



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) JORGE HERNAN LASSO ARANGO identificado(a) con CC 75079537 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/04/2019

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE GENOVA

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 20 días del mes 5 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO
VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



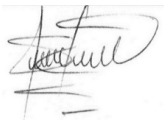
Gerencia de Afiliaciones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JORGE HERNAN LASSO ARANGO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **75079537**, se encuentra afiliado/a desde **01/07/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de mayo de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:



Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JORGE HERNAN LASSO ARANGO** identificado con **CC No. 75079537**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - NI. 899999034	Fecha de inicio de cobertura: 05/05/2025 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 05/05/2025 Fecha fin de Contrato: 10/12/2025 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501015240522.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 días del mes de mayo de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensorclientel@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502.
Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.
Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Pago PSE**Resultado de su transacción****Código único CUS**

1378963949

Destino de pago

ASOPAGOS

Motivo

Pago de seguridad Social Integrado

Fecha

01/04/2025

Número de aprobación

00963949

Dirección IP

186.171.11.168

Valor transacción

\$ 413.300,00

Costo de la transacción

\$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1

10.10.11.80

Referencia 2

CC

Referencia 3

75079537

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 75079537	0	JORGE HERNAN LASSO ARANGO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
63-302	CL 26 9 08		3107441008		LASSOMVZ@YAHOO.COM		N	



DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-04	2025-04	32785374	I	2025-04-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	32785374	2025-05-12	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS			PENSIÓN						SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC						Cot.	Cot.	Cot.	Cot.
1	CC 75079537	LASSO ARANGO JORGE HERNAN	1.423.500																	0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.423.500	178.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.423.500	7.500	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	413.300	N	1841201

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 75079537	0	JORGE HERNAN LASSO ARANGO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
63-302	CL 26 9 08		3107441008		LASSOMVZ@YAHOO.COM		N	



DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-04	2025-04	32785374	I	2025-04-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	32785374	2025-05-12	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	0	227.800
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	227.800	0	0	0	227.800
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	0	178.000
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	178.000	0	0	0	178.000
ARP(Administradoras: 1)				1	7.500	0	0	0	7.500
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	7.500	0	0	0	7.500
Gran Total					413.300	0	0	0	413.300



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, mayo de 2025

Señor (a)

JORGE MARIO PARDO CASTRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7845139

COORDINADOR DE FORMACION

CENTRO AGROINDUSTRIAL

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2025

Referencia: No 7845139 del año 2025

Jorge Hernán Lasso Arango identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.079.537 de Manizales Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROINDUSTRIAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 05 al 31 de MAYO de 2025.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$32.196.577). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Mayo por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE (\$3.986.243), b) SEIS (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno y c) un pago en el mes de diciembre por valor de SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$613.268).

Valor total del Contrato: TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$32.196.577).



Plazo: Será hasta el día cuatro (04) de diciembre de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA EN LA MODALIDAD ASIGNADA POR NECESIDADES DEL SERVICIO EN EL ÁREA DE AGROPECUARIA.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecuté la formación profesional integral en los programas.	Aplicativo SOFÍA Plus.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Aplicativo SOFÍA Plus.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	No se ha hecho requerimiento en este punto.	No Aplica para este periodo



	para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.	Entregué los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación.	Aplicativo SOFÍA Plus.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registré, verifiqué e hice seguimiento oportuno en el sistema de información definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Aplicativo SOFÍA Plus
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de Aprendices.	No se ha hecho requerimiento en este punto.	No Aplica para este periodo
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, apoyar procesos de	Apliqué el Reglamento de los Aprendices en	Reporte SOFÍA Plus



	Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	los programas de formación correspondientes.	
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Reporte SOFÍA Plus
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgué el portafolio de servicios en los procesos de enseñanza – aprendizaje.	Aplicativo SOFÍA Plus y actas de reunión.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ha hecho requerimiento en este punto.	No Aplica para este periodo
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma técnica aportando el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Está en proceso de inscripción del curso.	N/A
17	Cuando se requiera, acompañar a los Aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
18	Cuando se requiera, apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha hecho requerimiento en este punto.	No Aplica para este periodo
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Desarrollé las actividades	Aplicativo SOFÍA Plus.



		contempladas en mi contrato.	
20	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Impartí procesos de formación.	Aplicativo SOFÍA Plus.
21	Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso.	Apliqué el PA del presente Año, cumpliendo los lineamientos establecidos en la plataforma indicada.	Aplicativo SOFÍA Plus.
22	Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	Reporte 139 horas.	Aplicativo SOFÍA Plus.
23	Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	Realicé el pago correspondiente a seguridad social correspondiente al mes de abril de 2025 con número de planilla 32785374 .	Recibo de pago de seguridad social.
24	Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido .	Divulgué el portafolio de servicios en los procesos de enseñanza – aprendizaje.	Aplicativo SOFÍA Plus y actas de reunión.
25	Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	No se ha hecho requerimiento en este punto.	No Aplica para este periodo
26	Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	Diseñé las guías de aprendizaje de los cursos impartidos, con las fichas: 3211532, 3241496 y 3241491 .	Revisión mensual Por parte del SIGA.
27	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo



