Producto específico a entregar:** documento en Word, el cual debe contener la siguiente estructura:
  - Título.
  - Desarrollo (análisis y matriz).
- **Formato:** Word.

- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. *GA3*-220601501-AA1-EV01.**

3.2.2 Actividad de aprendizaje: GA3-220601501-AA2. Reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Esta actividad se centra en reconocer el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales. Con ello se espera implementar estrategias para el control de los impactos ambientales, de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**".

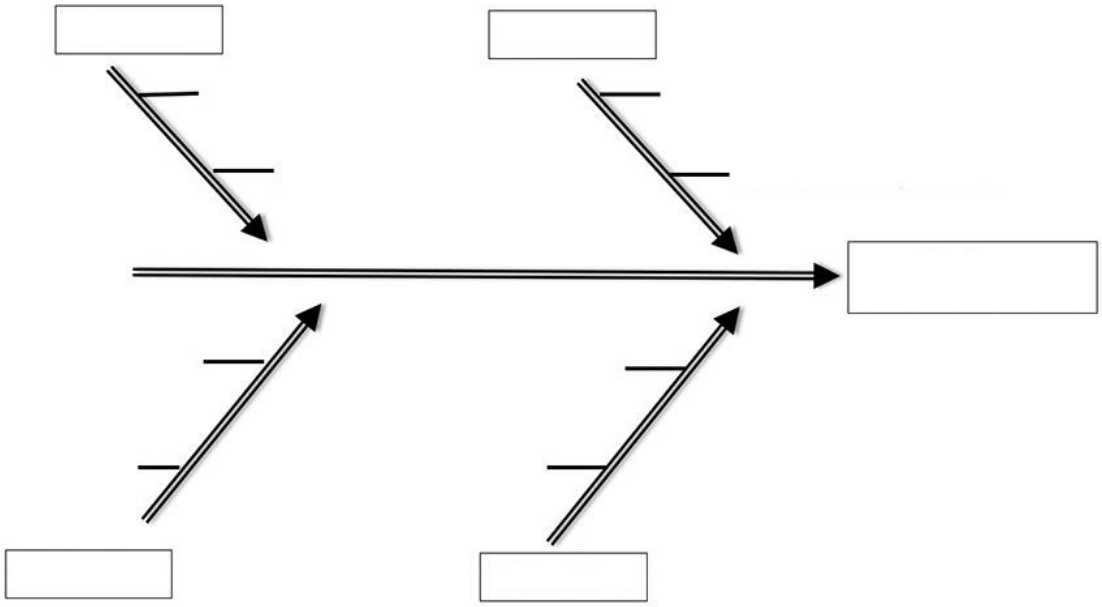
Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA3-220601501-AA2-EV01.**

Continuando con la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase de determinación de un método de análisis se desarrollará por parte del aprendiz en un análisis basado en un diagrama de Ishikawa sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL) En los documentos del programa se encuentra el **"Anexo_Diagramalshikawa"** donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Orientaciones para el desarrollo de la actividad:

Basado en el caso expuesto de la actividad anterior, elaborar un diagrama de Ishikawa o Espina de pescado, donde tomando la imagen modelo, deberá identificar el problema, las posibles causas y efectos.



Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto específico a entregar:** diagrama de Ishikawa sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). El documento a entregar debe tener:
    - Título.
    - Diagrama.
    - Bibliografía.
- **Formato:** Cualquier formato o herramienta digital mencionado en el Anexo_DiagramaIshikawa**,** esta herramienta digital arrojará una URL, la cual deberán pegar en un **documento de Word** el cual contendrá, además, sus datos personales.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). *GA3-220601501-AA2-EV01***.

3.2.3 Actividad de aprendizaje: GA3-220601501-AA3. Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST de acuerdo con el área de desempeño.

Esta actividad se centra en plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST. Con ello se espera realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los mismos. De esta forma se participa en la implementación de acciones coordinadas para el monitoreo de planes, programas ambientales y de SST según su área de desempeño.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA3-EV01.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos, en su fase de adquirir agilidad en determinar alternativas de acción, se desarrollará por parte del aprendiz un mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. En los documentos del programa se encuentra el **"Anexo_Mapa_mental"** donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Adicionalmente, tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- El título se refiere a la idea central del trabajo acerca de "planes y acciones". Debe ir acompañado de una imagen que cause impacto.
- Los subtemas sugeridos son planes y acciones en medio ambiente y en SST.
- Puede desglosar ramificaciones las veces que necesite, pero recuerde que la idea es simplificar lo más que pueda el contenido.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** un mapa mental con los planes y acciones en SST.
- **Formato:** si el mapa mental se gestiona manualmente, digitalizar con extensión PDF. Si se usa herramienta digital, exportar a PDF. Dentro del mapa mental en la parte inferior derecha debe colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. *GA3*-220601501-AA3-EV01**.

3.2.4 Actividad de aprendizaje GA3-220601501-AA4. Plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado de acuerdo con el contexto productivo y social.

Esta actividad se centra en plantear propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado. Con ello se espera proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo con la integración de los diferentes actores relacionados.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Legislación en medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA4-EV01.**

En cuanto a la estrategia didáctica de aprendizaje a través de estudio de casos en su fase final de tomar decisiones, se desarrollará un video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST de su residencia, lugar de trabajo o localidad**.** En los documentos del programa se encuentra el **"Anexo_Video_expositivo**" donde se describen cada uno de los pasos y aspectos fundamentales para su construcción.

Lineamientos para la entrega del producto:

- **Producto a entregar:** video expositivo.
  Forma de presentación:
  - El video - exposición debe ser creativo, dinámico e innovador.
  - El tiempo del video - exposición estará enmarcado entre los 3 a 7 minutos.
  - Debe contener mínimo 10 oportunidades de mejora que involucren aspectos relacionados con el medio ambiente y SST.
  - Se sugiere acompañarlo de imágenes reales.
  - El video-exposición se debe cargar en el canal de YouTube del aprendiz y compartir en la evidencia la URL del sitio a donde se subió.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA3-220601501-AA4-EV01**.

3.3 Actividades de la competencia: 230101507. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales

Mediante la estrategia didáctica activa de aprendizaje individual podrá conocer sus actuales condiciones físicas y antropométricas para el desarrollo de un plan de trabajo físico, que permita mejorar la salud y por ende, la calidad de vida.

3.3.1. Actividad de aprendizaje: GA3-230101507-AA1. Aplicar los correctivos necesarios que permitan mejorar las capacidades de acuerdo con la valoración del estado general de las condiciones psicomotrices individuales.