	de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.		
28	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por el Subdirector de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	Di respuesta oportuna a las solicitudes contractuales de los directivos del Sena.	Correo electrónico respectivo.
29	Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
30	Velar por el buen uso y aseo en los Ambientes.	Velé por el orden y buen aseo en los Ambientes.	Reporte de SOFIAPLUS.
31	Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	No se ha hecho requerimiento en este punto.	No Aplica para este periodo
32	Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro, aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional y utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	Contribuí con la ejecución del Plan Ambiental del Centro.	No Aplica
33	Capacitarse en el idioma inglés para MCER nivel A2.	Está en proceso de inscripción del curso de inglés.	N/A
34	Presentar mensualmente en las fechas estipuladas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	Presente en las fechas indicadas los documentos requeridos para el pago de honorarios.	
35	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor.	Aplicativo SOFÍA Plus.
36	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas	Realicé la afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el	Registro en el sistema ARL POSITIVA



	tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	
--	---	---	--

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **32785374** de la planilla, operador **ASOPAGOS** correspondiente al mes de **abril de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	\$ 32.196.577
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	\$ 3.986.243
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	\$ 0
VALOR POR EJECUTAR	\$ 28.210.334

Evidencias

Cordialmente,

Jorge Hernan Lasso Arango

Firma

JORGE HERNAN LASSO ARANGO

Contratista

C.C. No. 75.079.537

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE MARIO PARDO CASTRO

Supervisor(a) Contrato **7845139** de 2025

Coordinador Académico



PROCESO
OBLIGACION No. 4
CIUDAD Y FECHA: Calarcá Quindío, los días 7, 14, 21, 28 de mayo
DESCRIPCION ACTIVIDAD: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
ANEXOS: Fotografías y asistencias

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: (Sea claro, específico, descriptivo, escriba todo en la misma fuente y tamaño de letra)

FICHA No. 3211532. I TRIMESTRE TECNICO EN PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES.

FECHA INICIACIÓN: ABRIL 29 DE 2025.

FECHA TERMINACIÓN: JULIO 12 DE 2025.

LUGAR DE EJECUCIÓN FORMACIÓN: EPCMS CALARCÁ

ANEXOS: Fotografías y listado de asistencia.





FICHA No. 3211532 I TRIMESTRE TECNICO EN PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES						
FECHA INICIACIÓN: ABRIL 29 DE 2025		LUGAR DE EJECUCIÓN FORMACIÓN: EPCMS CALARCÁ		DIRECTOR DE GRUPO: MANUEL JOSÉ PEÑA OSORIO		
FECHA TERMINACIÓN: JULIO 12 DE 2025						
DIAS		8	11	11	12	12
HORAS		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
DE 7:00 A.M. a 3:00 p.m.			ESTABLECER PLANTACIONES DE CAFÉ CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD (ESTABLECER SISTEMAS DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS DE LA ZONA.) INSTRUCTOR: MANUEL JOSÉ PEÑA OSORIO	OBTENER COLINOS DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD (CONSTRUIR Y MANEJAR EL GERMINADOR, TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.) (ESTABLECER Y MANEJAR EL ALMÁCIGO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.) (INSTALAR LA VARIEDAD, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE LA ZONA.) INSTRUCTOR JORGE HERNAN LASSO ARANGO	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA (LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO) INSTRUCTORA: OLGA YINETH ESCOBAR URREGO	

"Tenga presente que unas buenas evidencias no solo fortalecen su proceso, sino que también reflejan el compromiso y la calidad de su labor."

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD
Y CARCELARIO DE CALARCÁ QUINDIO - AREA EDUCATIVAS

ACTA N° 1599

ASISTENTES:

DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	CORREO ELECTRONICO
22973	Anderson Gomez	[Firma]	
23737	Christian Hernandez	[Firma]	
23433	JOHN E. GOMEZ	[Firma]	
Administrativo	Bertin F. Gandomil	[Firma]	
22635	Luis M. Bonso Rom	[Firma]	
23201	MARIO GIOVANNI SUAREZ	[Firma]	
23203	PICARDO VALENCEA	[Firma]	
23659	Carlos Velasco	[Firma]	
14824	Heberth H. Bayona	[Firma]	
23686	Victor Aguado	[Firma]	
23534	Sebastian Marib E.	[Firma]	
23355	Juan Jose Daza H	[Firma]	
13153	Fredy SANCIA H	[Firma]	
22963	Rosery Bello Gomez	[Firma]	
22669	David Capetillo	[Firma]	
22935	Reuben MUÑOZ	[Firma]	
18505906	José Nay Parra	[Firma]	
23750	Sebastian Villegas	[Firma]	
23637	Juan Alejandro Melendez	[Firma]	
22781	David Steven A	[Firma]	
22336	Johnny Steven Landa	[Firma]	
23552	Kenia TRPS	[Firma]	
23427	Yolany H. Silva	[Firma]	
23526	Alejandro Lopez Flores	[Firma]	