Con esta actividad de aprendizaje se pretende valorar el estado general de las condiciones psicomotrices individuales para aplicar los correctivos necesarios que permitan mejorar las capacidades.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Actividad física y hábitos de vida saludable**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Foro temático - Identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz. GA3-230101507-AA1-EV01.**

Para el desarrollo de esta evidencia debe participar en el foro realizando un aporte inicial en respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles músculos del cuerpo humano posibilitan la coordinación motriz de acuerdo con su área de desempeño?
- ¿Qué papel juegan los huesos del cuerpo humano en la coordinación motriz?
- ¿Qué es motricidad? Defínalo con sus propias palabras.
- ¿A qué se refiere cuando se habla de motricidad fina y motricidad gruesa?
- En el desempeño laboral de su área ocupacional ¿cómo se evidencia la motricidad gruesa? Dé un ejemplo.

Realice seguimiento al foro y responda a un comentario crítico-reflexivo de acuerdo con la intervención que hayan realizado sus compañeros, demostrando construcción de conocimiento frente a los planteamientos que cada uno proponga.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- Para participar en el foro, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro temático - identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz. GA3-230101507-AA1-EV01.**

3.3.2. Actividad de aprendizaje: GA3-230101507-AA2. Establecer hábitos de vida saludable, mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

Con esta actividad se espera que el aprendiz establezca hábitos a través de la práctica de un estilo de vida saludable fundamentado en los saberes de nutrición e higiene, puesto que mantener buenos hábitos alimenticios puede ayudar a evitar diferentes tipos de enfermedades; además de proporcionar la energía suficiente que el cuerpo necesita para el desarrollo de las actividades cotidianas, por esto es fundamental mantener una alimentación balanceada y equilibrada en los requerimientos energéticos de acuerdo con las actividades que se realizan a diario.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Actividad física y hábitos de vida saludable**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Infografía - Estilos de vida saludable. GA3-230101507-AA2-EV01.**

La construcción de esta evidencia consiste en plasmar a través de un gráfico (infografía) los elementos que le permitan establecer hábitos para lograr un estilo de vida saludable. Para ello, tenga en cuenta las siguientes preguntas:

- ¿Qué elementos deben tenerse en cuenta para interpretar las necesidades energéticas diarias de una persona?
- ¿Cuántas calorías necesita el cuerpo diario y de qué forma recibe estos aportes con el consumo de carbohidratos, proteínas, grasas, bebidas u otros elementos?, ¿de cuáles variables pueden depender estos aportes?
- ¿Cómo sería un puesto de trabajo ergonómico y adecuado para la contextura corporal de la persona?
- ¿Qué otros factores inciden en el logro de un estilo de vida saludable?

Recuerde que una infografía es un recurso gráfico que combina equilibradamente imágenes sintéticas, explicativas y fáciles de entender con textos que tienen como fin comunicar información de manera visual para facilitar su transmisión.

Se recomienda el uso de la siguiente caja de herramientas para la elaboración de la infografía:

Herramienta	Enlace
Infogram	https://infogram.com/es/
Canva	https://www.canva.com/
Piktochar	https://piktochart.com/

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** una infografía sobre los estilos de vida saludable.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Infografía - Estilos de vida saludable. GA3-230101507-AA2-EV01**.

3.3.3. Actividad de aprendizaje: GA3-230101507-AA3. Implementar acciones de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida en el contexto individual, laboral y social, a partir de prácticas básicas de nutrición.

Con esta actividad se pretende la construcción de prácticas básicas de nutrición para implementar acciones de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida de los aprendices en el contexto individual, laboral y social.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Actividad física y hábitos de vida saludable**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Ficha antropométrica de valoración de la condición física. GA3-230101507-AA3-EV01.**

Teniendo en cuenta los datos obtenidos tras realizar las pruebas físicas y antropométricas elabore un plan de acción a seguir de acuerdo con las recomendaciones dadas por el instructor, con el fin de mejorar la calidad de vida.

Diligencie la ficha antropométrica que contenga la información correspondiente a datos personales, peso, edad, género, talla, IMC, resultados de los diferentes *test* de resistencia (*burppe*), *test* de fuerza abdominal, piernas y brazos por un minuto y frecuencia cardiaca antes y después de los *test.*

	FICHA ANTROPOMÉTRICA		
Nombre			
Documento identidad			
Peso			
Altura			
Envergadura			
Peso ideal			
FCM			
% de grasa			
IMC			
	RESULTADO 1	**RESULTADO 2**	**BAREMOS**
Fuerza en piernas 1´			
Fuerza de brazos 1´			
Fuerza abdominal 1´			
Fuerza lumbar 1´			
***Burpee test* 1´**			
***Test* de *Cooper* 12´**			
ANÁLISIS PERSONAL			

1. **¿De acuerdo con estos datos, cómo considera el estado actual de sus capacidades físicas?**
2. **¿Qué acciones considera pertinentes para mejorar su condición?**
3. **De acuerdo con la actividad física realizada a diario, ¿cuál es el tiempo que requiere para una recuperación adecuada?**

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** ficha antropométrica de valoración de la condición física.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Ficha antropométrica de valoración de la condición física. GA3-230101507-AA3-EV01**.

3.3.4. Actividad de aprendizaje: GA3-230101507-AA4. Identificar la higiene postural y pausas activas correctas en el desempeño del área ocupacional de acuerdo con la naturaleza de la función productiva.

Es muy importante identificar los elementos que se utilizan en su entorno para un buen desempeño en el área ocupacional y verificar que cumplan con los estándares de calidad y ergonomía requeridos para dicha operación, ya que esto puede hacer que disminuya o aumente su rendimiento o productividad, además de evitar enfermedades profesionales producidas por el trabajo repetitivo.
Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: Para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo "**Actividad física y hábitos de vida saludable**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas. GA3-230101507-AA4-EV01.**

Con esta actividad debe construir un folleto como evidencia de aprendizaje, en el cual debe mostrar cuáles son esas lesiones más comunes que se van presentando por el trabajo repetitivo o en la vida cotidiana por posturas inadecuadas y cuál será la importancia de implementar las pausas activas en el puesto de trabajo o lugar de estudio, como método preventivo.

Para elaborar el folleto puede utilizar una herramienta tecnológica de su preferencia y enviarla al instructor a través de la plataforma virtual, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** un folleto.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas. GA3-230101507-AA4-EV01**.

3.4. Actividades de la competencia 240201526. Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz

Las actividades de aprendizaje para esta competencia permiten establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común y como aporte para el desarrollo social y sobre todo a la construcción de una cultura de paz, como reto necesario y muy importante para Colombia, en el momento actual. Las relaciones interpersonales constituyen en el mundo de hoy, una habilidad necesaria para el desempeño profesional de los aprendices y un aporte a la construcción de una sociedad más pacífica y solidaria.

3.4.1. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA1. Diseñar su proyecto de vida, de acuerdo con el reconocimiento de principios y valores éticos.

La siguiente actividad le permitirá reconocer la importancia que tienen las acciones humanas en la construcción de una cultura de paz a través del diseño de su propio proyecto de vida.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente "**Ser individuo".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01.**

Esta evidencia consiste en realizar una reflexión personal, sobre la lectura de un texto que describe extractos de la historia de una joven que lucha por los derechos de la educación en su país de origen y cómo a partir de lo anterior ha construido su proyecto de vida descrita a continuación:

La Historia de Malala, en su libro "Yo soy Malala" (Yousafzai, M., Lamb, C. 2013), nos permite hacer una reflexión sobre el tema que nos atañe "ética y cultura de paz" desde las acciones que ha logrado esta joven para cambiar e identificar una problemática que afecta a las mujeres en toda la región, a lograr reflexionar desde nuestro entorno, desde los actos que cada uno pueda hacer el reconocimiento del valor del otro y de uno mismo.

“Apoyemos a Malala – la educación de las niñas es un derecho” es el lema de un acto que tuvo lugar el 10 de diciembre de 2012 en la Sede de la UNESCO, coincidiendo con el Día de los Derechos Humanos. Organizado por la UNESCO y el gobierno de Pakistán. Su objetivo era impulsar políticas para garantizar el derecho de todas las niñas a acudir a la escuela. El acto rendía homenaje a Malala Yusafazi, la adolescente de 15 años que sobrevivió a un intento de asesinato por haber defendido el derecho a la educación de las niñas pakistaníes, a quienes el régimen talibán prohíbe ir a clase en el valle del Swat. Esa prohibición viola el derecho humano a la educación y a la igualdad entre los sexos.

La historia de Malala muestra valentía, perseverancia y resiliencia. No solo refleja cómo se intenta despojar a las niñas del derecho a la educación sino cómo se vulneran muchos otros derechos humanos de las mujeres y también de los hombres (aunque en menor medida) en su país.

Antes de que aprendiera a hablar, Malala iba a gatas a las aulas vacías y hacía como si enseñara. Cuando se enteró de que los talibanes iban a cerrar los colegios comenzó a dar discursos en canales de televisión, emisoras locales y nacionales y adquirió la costumbre de practicar frente al espejo. El día que cumplió 16 años recibió el regalo más extraordinario que podía imaginar: fue invitada a hablar en las Naciones Unidas y pronunció un discurso que llegó a todo el mundo. Malala, en una de las páginas de su libro, dice: “Los micrófonos me hacían sentir como si llegara a todo el mundo”.

Si te dieran la palabra, ¿Qué le dirías al mundo? ¿Qué harías para hacer del mundo un lugar mejor?

Luego, identifique y reflexione sobre su entorno familiar y realidad social. Reconozca sus necesidades en relación con las acciones que debe realizar en su futuro, en lo que tiene que ver con sus estudios profesionales y laborales; reconocer cuáles son sus valores y cuáles sus sentimientos en comparación con esos valores que orientarán sus acciones con un proyecto a nivel individual, familiar, comunitario y ambiental.

A partir de allí, realice un video de presentación en el que expone su proyecto de vida. Tome como lineamientos de orientación el anexo: “**Proyecto_de_vida**”.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** video
- **Extensión:** 6 minutos máximo.
- **Formato:** enlace de YouTube
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación del proyecto de vida. GA3-240201526-AA1-EV01.**

3.4.2. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA2. Reconocer los conceptos sobre la vida en comunidad teniendo como base las relaciones con el contexto social y el sector productivo de su programa.

La siguiente actividad le permitirá comprender la importancia de las relaciones sociales en el crecimiento personal y comunitario.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente "**Soy un ser social".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01.**

Esta actividad consiste en realizar una análisis e interpretación de la relación del individuo con el entorno. El objetivo es establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

A continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de la lectura del anexo "**Diagrama_de_sistemas**", que presenta una guía para la elaboración de este esquema en donde se representa la relación del individuo con el entorno.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento con el diagrama y la resolución de las preguntas propuestas en el anexo.
- **Extensión:** 6 páginas máximo.
- **Formato:** pdf.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Diagrama de sistemas. GA3-240201526-AA2-EV01**

3.4.3. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA3. Proponer estrategias para promover el uso racional de los recursos de acuerdo con criterios de sustentabilidad ética que contribuyan a una cultura de paz.

La siguiente actividad le permitirá analizar el consumo de los recursos naturales y el impacto que esto trae consigo en la sociedad, a través de un contexto empresarial.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente "**Entendiendo mi mundo".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01.**

Esta actividad inicia reflexionando con la realización de un breve ejercicio en donde usted pueda conocer su huella de carbono, ingresando a través de este enlace: http://caem.org.co/ConveniosCARCAEM/huellacarbono/

Una vez haya revisado los resultados del impacto ambiental, le invitamos a analizar de qué forma puede mejorar en el uso de los recursos naturales. Luego, traslade este escenario al sector productivo, principalmente en la creación de empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: social, ambiental y económico.

A continuación, se describe la secuencia de acciones y la correspondiente evidencia que conforman la actividad de aprendizaje a partir de indagar y exponer una marca sostenible que cumpla con TRIPLE BOTTOM LINE.

Recuerde los temas del componente formativo "**Entendiendo mi mundo"**, el cual establece un marco para crear empresas sostenibles, basándose en tres elementos principales: social, ambiental y económico. Busque y elija un ejemplo de una marca sostenible que cumpla con TRIPLE BOTTOM LINE. Para escoger el ejemplo, siga las siguientes claves:

- El ejemplo debe cumplir con los tres elementos que caracterizan el triple bottom line.
- Debe ser relevante en el sentido que deben tener en cuenta las necesidades de los grupos de interés priorizados con anterioridad. Es importante señalar que las marcas se crean para ser útiles y satisfacer necesidades o deseos.
- El ejemplo debe ser creíble, es decir que la marca escogida debe tener credibilidad funcional y emocional para los grupos interesados.
- Debe ser alcanzable, es decir que la marca debe estar segura de poder cumplir la promesa de valor.
- El ejemplo debe tener características de sostenibilidad y sustentabilidad.
- El posicionamiento debe diferenciar realmente a la marca de los competidores. Debe ser lo más único y genuino posible.
- El posicionamiento debe centrarse en una promesa clara de beneficios, valores y diferenciadores.
- Coherencia entre el pensar, querer, decir, demostrar y posicionar.