Revisó: Dra. Margarita Triana Borja Subdirectora EPMSC CALARCA

Elaboró: Dg. María Fernanda Delgado Salas - Responsable Educativas EPMSC CALARCA

Técnico: Producción café especiales
07-05-2025
Profesores: Elkin
Jorge



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 07 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Anderson Gomez	1.088352.052		PPL		Calarca			Si	
	Christian Hernandez	80882388		PPL		Calarca			Si	
	JOHN FREY GOMEZ	15.394.510		PPL		Calarca			Si	
	Rosendo Gomez	89.001469		PPL		Calarca			Si	
	Victor Aguado	7'563072		PPL		Calarca			Si	
	Heberth H. Barona F.	4'427.937		PPL		Calarca			Si	
	Carlos Velasco	18391648		PPL		Calarca			Si	
	SEAN HINCAPIE Jhon Freddy	1094900095		PPL		Calarca			Si	
	Juan Jose Diaz	109497683		PPL		Calarca			Si	
	Sebastian Muriel Espitia	1094931941		PPL		Calarca			Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Powered by CamScanner

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)		REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA <u>14</u> DEL MES DE <u>Mayo</u> DEL AÑO 202									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
	Rosemberd GARCIA	89.001.469		PPL		Cárcel / Calabera					
	Carlos Velasco B	18391648		PPL		Cárcel / Calabera					
	Heberth H. Barona	41427937		PPL		Cárcel / Calabera					
	Jaime A. Cardona	1004266625		PPL		Cárcel / Calabera					
	Hudson Velez Gomez	1.088.352.052		PPL		Cárcel / Calabera					
	Orsellian Hernandez	80882-388		PPL		Cárcel / Calabera					
	Ricardo Valencia	1097.399.657		PPL		Cárcel / Calabera					
	MARIO GIOVANNI SUAREZ CARDENAS	18399674		PPL		Cárcel / Calabera				Mario Suarez	
	Jessalmon	781874		PPL		Cárcel / Calabera					
	Juan Jose Diaz	1044930835		PPL		Cárcel / Calabera					
	Victor Aguado	7563072		PPL		Cárcel / Calabera					
	Arboclan Muriel	1004931941		PPL		Cárcel / Calabera				Arboclan Muriel	
	Ruben David Muñoz Bernal	7.562200		PPL		Cárcel / Calabera					
	José NURY	18505906		PPL		Cárcel / Calabera					
	Deyvis Estrada Lopez Melero	103110884		PPL		Cárcel / Calabera					

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Powered by  CamScanner

מחיר



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 21 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION ACTUAL
	Rubén Danilo Muñoz Becerra	7.562.200				Cárcel de Callesca				
	Shan Freddy Saman Huacape	1094900095				"				
	Wilder David	7.563.077				"				
	Esteban Muñoz	1094931941				"				
	Andrés Echeverri	9986515		moniter		"				
	José Luis Gómez	18.391.510				"				

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación oferta formación complementaria		
CIUDAD Y FECHA: 13/05/2024	HORA INICIO: 3:00 pm	HORA FIN: 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones de la Fundación Faro-Municipio de Calarcá.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroindustrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación oferta de formación complementaria 2. Concertación de cursos de formación complementaria		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar reunión para concertar acciones de formación complementaria. Analizar las condiciones de los cultivos y espacios para desarrollar las formaciones.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación oferta de formación complementaria En reunión concertada con el señor Juan David Gualteros, coordinador del proyecto de café solidario, con la fundación el Faro, se realiza un amplio recorrido por los lotes del predio, y cada una de las instalaciones; se pudo interactuar con varios de los jóvenes evaluando su disposición y realizando una motivación más amplia de los servicios del SENA y de los logros a través de la Escuela Nacional de la Calidad del café. Se da a conocer el portafolio de formaciones complementarias que se pueden ofrecer desde el Centro Agroindustrial, teniendo en cuenta el perfil del instructor, y de las condiciones de los jóvenes, su temporalidad en el centro; Igualmente se explica al líder las condiciones mínimas para la apertura de cursos complementarios y los requisitos de inscripción.		



2. Concertación de cursos de formación complementaria

Teniendo en cuenta el portafolio expuesto, las necesidades de formación del sector, la expectativa de los jóvenes, se concertó un curso de establecimientos de cultivos de café, con disponibilidad de tiempo para los días miércoles y viernes en la tarde de 12 m a 8 pm en las instalaciones de la fundación Faro en el Municipio de Calarcá.