Explique su ejemplo y las razones por las cuales se ajusta a TRIPLE BOTTOM LINE, de manera clara, coherente, buena organización, ortografía, puntuación, gramática, respetando calidad de la información y resaltando los aprendizajes obtenidos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento de la marca sostenible y la justificación por la que cumple con el triple *bottom line*
- **Extensión:** 4 páginas máximo.
- **Formato:** pdf.

- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA3-240201526-AA3-EV01**

3.4.4. Actividad de aprendizaje GA3-240201526-AA4. Reflexionar alrededor de acuerdos de paz, teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana.

La siguiente actividad le permitirá fortalecer el pensamiento y la promoción de una cultura de paz a través del reconocimiento de los hitos históricos de su contexto social.

Duración: 12 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente "**Ser agente de cambio"**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01.**

Para el desarrollo de esta evidencia es necesario iniciar reconociendo los principales hitos del conflicto armado en Colombia, pues esta reconstrucción del pasado es considerada la base para la construcción de la memoria colectiva de un país, una sociedad, o un grupo social. Se sugiere realizar la lectura del componente formativo, para así poder introducirnos en el tema de cultura y acuerdos de paz.

Esta evidencia, entonces, consiste en una reflexión y elaboración de un documento, el cual surge de la solución del siguiente caso:

Colombia no es el único país que ha vivido y vive en conflicto armado interno. Existen sociedades que han logrado superar sus conflictos y han llevado a cabo procesos de transición exitosos, como la mayoría de las dictaduras de América Latina, especialmente, Argentina y Chile, o países con conflictos internos muy fuertes como Sudáfrica o Alemania, de quienes se pueden adquirir las buenas experiencias de los procesos transicionales y evitar al máximo los errores cometidos en ellas.

Es de gran utilidad la experiencia vivida en otros países como un proceso de construcción de memoria, experiencia y acciones que pueden ser aplicadas en Colombia. Para resolver esta evidencia consulta información sobre el proceso de paz adelantado en otra nación y luego responda las preguntas de reflexión haciendo un cuadro comparativo entre los acuerdos que se han llevado a cabo en Colombia y los procesos desarrollados por la nación escogida de tu parte:

- ¿Quiénes intervinieron?
- ¿Cuál fue su manera de actuar y de gestionar el conflicto?
- ¿Cuáles eran sus intenciones e intereses?
- ¿Cuáles eran los condicionantes o circunstancias políticas, económicas, sociales y culturales de la situación?

- ¿Cómo se resolvió el conflicto?

Finalmente, responde las siguientes preguntas como conclusiones del proceso de análisis anterior:

- ¿Cómo construimos paz?
- ¿Cuál es nuestra responsabilidad frente a esto?
- ¿Nos corresponde a nosotros hacerlo?
- ¿Quiénes son los agentes involucrados para hacerlo? Explique su respuesta.
- ¿Cuál es su compromiso frente a la realidad de Colombia?

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Productos para entregar:** documento con la solución del caso (portada, introducción, cuadro comparativo, conclusiones y bibliografía).
- **Extensión:** 8 páginas máximo.
- **Formato:** pdf.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Solución del caso. GA3-240201526-AA4-EV01.**

3.5 Actividades de la competencia 240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

3.5.1 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA1. Dialogar sobre posibles soluciones a problemas dentro de contextos sociales.

Dentro de los contextos laborales es necesario tener en cuenta las diferentes situaciones en la que se pueden poner en práctica los conocimientos adquiridos, dentro de estos destacan las recomendaciones, sugerencias e indicaciones. Ya que es importante comprenderlas y ponerlas en práctica, así como el poder emitirlas dando soluciones a diferentes situaciones problemáticas que puedan darse. En idiomas es bastante útil este conocimiento ya que permite ese intercambio conversacional con otros hablantes estableciendo actos comunicativos eficientes y provechosos.

Es importante seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es “**Level 4 - MCE A2.2**”.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.**

Presente un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del cuarto nivel **"Level 4 - MCE A2.2".** El cuestionario consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo a la información brindada en el segundo nivel.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario. GA3-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia: Audio. GA3-240202501-AA1-EV02.**

De acuerdo con la temática estudiada en el material de estudio del cuarto nivel elabore un audio en inglés con el fin de identificar sus actitudes, creencias y obligaciones en el contexto laboral y académico.

Para la elaboración del audio, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de un documento de Word.

Parte 1. Durante el desarrollo del audio no olvide realizar una corta presentación de los datos básicos del aprendiz (nombre completo, ID, Ficha, instructor y nombre de la actividad).

Parte 2. En la siguiente parte del audio mencione una corta opinión sobre sus actitudes, creencias y obligaciones en su contexto laboral y académico en donde mencione las cosas que son necesarias (*have to / must / should + infinitive*).

Para la realización de audio puede utilizar su dispositivo móvil o existen páginas web que a través del uso del micrófono le permite grabar su audio.

Una vez finalizado el audio puede cargarlo a Spreaker o Podbean registrándose de forma gratuita con su cuenta de correo personal o institucional, generar la URL del pódcast y comprobando que no tenga restricciones de reproducción para que pueda compartir el enlace con el guion elaborado.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: archivo del audio o documento con el guion y enlace del audio.
- **Formato**: mp3 o archivo con el enlace del audio.
- **Extensión:** de 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Audio. GA3-240202501-AA1-EV02.**

- **Evidencia: Foro. GA3-240202501-AA1-EV03.**

Para el desarrollo de la evidencia debe participar en el foro denominado "*Giving opinions about jobs*" y a partir de los aspectos de su experiencia laboral manera argumentada y creativa las siguientes preguntas:

1. *How can you be environmentally friendly at work?*
2. *What kind of incentives could a green company offer to its employees?*
3. *In what other ways could businesses involve their employees in environmental issues?*

Realice seguimiento al foro y responda a un comentario crítico-reflexivo de acuerdo con la intervención que hayan realizado sus compañeros.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** participar en el foro denominado "*Giving opinions about jobs*" y realizar una respuesta crítico-reflexiva a una de las participaciones de sus compañeros.
- Para participar en el foro remítase al área de la actividad correspondiente y, ubique espacio: **Foro. GA3-240202501-AA1-EV03.**

3.5.2 Actividad de aprendizaje GA3-240202501-AA2. Reportar sobre posibles soluciones a problemas dentro de contextos laborales.

Es necesario entre tener en cuenta las diferentes situaciones en la que se pueden poner en práctica los conocimientos adquiridos en diferentes contextos y situaciones conforme a las posibilidades, adaptación al cambio y los diferentes estados laborales para poder compartir diferentes experiencias en la vida.

Cuando se expresa en inglés es bastante útil en la presentación de ideas mencionar planes, acciones y experiencias de su contexto personal y laboral teniendo en cuenta la adaptabilidad y responsabilidad profesional.

Es importante que tenga en cuenta el material de estudio para el desarrollo de cada una de las evidencias y la construcción de los textos de acuerdo a lo propuesto desde el componente formativo denominado **Level 5 – MCE B1.1.**

Duración: 48 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es "**Level 5 - MCE B1.1**".

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje.

- **Evidencia: Cuestionario. GA3-240202501-AA2-EV01.**

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del quinto nivel **"Level 5 - MCE B1.1".** El cuestionario consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo a la información brindada en el segundo nivel.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio**: Cuestionario. GA3-240202501-AA2-EV01.**

- **Evidencia: Audio. GA3-240202501-AA2-EV02.**

De acuerdo con la temática estudiada en el material de estudio del quinto nivel elabore un audio en inglés sobre la trayectoria, planes, acciones y soluciones de su contexto académico y laboral.

Para la elaboración del audio, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de un documento de Word.

Parte 1. Durante el desarrollo del audio no olvide realizar una corta presentación de los datos básicos del aprendiz (nombre completo, ID, ficha, instructor y nombre de la actividad).

Parte 2. En la siguiente parte del audio mencione una corta opinión sobre la trayectoria, planes, acciones y soluciones de su contexto académico y laboral teniendo en cuenta la flexibilidad y adaptabilidad en los contextos sobre liderazgo y responsabilidad profesional. (*Making decisions: zero, first and second conditional, self-direction, flexibility and adaptability in job contexts about leadership and responsibility*).

Para la realización de audio puede utilizar su dispositivo móvil o existen páginas web que a través del uso del micrófono le permite grabar su audio.

Una vez finalizado el audio puede cargarlo a Spreaker o Podbean registrándose de forma gratuita con su cuenta de correo personal o institucional, generar la URL del pódcast y comprobando que no tenga restricciones de reproducción para que pueda compartir el enlace con el guion elaborado.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: archivo del audio o documento con el guion y enlace del audio.
- **Formato**: mp3 o archivo con el enlace del audio.
- **Extensión:** de 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío del archivo, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Audio. GA3-240202501-AA2-EV02.**

- **Evidencia: Foro. GA3-240202501-AA2-EV03.**

Para el desarrollo de la evidencia debe participar en el foro denominado "*Sharing life experiences*" y a partir de los aspectos de su experiencia laboral manera argumentada y creativa las siguientes preguntas basado en la situación inicial planteada:

Think about an experience at work where you were flexible and adapted to a new situation or a change in the process.

Now answer:

- *What was the result of the experience?*
- *How did your flexibility and adaptability help you to deal with the situation?*
- *Would you change anything in order to deal in a better way with it?*

Realice seguimiento al foro y responda a un comentario crítico-reflexivo de acuerdo con la intervención que hayan realizado sus compañeros.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** participar en el foro denominado "*Sharing life experiences*" y realizar una respuesta crítico-reflexiva a una de las participaciones de sus compañeros.
- Para participar en el foro, remítase al área de la actividad correspondiente y ubique espacio: **Foro. GA3-240202501-AA2-EV03**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento: Presentación en Prezi de una empresa y su talento humano. **GA3-210201052-AA1-EV01**	Interpreta las políticas de la organización para la contratación de personal según las características de los diferentes enfoques de la gestión humana. Realiza programación de recursos, durante un periodo de tiempo dado, de acuerdo con las responsabilidades, metas y objetivos del proceso. Programa inducción, entrenamiento y capacitación del talento humano según requerimientos del proceso.	**Rúbrica.** IE-GA3-210201052-AA1-EV01.
Evidencia de conocimiento: Informe de perfiles en una organización. **GA3-210201052-AA2-EV01**	Define las necesidades de personal a partir de las funciones de los procesos de la cadena de abastecimiento teniendo en cuenta conocimientos, experiencia,	**Lista de chequeo.** IE-GA3-210201052-AA2-EV01.

	capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales requeridas para cada rol, cargo y función. Armoniza las relaciones y conflictos mediante el fomento del trabajo en equipo, solución de problemas, negociación y concertación. Incentiva el uso de equipos de protección personal de acuerdo con riegos, normativas y exigencias del proceso. Concerta compromisos, metas e indicadores para la evaluación del desempeño del talento humano según funciones asignadas.	
Evidencia de desempeño y producto: Elaborar un informe comparativo de perfiles. **GA3-210201052-AA3-EV01** **Evidencia de desempeño y producto:** Realización de informe e infografía método de evaluación de desempeño. **GA3-210201052-AA3-EV02**	Determina la batería de indicadores para evaluar el desempeño de los colaboradores. Reconoce el plan de incentivos de la organización. Supervisa el desempeño del talento humano según roles, funciones, metas y objetivos de la organización Aplica los instrumentos para recolección de información para la evaluación de desempeño concertada.	**Lista de chequeo.** IE-GA3-210201052-AA3-EV01. **Rúbrica.** IE-GA3-210201052-AA3-EV02.

Evidencia de desempeño: Elaboración de lista de chequeo para evaluación de desempeño. **GA3-210201052-AA4-EV01** **Evidencia de producto:** Diseño de indicadores de gestión y acciones de mejora. **GA3-210201052-AA4-EV02**	Evalúa el desempeño del proceso según metas y objetivos de la organización. Interpreta los resultados de las evaluaciones de desempeño de acuerdo con los compromisos, metas e indicadores concertados. Identifica planes de mejoramiento, reentrenamiento y capacitación para el mejor desempeño del talento humano según políticas de la organización. Propone plan de mejora de personal con base en el cumplimiento de metas y objetivos de los procesos y resultados de la evaluación del desempeño.	**Lista de chequeo.** IE-GA3-210201052-AA4-EV01. **Lista de chequeo.** IE-GA3-210201052-AA4-EV02.
Evidencia de desempeño: Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST**.** **GA3-220601501-AA1-EV01**.	Interpreta el contexto ambiental y de SST, asociado a su entorno laboral y social acorde con la legislación y normatividad vigente. Relaciona la legislación y normatividad vigente sobre medio ambiente y SST con los aspectos e impactos ambientales, peligros y riesgos que se presentan en su ambiente de trabajo según políticas de la organización y el entorno laboral.	**Lista de verificación.** IE-GA3-220601501-AA1-EV01.