CONCLUSIONES

Se logró la concertación de un curso de formación complementaria, atendiendo las necesidades expresadas por el usuario.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recepción y compilación de documentos.	Juan David Gualteros.	16-mayo-2025.
Inscripción y registro de aprendices	Jorge Hernán Lasso Arango	20-mayo-2025



ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





JORGE HERNAN LASSO ARANGO <alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com>

FICHA 3241491

3 mensajes

administración educativa Centro Agroindustrial <complementariagro@gmail.com>
Para: alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com

21 de mayo de 2025, 16:57

Cordial saludo,

Atentamente informamos que se ha generado la **Ficha número: 3241491**

Código de empresa: N/A

Formación: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

Inicio de formación: 23/05/2025

Fecha fin formación: 27/06/2025

Dirección donde se orientará la formación / municipio: FUNDACIÓN FARO LLANITOS DE GUARALA/Calarcá

Nombre instructor: JORGE HERNAN LASSO ARANGO

Programa: Complementaria

Atentamente,

**Yined Puerta Orozco**
Administración Educativa

Centro Agroindustrial
Avenida Centenario No. 44N 15
complementariagro@gmail.com
SENA Regional Quindío
Armenia - Quindío

administración educativa Centro Agroindustrial <complementariagro@gmail.com>
Para: alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com

23 de mayo de 2025, 10:32

Cordial saludo, Instructor Jorge Hernan:

Amablemente informamos que se ha cargado la inscripción de su ficha 3241491 y presenta inconsistencias en color rojo, por favor revisar los 3 registros. Adjuntamos resultado de inscripción para su revisión.

Por consiguiente, 1 persona se encuentra registrada en el aplicativo SOFIA Plus con el tipo de documento tarjeta de identidad, por favor informar al aprendiz que realice la actualización a través del correo electrónico gae9120@sena.edu.co puesto que según las directrices debe ser el aprendiz quien realice la gestión. Adjuntamos el procedimiento para la modificación de datos. (en caso de que el aprendiz no responda a tiempo, informo que usted puede realizar la gestión para agilizar el proceso)



Por otra parte, 2 personas ya se encuentran certificadas en el mismo programa de formación, por lo cual no pueden hacer parte de este grupo, por favor informar a los aspirantes. le recordamos que no pueden tener asistentes dentro de la formación.

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos



PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACION DE DATOS BASICOS en SOFIA PLUS..docx
30K



ResultadoInscripcion(2).xls
758K

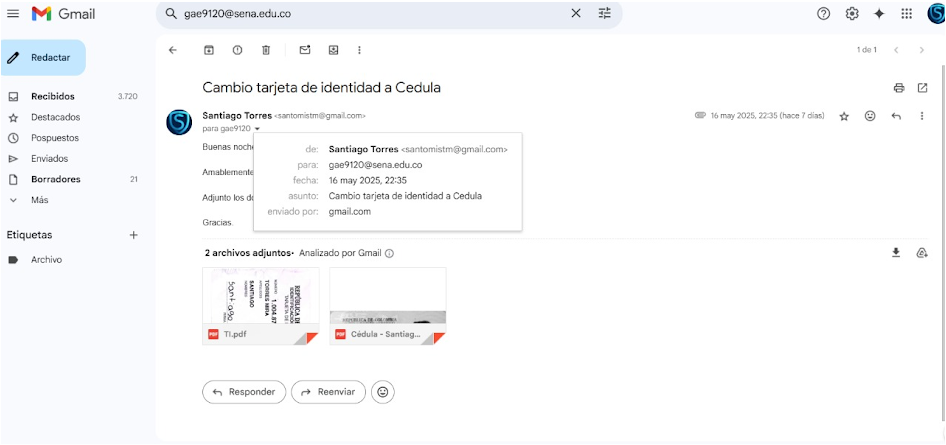
JORGE HÉRNAN LASSO ARANGO <alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com>
Para: administración educativa Centro Agroindustrial <complementariagro@gmail.com>

24 de mayo de 2025, 8:36

Cordial saludo,

De acuerdo a las observaciones se realizaron las siguientes acciones:

El Aprendiz con cédula 1004871251 ya realizó las gestiones pertinentes para ajustar documento de identidad.



Me permito enviar copia de documentos de los dos aprendices que entran a reemplazar las dos personas ya certificadas.

[El texto citado está oculto]

JORGE HERNÁN LASSO ARANGO
MÉDICO VETERINARIO Y ZOOTECNISTA
TÉCNOLOGO AGROPECUARIO ECOLÓGICO
TÉCNICO EN PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES.
ASESOR DE PROYECTOS.
MÓVIL: 3107441008

3 adjuntos

-  **ANGELA GIRALDO TORRES.pdf**
453K
-  **MILTON GILDARDO LEGARDA RIASCOS.pdf**
559K
-  **ResultadoInscripcion(2).xls**
419K



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
- Código del Programa de Formación: 76130569 V2
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 220601070. Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - 220601070-01. Identificar los recursos físicos, humanos y documentales requeridos para la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.
 - 220601070-02. Aplicar criterios técnicos para la planeación de implementación de buenas prácticas agrícolas en el sistema productivo según normativa.
 - 220601070-03. Verificar información de trazabilidad del producto de acuerdo con buenas prácticas agrícolas.
 - 220601070-04. Ajustar documentación de acuerdo con verificación y normativa.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos al programa de formación “Buenas Prácticas Agrícolas”, en el cual se plantea los conceptos básicos de las buenas prácticas agrícolas que permitirán orientar a los productores para el establecimiento de sistemas de producción basados en una agricultura sostenible y ecológicamente segura, con el fin de obtener productos inocuos y de mayor calidad, siendo está, una manera de brindar herramientas para la generación de ingreso con valor agregado en los mercados actuales.