Evidencia de producto: Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). **GA3-220601501-AA2-EV01.**	Analiza los planes y programas de gestión ambiental y de SST para la aplicación de los controles de impacto ambiental establecidos por la organización.	**Lista de verificación.** IE-GA3-220601501-AA2-EV01.
Evidencia de conocimiento: Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA3-EV01.**	Participa en el desarrollo de acciones orientadas al control de los impactos ambientales y la disminución de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. Determina acciones para orientar a su equipo de trabajo en los planes y programas ambientales y de SST según políticas de la organización.	**Rúbrica.** IE-GA3-220601501-AA3-EV01.
Evidencia de producto: Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. **GA3-220601501-AA4-EV01.**	Implementa acciones coordinadas para el monitoreo de los planes y programas ambientales y de SST según su área de desempeño. Fomenta la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado en su contexto social y productivo de acuerdo con la integración de los diferentes actores relacionados.	**Rúbrica.** IE-GA3-220601501-AA4-EV01.

Evidencia de desempeño: Foro temático - Identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz. **GA3-230101507-AA1-EV01.**	Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. Selecciona técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral. Identifica los conceptos básicos de anatomía y fisiología. Aplica los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento.	**Lista de chequeo.** IE-GA3-230101507-AA1-EV01.
Evidencia de producto: Infografía - Estilos de vida saludable. **GA3-230101507-AA2-EV01.**	Interpreta los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social. Administra un plan de Higiene Corporal dentro del contexto productivo.	**Lista de chequeo.** IE-GA3-230101507-AA2-EV01.
Evidencia de producto: Ficha antropométrica de valoración de la condición física. **GA3-230101507-AA3-EV01.**	Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social. Establece pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de Actividad Física para una recuperación adecuada.	**Lista de chequeo.** IE-GA3-230101507-AA3-EV01.

Evidencia de producto: Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas. **GA3-230101507-AA4-EV01.**	Aplica conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva. Discrimina ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos según su actividad laboral. Estructura un plan de Ergonomía y pausas activas según contexto laboral.	**Lista de chequeo.** IE-GA3-230101507-AA4-EV01.
Evidencia de producto: Presentación del proyecto de vida. **GA3-240201526-AA1-EV01.**	Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo a los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía. Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de convivencia. Define su proyecto de vida de acuerdo a los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura.	**Rúbrica.** IE-GA3-240201526-AA1-EV01.
Evidencia de desempeño: Diagrama de sistemas. **GA3-240201526-AA2-EV01.**	Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva. Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos.	**Rúbrica.** IE-GA3-240201526-AA2-EV01.

Evidencia de producto: Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. **GA3-240201526-AA3-EV01.**	Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la cultura de paz. Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz.	**Rúbrica.** IE-GA3-240201526-AA3-EV01.
Evidencia de producto: Solución del caso. **GA3-240201526-AA4-EV01.**	Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz. Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos. Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz.	**Rúbrica.** IE-GA3-240201526-AA4-EV01.
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA3-240202501-AA1-EV01**	Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.	**Cuestionario.** IE-GA3-240202501-AA1-EV01.
Evidencia de producto: Audio. **GA3-240202501-AA1-EV02** **Evidencia de desempeño:** Foro. **GA3-240202501-AA1-EV03**	Se comunica de manera eficaz en torno a temáticas cotidianas y laborales sencillas haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio.	**Lista de chequeo.** IE-GA3-240202501-AA1-EV02. **Lista de chequeo.** IE-GA3-240202501-AA1-EV03.

Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA3-240202501-AA2-EV01.** **Evidencia de producto:** Audio. **GA3-240202501-AA2-EV02.** **Evidencia de desempeño:** Foro. **GA3-240202501-AA2-EV03.**	Brinda solución a un problema sencilla haciendo uso de una adecuada pronunciación, fluidez, rango de vocabulario y estructura gramatical para el nivel pre intermedio.	**Cuestionario.** IE-GA3-240202501-AA2-EV01. **Lista de chequeo.** IE-GA3-240202501-AA2-EV02**.** **Lista de chequeo.** IE-GA3-240202501-AA2-EV03.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Análisis funcional: método mediante el cual se identifica el propósito clave de una subárea de desempeño, como punto de partida para enunciar y correlacionar sus funciones hasta llegar a especificar las contribuciones individuales; este método facilita la elaboración de normas de competencia laboral.

Área ocupacional: agrupación de funciones laborales relacionadas que, ejecutadas en conjunto, conduce al logro de un objetivo de producción y que requiere un determinado nivel de cualificación para el desempeño laboral.

Competencia laboral: capacidad de una persona para desempeñar una función productiva en diferentes contextos y con base en estándares de calidad establecidos por el sector productivo. Requiere la interacción de conocimientos, habilidades y destrezas; verificables y evaluables (SENA, 2007, p. 0)

Demanda del mercado laboral: son los puestos que demandan las empresas y que deben ser cubiertos por trabajadores que se adecuen a los requisitos exigidos por ella. La demanda la constituyen la totalidad de puestos de trabajo vacantes, que son ofrecidos por las empresas a los trabajadores.

Gestión: efectuar acciones eficientes para el logro de objetivos.

Humano: relativo al hombre o propio de él.

Incoterms: normas que establecen las relaciones comerciales internacionales, obligaciones y derechos de los participantes en la negociación.

Mercado: lugar donde se efectuaban antiguamente los intercambios de mercancías (vendedores y compradores). Espacio económico en el que se presenta intercambio de bienes y servicios. Y área geográfica donde se presenta la oferta y la demanda.

Oferta del mercado laboral: está constituida por la oferta de mano de obra que es reclamada por las empresas en función de sus necesidades productivas. Dicho de otro modo, la oferta laboral se constituye por el conjunto de trabajadores que ofrecen su fuerza de trabajo a cambio de un salario. La oferta laboral está constituida por la oferta de mano de obra que es reclamada por las empresas en función de sus necesidades productivas. Dicho de otro modo, la oferta laboral se constituye por el conjunto de trabajadores que ofrecen su fuerza de trabajo a cambio de un salario.

Organigrama: gráfico empleado para reflejar la estructura jerárquica de una empresa, su organización y la relación directiva entre los diferentes departamentos.

Planeación: se puede relacionar con la actividad de planear y organizar el proceso del conjunto de las acciones a tomar para obtener o lograr objetivos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Aledo, A., y Sulaiman, S. (2015). La incuestionabilidad del riesgo: vulnerabilidad social y riesgo sísmico en municipios turísticos. *Cuadernos de Turismo,* (36), 17-37. https://doi.org/10.6018/turismo.36.230861

Bembibre, C. (2013). *Definición de conflicto armado*. Definición ABC. https://www.definicionabc.com/politica/conflicto-armado.php

CNDH (s.f.). *¿Qué son los derechos humanos?* https://www.cndh.org.mx/derechos-humanos/que-son-los-derechos-humanos

Chiavenato, I. (2008). *Gestión del talento humano.* McGraw Hill.

Freeman, B. (2018). *Ikigai*. https://www.flickr.com/photos/brf/30840158067

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo de Chile. (2017). *Guía para la interpretación en áreas protegidas*. http://www.subturismo.gob.cl/wp-content/uploads/2017/05/GUIA_INTERPRETACION_WEB.pdf

Morey, G. (2014). *Plan de gestión de riesgos en turismo.* (Trabajo de grado). Universitat de les Illes Balears.

Nicuesa, M. (2014). *Definición de proyecto de vida.* Definición ABC. https://www.definicionabc.com/social/proyecto-de-vida.php

Nina.az (s.f.). *Dignidad*. https://www.wiki.es-es.nina.az/Dignidad.html

Parques Nacionales de Colombia. (2017). *Lineamientos para la planeación, implementación y seguimiento de la interpretación del patrimonio en Parques Nacionales Naturales de Colombia.*

https://www.parquesnacionales.gov.co/portal/wp-content/uploads/2022/04/gc_in_03-lineamientos-para-la-planeacion-implementacion-y-seguimiento-interp-patrimonio_v1.pdf

Pimentel, V., L (1999). *Planificación estratégica.*

Quintero, M., Sánchez, K., Valencia, L., y Zárate, E. (2007). *Diseño de un sendero interpretativo en los pozos del municipio de Curití como alternativa de desarrollo turístico.* (Tesis de grado). Universidad Autónoma de Bucaramanga. https://repository.unab.edu.co/bitstream/handle/20.500.12749/418/2007_Tesis_Marcela_Quintero_Palomino.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rodríguez, M., J. C. (2017). *Manual de transporte de carga*. Editorial Unitadeo.

Ruíz, A., y Rudy, A. (2017). *Análisis del conocimiento del manejo de las técnicas de primeros auxilios por parte de los guías especializados de Galápagos y su impacto en la satisfacción de los turistas*. (Proyecto de investigación de grado). UCE.

Unesco. (s .f.). *¿Qué es la cultura de paz?* Unescopaz. http://unescopaz.uprrp.edu/documentos/culturapaz.pdf

Universidad del País Vasco. (2015). *Resolución de conflictos*. Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo. https://www.dicc.hegoa.ehu.eus/listar/mostrar/190

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor	Zeidy Lilian Álvarez Álvarez.	Experto Temático	Centro de Tecnologías del Transporte.	Julio de 2021
	Carolina Coca Salazar	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital-Centro de Diseño y Metrología	Abril de 2022
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo Desarrollo Curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.	Abril de 2022
	José Gabriel Ortiz Abella	Corrector de estilo	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología	Abril del 2022.

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 1

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A.
- **Nombre del Proyecto:** N/A.
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 1. Contextualización SENA.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA..
- **Duración de la Guía:** 2 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Reciba un cordial saludo de bienvenida al proceso de inducción. El propósito de esta etapa, consiste en brindar nociones precisas acerca de la formación profesional integral SENA, bajo la modalidad titulada virtual.

En esta primera guía usted reconocerá al equipo de instructores que le acompañarán en el proceso, además se contextualizará sobre los lineamientos institucionales para adaptarse a su lugar de estudio con motivación y empoderamiento.

Se sugiere leer en su totalidad el documento para desarrollar cada una de las acciones propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Foro social

Este es un espacio creado para el encuentro entre aprendices e instructores, donde se pueden compartir expectativas e intereses. Aquí se busca crear lazos de compañerismo, esparcimiento y reflexión. Para iniciar, se debe realizar una presentación personal compartiendo su experiencia profesional y seguidamente responder la pregunta:

- ¿Cuáles son sus expectativas frente a la especialidad en curso y cómo cree que esta le ayudará en su formación profesional?

A continuación, se describen los pasos para participar en el foro social:

- Clic en Ver Foro.
- Ubicar el foro a participar y dar clic en Responder.
- Digitar el asunto y el contenido con sus respuestas, después dar clic en Responder.

Nota: esta actividad no es calificable, pero deberá realizarse como condición de entrada.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice la participación accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/ Contextualización SENA/Foro Social.

3.2. Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA

L La actividad propuesta tiene por objeto establecer un diagnóstico sobre el grado de dominio de cada participante frente a la temática trabajada: Contextualización del SENA. Para ello, se propone resolver un cuestionario en el cual debe identificar elementos de la misión, de la imagen institucional, los recursos que componen el ambiente virtual, dónde se desarrollará su proceso formativo y los roles que lo acompañarán.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice las lecturas presentadas accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/Contextualización SENA/Material de formación 1.

2. Ingrese a la siguiente ruta desde el contenido del curso: Inducción/Contextualización SENA/Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA. Contestar las preguntas propuestas y dar clic en el botón Enviar.

El Aprendiz tendrá 3 oportunidades para responder y la plataforma calificará automáticamente el desempeño con la calificación más alta.

Nota: Esta actividad es calificable.

3.3. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje

3.4. Materiales

Material de formación

- Contextualización SENA

Material de apoyo

- Reglamento Aprendiz SENA
- Himno del SENA
- Historia del SENA contada por Rodolfo Martínez Tono
- Inducción Símbolos del SENA

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje. Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Cuestionario. Rúbrica de conocimiento.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base en los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplican los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más alto.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que ha asimilado y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Erika Danely Pérez Barrera	Asesor	Grupo de Ejecución de la Formación	30/04/2018
	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María De Los Ángeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Andrés Camilo Penagos Beltrán	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 2

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 2. Mi ambiente de formación.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
- **Duración de la Guía:** 2 horas.

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Reciba un cordial saludo de bienvenida a la actividad de aprendizaje 2, que aborda la temática sobre la inducción a la formación titulada virtual SENA. En esta guía usted reconocerá los elementos técnicos y metodológicos que le permitirán desarrollar con éxito las actividades programadas durante su proceso formativo.

Entre otros aspectos se abordarán las siguientes temáticas: identificación de las dependencias que conforman el centro de formación al que usted se encuentra vinculado, fases del proceso formativo y herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje.

Para realizar las evidencias correspondientes a esta actividad es necesario estudiar los materiales de formación, explorar los recursos complementarios y hacer consultas en diferentes fuentes de información.