El programa aborda la unidad productiva o finca como el punto de partida de la cadena agrícola donde transcurren un sinnúmero de actividades determinantes para cumplir las condiciones mínimas exigidas de inocuidad y seguridad en los alimentos, que le permitirán apropiar conocimientos para validar la trazabilidad de un producto en el marco de las Buenas Prácticas Agrícolas, así como el ajuste de los respectivos soportes documentales de las operaciones realizadas en la cadena de producción y la identificación de lotes, aspecto que es de vital importancia para los consumidores.

Las actividades de aprendizaje que se presentan buscan el desarrollo de la competencia para planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos, que incluye el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo, la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de



trazabilidad del producto según normativa y la realización de la verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento del instructor asignado al programa que de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico.

El instructor programará encuentros de asesoría virtual (whatsapp), para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades.

Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de formación y complementarios del programa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Como requisito para el desarrollo del presente curso, es importante que usted reconozca el ambiente de formación (espacio de trabajo), junto con las posibilidades que tiene para interactuar, comunicar, visualizar y poder utilizar las herramientas necesarias lo invitamos a realizar las siguientes acciones:

- Inicie la socialización con los participantes de la formación, a través del Foro social. Participe de forma activa, dando respuesta a las preguntas planteadas y compartiendo un poco de su quehacer diario con sus demás compañeros.
- Lo invitamos a consultar el apartado de “Información del programa”. En este espacio se mostrará la metodología y el diseño curricular del programa de formación en curso, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el proceso.
- Consulte el cronograma que le permitirá entender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirá tener un estimado del tiempo de dedicación y así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.

3.1. Actividad de aprendizaje 1. Reconocer los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 20 horas.

Conocer el sistema productivo desarrollado en la finca puede ayudar al conocimiento de la dinámica de desarrollo de los procesos agrícolas de una región. Caracterizar el sistema productivo nos permite analizar las relaciones entre los diferentes componentes como (el suelo, el agua, los recursos naturales, físicos, económicos) que intervienen en la consecución de un producto inocuo y de calidad. El objetivo de esta actividad es el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Sistema productivo**”. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 1:

- Realizar un diagrama de flujo de actividades y recursos requeridos en un sistema productivo. El diagrama de flujo debe contener:
 - La secuencia de los procesos productivos. Etapas del proceso productivo (desde la selección de la semilla hasta la comercialización).
 - Materias primas, insumos y servicios utilizados en cada etapa del proceso.
 - Equipos y herramientas requeridas.



- Representación de procesos por medio de símbolos gráficos.
- Presentación del diagrama de forma ordenada y fácil lectura.
- Frases cortas y palabras clave.
- Buena ortografía.
- Tenga en cuenta que debe dejar explícitas las etapas y actividades que conforman un sistema productivo agrícola, es decir, que se especifique los componentes del sistema productivo seleccionado (ejemplo: sistema productivo de café: tipo de suelo, selección de semilla, entre otros).
- Se le aconseja antes de realizar el diagrama de flujo realice un listado de actividades requeridas para el desarrollo del cultivo de café y posteriormente identifique en qué etapa del proceso ingresa.
- Utilizar alguna de las siguientes herramientas digitales para su elaboración: Lucidchar, yEd Graph Editor, Pencil Project, entre otros.
- Usar la siguiente simbología de referencia para cada uno de los procesos.

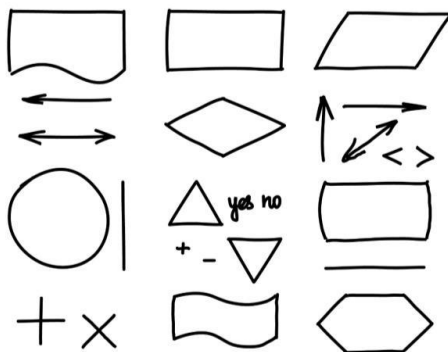


Fig 1. Simbología diagramas de flujo

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** diagrama de flujo.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del diagrama de flujo y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo**.

3.2. Actividad de aprendizaje 2. Diagnosticar el sistema productivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 8 horas.

El diagnóstico del sistema productivo es una herramienta de trabajo que nos permite caracterizar los diferentes componentes que intervienen en un proceso productivo, entre ellos el estudio del suelo/sustrato, agua de riego y material vegetal, nutrición de las plantas, infraestructuras, entre otras con el objetivo de identificar los procesos que se deben establecer o mejorar para lograr la certificación en Buenas Prácticas Agrícolas. El objetivo de esta actividad es el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas**” y la resolución ICA 030021 de 2017. A continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 2:

- Realizar el diagnóstico de la unidad productiva de acuerdo a lo presentado en el **anexo “Formato Diagnóstico unidad productiva”**. Para diligenciar el formato tenga en cuenta que la escala se califica, de acuerdo con los siguientes aspectos.



- Bajo: Marque con el número 1 cuando la unidad productiva no cuente con lo solicitado en el ítem.
- Medio: Marque con el número 2 cuando la unidad productiva cuente con lo solicitado en el ítem, pero no se encuentre en buenas condiciones o completo.
- Alto: Marque con el número 3 cuando la unidad productiva cuente se cumpla a cabalidad con lo solicitado en el ítem.
- La columna del total equivale al valor de la calificación asignada.
- En las observaciones se debe colocar el porqué de la calificación asignada.

A partir de los resultados obtenidos en el autodiagnóstico se procede a comparar los resultados con lo establecido en la Resolución ICA de BPA, que se encuentra en el **anexo “Resolución_03002_ICA”**, para adecuar los componentes de su sistema productivo y así poder optar por la certificación.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** formato diligenciado de autodiagnóstico BPA.
- **Formato:** PDF con el formato diligenciado de autodiagnóstico BPA y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA2- EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva**.

3.3. Actividad de aprendizaje 3. Realizar el plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Duración: 8 horas

Para iniciar la implementación de BPA debemos tener en cuenta los resultados del auto diagnóstico realizado anteriormente con el fin de concretar el protocolo con el cual se va a definir la implementación.

Lo siguiente es crear conciencia a los operarios sobre el beneficio y el mejoramiento de la calidad de vida que trae la implementación de las BPA, definiendo el objetivo y las implicaciones tanto positivas como negativas de adelantar el proceso de implementación de BPA. El objetivo de esta actividad es la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Tenga en cuenta que la implementación de BPA consiste en:

- Adecuar áreas e instalaciones. Manejar adecuadamente equipos, utensilios y herramientas.
- Capacitar y dotar al personal.
- Manejar el componente ambiental.
- Manejo de suelos.
- Selección de material de propagación.
- Garantizar la nutrición de plantas.
- Implementar la protección de cultivos.
- Realizar la trazabilidad de los procesos.
- Crear y diligenciar registros, planes y procedimientos.
- Contar con soporte documental de las actividades realizadas.

Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado el componente formativo: **“Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas”** y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta actividad se debe realizar un vídeo de aproximadamente 3 minutos explicando el plan de trabajo de buenas prácticas agrícolas incluyendo la presentación de cumplimiento de la lista de chequeo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** un video sobre la explicación del plan de trabajo de Buenas Prácticas Agrícolas que implementará en su sistema productivo.
- **Formato:** archivo en vídeo en el formato de su preferencia (o subirlo a YouTube y enviar el enlace).



- **Extensión:** máximo de 5 minutos.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.**

3.4. Actividad de aprendizaje 4. Apropiar conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa.

Duración: 6 horas.

Uno de los conceptos más importantes en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas es la trazabilidad del producto, definida como la capacidad de poder identificar más adelante en la cadena de suministro el origen de una unidad particular y/o lote del producto dentro de este sistema productivo por medio de registros continuos, debe existir entonces un “procedimiento de trazabilidad” donde se especifique la manera de registrar las cantidades producidas y entregadas y la forma de identificar el producto antes de su entrega.

Es importante aclarar que la trazabilidad es responsabilidad del dueño del producto, es decir, si el productor le entrega el producto a un exportador, su responsabilidad termina una vez se lo ha entregado debidamente identificado al exportador, y debe mantener información de la manera como fue manejado el producto, en caso de presentarse algún reclamo o queja por parte del exportador (**fuentes:** Guía para el técnico implementador de BPA – ISBN-978-958-972557-9-5). El objetivo de esta actividad es la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa. Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Trazabilidad del proceso**” y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta Actividad de aprendizaje, se debe realizar una Infografía donde represente gráficamente los documentos relevantes para establecer la trazabilidad del producto según normativa.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** infografía donde se evidencia los documentos relevantes para llevar la trazabilidad del producto según lo establecido en el plan de trabajo.
- **Formato:** PDF con infografía y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA4- EV01 – Infografía.**

3.5. Actividad de aprendizaje 5. Realizar verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas según normativa.

Duración: 6 horas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Acciones de mejora**”. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforman la Actividad de aprendizaje 5:

- Elaborar la documentación y planes de mejora del proceso para la obtención de la certificación en BPA del sistema productivo acorde con la normativa.
- Tenga en cuenta que los registros, planes y procedimientos según la normatividad está compuesta por un compendio de documentos. No obstante, como parte del ejercicio para dar respuesta a la actividad elabore la siguiente documentación:
 - Registro de capacitaciones al personal.
 - Registro de trazabilidad del producto.
 - Solicitud de auditoría en Buenas Prácticas Agrícolas.
- Además, también debe elaborar los siguientes planes:
 - Plan de manejo integrado de plagas (MIP).
 - Plan de manejo de residuos líquidos y sólidos.
 - Plan de mejora para la implementación de BPA.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:



- **Producto para entregar:** Presentar documentación y planes de mejora diligenciados en el proceso para la obtención de la certificación en BPA de la unidad productiva acorde con la normativa.
- **Formato:** PDF y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA5- EV01 – Documentación final de BPA.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de producto. AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo.	• Determina las actividades y los recursos necesarios para la implementación de las buenas prácticas agrícolas según la normatividad legal vigente y el sistema productivo.	Lista de verificación IE1-AA1-EV01
Evidencia de producto. AA2-EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva.	• Entrega el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con criterios técnicos y normatividad.	Lista de verificación IE3-AA2-EV01
Evidencia de desempeño. AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.	• Presenta el plan para la implementación de buenas prácticas agrícolas según sistema productivo y normatividad.	Lista de chequeo IE3-AA3-EV01 – Vídeo.
Evidencia de producto. AA4-EV01 – Infografía.	• Organiza la información del proceso productivo de acuerdo con normativa. • Revisa pertinencia de la documentación frente a requerimientos de BPA.	Lista de verificación IE4-AA4-EV01
Evidencia de producto AA5-EV01 – Documentación final de BPA. .	• Presenta las recomendaciones de mejora en la documentación de BPA según normativa. • Implementa los ajustes en la documentación del proceso productivo de acuerdo con Buenas Prácticas Agrícolas	Lista de verificación IE5

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Buenas Prácticas Agrícolas (BPA): son todas las prácticas aplicadas en la producción agrícola para evitar o reducir daños ambientales, procurar la adecuada productividad de las actividades agropecuarias y obtener productos inocuos para las personas que los consumen.

Calidad: grado en el que en un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, bajo determinadas condiciones de uso.



Criterio: condición que debe cumplir una determinada actividad, actuación o proceso para ser considerada de calidad.

Estándar: grado de cumplimiento exigible a un criterio de calidad. Dicho, en otros términos, define el rango en el que resulta aceptable el nivel de calidad que se alcanza en un determinado proceso.

Ficha técnica: documento que contiene características técnicas de un producto, elemento, proceso, maquina o material.

Formato: plantilla destinada especialmente a la consignación o anotación de datos.

Guía: documento que establece observaciones y lineamientos a seguir para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Indicador: medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades.

Instructivo: descripción escrita y detallada sobre cómo efectuar las actividades y procesos de manera coherente, llegando a un nivel de detalle amplio.

Manual: es un compendio de información fácilmente accesible utilizado de guía de referencia como conocimiento básico en asuntos específicos.

Plan operativo: es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: documento que suministra evidencia objetiva de actividades efectuadas o de resultados alcanzados.

Sistema de Gestión de Calidad: es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, la información de la organización de manera práctica y coordinada que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Arando, R. (2017, enero 16). Buenas Prácticas Agrícolas [Archivo de video]. https://www.youtube.com/watch?v=pE8ib_kJPKo&t=10s

Decreto 475 de 1998. [Ministerio de Salud Pública]. Por el cual se expiden normas técnicas de calidad del agua potable. Colombia. Diario Oficial No. 43.259, del 16 de marzo de 1998.

De Piñeres, Gutiérrez, C., Villa, G., y Álzate, J. Buenas Prácticas Agrícolas en frutas y Hortalizas para mercados especializados y de Exportación. Serie de paquetes de Capacitación sobre manejo postcosecha de frutas y hortalizas. Centro Agroindustrial del SENA A.A.695 Armenia, Quindío, Colombia. Editorial Grafemas.

Fonseca, J. Muñoz, N. y Cleves, J. (2011). El sistema de gestión de calidad: elemento para la competitividad y la sostenibilidad de la producción agropecuaria colombiana.



Revista de Investigación agraria y Ambiental. Instituto Colombiano Agropecuario ICA resolución 030021 del 28 de abril de 2017.

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas. Consultado el 03 de Julio de 2012, <http://www.fao.org/3/a-ai010s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas en la Producción de Tomate bajo condiciones Protegidas. Consultado el 20 de agosto 2020.

<https://www.ica.gov.co/areas/agricola/servicios/inocuidad-agricola/capacitacion/cartillabpa.aspx>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Claudia Patricia Sánchez Peñaranda Yanet Bolaños Botina	Instructora Instructora	AgroSENA Centro Agropecuario de Buga	Noviembre 2020
	Sergio Arturo Medina Castillo	Diseñador Instruccional	Centro de Diseño y Metrología. Regional Distrito Capital.	Noviembre 2020
	Rafael Neftali Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Noviembre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Jorge Hernán Lasso Arango	Instructor	ENCC Centro agroindustrial Quindío	Mayo 2025	Aportes bibliográficos



ACTA No.02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación oferta formación complementaria		
CIUDAD Y FECHA: 22/05/2024	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones del Instituto Cedec.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroindustrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación oferta de formación complementaria 2. Concertación de cursos de formación complementaria		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar reunión para concertar acciones de formación complementaria.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación oferta de formación complementaria En reunión concertada con la líder del grupo, la señorita Lourdjean Valentina Trujillo Castellanos, se realiza una amplia presentación de las diferentes ofertas de la Escuela Nacional para la Calidad del Café; se pudo interactuar con varios de los jóvenes evaluando su disposición e interés, realizando una motivación más amplia de los servicios del SENA y de los logros a través de la Escuela Nacional de la Calidad del café y Cacao. Se da a conocer el portafolio de formaciones complementarias que se pueden ofrecer desde el Centro Agroindustrial, teniendo en cuenta el perfil del instructor, y de las condiciones de los jóvenes, su temporalidad en el instituto para algunos; Igualmente se explica a la líder las condiciones mínimas para la apertura de cursos complementarios y los requisitos de inscripción.		