Se sugiere leer en su totalidad el documento para desarrollar cada una de las actividades propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Cuestionario: Mi ambiente de formación

Con el objetivo de identificar y apropiar conceptos relacionados con las herramientas disponibles en el ambiente de formación, lo invitamos a desarrollar las preguntas del mencionado cuestionario; para desarrollarlo, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Consultar los tutoriales sobre el manejo de la plataforma, ubicados en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de apoyo 2.

2. De clic en el Cuestionario, ubicado en: Inducción/Mi ambiente de formación/Cuestionario: mi ambiente de formación.

3. Al terminar dé clic en Enviar.

Nota: esta actividad no es calificable, sin embargo, le permitirá comprender, interpretar y evaluar sus capacidades y habilidades frente a su desempeño en el ambiente de formación.

3.2. Estudio de caso: La oportunidad de formarme

Esta actividad tiene como propósito que el Aprendiz reconozca la excelente oportunidad que tiene al ingresar a la formación titulada virtual, que no se atemorice ante las diferentes situaciones que se le presentan durante su desarrollo y aplique estrategias para permanecer, avanzar y terminar con éxito la formación.

Se plantea una situación real que el Aprendiz podría enfrentar durante el proceso formativo a partir de un caso. Confronte el problema con su realidad y punto de vista para determinar una posible solución.

Para desarrollar esta actividad:

1. Realice la lectura presentada en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de formación 2.

2. Realice la lectura del "Estudio de Caso" ubicado en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Estudio de caso: la oportunidad de formarme.

3. Plantee la solución al caso en un procesador de texto y envíelo a través de la ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Estudio de caso: La oportunidad de formarme.

Nota: esta actividad es calificable.

3.3. Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo

A través de un dibujo o gráfico, represente las dependencias del centro de formación al cual se encuentra vinculado (Centro desde el cual lo atiende el SENA), destacando el propósito de cada una y los servicios que le presta.

Para desarrollar esta actividad:

1. Debe leer el material disponible en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de formación 2.

2. Consultar en la página web del SENA la información relacionada con los centros de formación adscritos a la entidad. Para ello debe ingresar al siguiente enlace: http://www.sena.edu.co/es-co/regionales/Paginas/default.aspx y ubicar dentro de la región, la ciudad y el centro que brinda la formación.

3. Despliegue la creatividad plasmando en un dibujo la información solicitada. Utilizar colores para distinguir cada dependencia, (tener en cuenta los colores institucionales) cuadros de texto con mayúsculas o minúsculas según el orden jerárquico de áreas a dibujar. Para la evidencia solicitada puede hacer uso de programas de diseño si los sabe utilizar, o de forma manual, realizar el dibujo, escanearlo y enviarlo a través del enlace dispuesto en la plataforma disponible en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo.

Nota: Si al momento de enviar el archivo, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se genera cuando tiene el archivo abierto. Ciérrelo y adjunte nuevamente el documento. Esta actividad es calificable.

3.4. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje.

3.5 Materiales

Material de formación

- Mi ambiente de formación

Material de apoyo

- Instructivos para el manejo de la plataforma.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño: Estudio de caso: La oportunidad de formarme.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje.	Estudio de caso. Rúbrica de desempeño.
Evidencias de Producto: Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo.	Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Representación gráfica. Rúbrica de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base a los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplica los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más amplio por la empresa que lo acoge. Su duración hace parte del proceso de formación.

Evaluación del aprendizaje: es el juicio que evalúa el proceso, refiriéndose al conocimiento y habilidades adquiridas y sobre los logros alcanzados por el alumno.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que tiene y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

SENA. (2018). Portal Institucional. Recuperado de http://www.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	Maria De Los Angeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Wilmer Alonso Rincon Zuluaga	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 3

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A.
- **Nombre del Proyecto:** N/A.
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 3. Trabajo colaborativo.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
- **Duración de la Guía:** 3 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

El propósito de esta actividad es fortalecer la interacción entre aprendices e instructores a través del uso eficiente de las herramientas de comunicación disponibles en el LMS. En esta guía, se estudiarán las normas de comunicación en la web (Netiquetas), características de la herramienta de comunicación sincrónica y los principales aspectos a tener en cuenta para el trabajo colaborativo.

Se sugiere leer en su totalidad la presente guía, para desarrollar cada una de las actividades propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Conformación de grupos de trabajo

Para el desarrollo de esta actividad, usted debe asistir a la conferencia web programada por su Instructor (sesión en línea), donde se darán las orientaciones necesarias para la conformación de los grupos de trabajo.

Nota: la asistencia y participación en este espacio no es calificable, pero si, de vital importancia para el desarrollo de la actividad **Relato trabajo colaborativo**.

Para tener una buena comprensión de la temática trabajada debe leer el material de formación 3 y el material de apoyo 3.

3.2. Relato: Trabajo colaborativo.

La actividad propuesta tiene por objeto realizar un relato que incluya los principales aspectos del trabajo colaborativo, tales como:

- Definición de trabajo colaborativo
- Características
- Ventajas
- Elementos

También es importante que incluya en el relato de qué manera usted como Aprendiz podría aplicar el trabajo colaborativo en la fase lectiva próxima a iniciar.

Tenga en cuenta que para redactar un relato debe narrar de forma breve pero con algunos detalles significativos sobre el tema a tratar, agréguele elementos secuenciales, tales como el orden que se lleva a cabo para realizar un excelente trabajo colaborativo. Recuerde que la narración debe ser motivante al leerlo. La extensión del relato no debe superar las dos páginas, con espacio doble, letra arial, tamaño 12.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice las lecturas presentadas accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/Trabajo colaborativo/Material de formación 3.

2. Elabore el relato en un procesador de texto y envíelo a través de la siguiente ruta: Inducción/Trabajo colaborativo/Relato: Trabajo colaborativo. Recuerde que recibirá retroalimentación por parte del Instructor que lo llevará a reflexionar frente al aprendizaje logrado.

Nota: si al momento de enviar el archivo, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se genera cuando tiene el archivo abierto. Ciérrelo y adjunte nuevamente el documento. Esta actividad es calificable.

3.3. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje

3.4. Materiales

Material de formación

- Trabajo colaborativo

Material de apoyo

- Instrucciones para sesiones en línea según la herramienta y el material suministrado por el instructor encargado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia producto: Relato: Trabajo colaborativo.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje. Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Relato. Rúbrica de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base en los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplican los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más alto.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que ha asimilado y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Erika Danely Pérez Barrera	Asesor	Grupo de Ejecución de la Formación	30/04/2018
	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María De Los Ángeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Milady Tatian Villamil Castellanos	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.