2. Concertación de cursos de formación complementaria

Teniendo en cuenta el portafolio expuesto, las necesidades de formación del sector, la expectativa de los jóvenes, se concertó un curso de Buenas Prácticas Agrícolas, con disponibilidad de tiempo para los días lunes y martes en la mañana de 8 m a 12 m en las instalaciones del Instituto de la ciudad de Armenia.

CONCLUSIONES

Se logró la concertación de un curso de formación complementaria, atendiendo las necesidades expresadas por el usuario.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recepción y compilación de documentos.	Lourdjean Valentina Trujillo Castellanos,	23-mayo-2025.
Inscripción y registro de aprendices	Jorge Hernán Lasso Arango	26-mayo-2025

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 22 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)		PRESENTAR OFERTAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Raniela Kamba	1094887374					RanielaKamba@gmail.com			Raniela Kamba
	Luisa Ximena Diaz	1092853325					luisa031527@gmail.com			Luisa
	Roberto Carlos Becerra	1092853251					RobertoCarlosBecerra@gmail.com			Roberto Carlos Becerra
	Socia Lopez A	1091885398					SociaLopezA@gmail.com			Socia Lopez A
	Luzmila Occuneo	10941410353					LuzmilaOccuneo@gmail.com			Luzmila Occuneo
	Yuri Gañan	1090275125					YuriGanan@gmail.com			Yuri Ganan
	Maria Camilo Ros	1095186748					CamilRos1983@gmail.com			Maria Camilo Ros
	Carolina Herrera B.	1097394117					CarolinaHerreraBecerra@gmail.com			Carolina Herrera B.
	Laura Valentina Castilla	1055356123					LauraValentinaCastilla@gmail.com			Laura Valentina Castilla
	Kevin Jofrey Sandoval	100091304					KevinJofreySandoval@gmail.com			Kevin Jofrey Sandoval

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 22 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		PRESENTAR OFERTAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
	Valentina Trujillo	104480498					valentinatrujillo498@cedet.edu.co			Valentinatrujillo.	
	Isabel Sofía Cardoba Chavez	1117505115					keidarkito@gmail.com			Isabel	
	Valentina Prado Rojas	1090724036					valentinapradar480@gmail.com			Valentina.	
	Katalina Maya	1092455805					mayakatalina33@gmail.com			Katalina Maya	
	Maycol steban Gutierrez	1044834855					maycolgutierrez10@gmail.com			Maycol Gutierrez	
	Angeline Garcia	1044885915					312319777angelina@gmail.com			Angeline Garcia	
	Mariana Garcia Brito	6408051					maxgarciasegura324@gmail.com			Mariana G.	
	Mary Stefania Castañeda Grajales	1119150681					castanedastefania@gmail.com			Mary	
	Sofía Girardo Duque	1096033080					sofia.girardo342@gmail.com			Sofia	
	Gelly Andrea Gutierrez L	1048307460					gellygutierrez201@gmail.com			Gelly	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04



JORGE HÉRNAN LASSO ARANGO <alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com>

FICHA 3241496

2 mensajes

administración educativa Centro Agroindustrial <complementariagro@gmail.com>
Para: alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com

21 de mayo de 2025, 17:00

Cordial saludo,

Atentamente informamos que se ha generado la **Ficha número: 3241496**

Código de empresa: N/A

Formación: BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS

Inicio de formación: 26/05/2025

Fecha fin formación: 1/07/2025

Dirección donde se orientará la formación / municipio: [CARRERA 14 # 12-14/Armenia](#)

Nombre instructor: JORGE HERNAN LASSO ARANGO

Programa: Complementaria

Atentamente,

**Yined Puerta Orozco**
Administración Educativa

Centro Agroindustrial
[Avenida Centenario No. 44N 15](#)
complementariagro@gmail.com
SENA Regional Quindío
Armenia - Quindío

administración educativa Centro Agroindustrial <complementariagro@gmail.com>
Para: alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com

26 de mayo de 2025, 12:14

Cordial saludo, Instructor Jorge:

Amablemente informamos que se ha cargado la inscripción de su ficha 3241496 y presenta inconsistencias en color rojo, por favor revisar los 6 registros. Adjuntamos resultado de inscripción para su revisión.

Por consiguiente, 5 , personas se encuentran registradas en el aplicativo SOFIA Plus con el tipo de documento tarjeta de identidad, por favor informar al aprendiz que realice la actualización a través del correo electrónico gae9120@sena.edu.co puesto que según las directrices debe ser el aprendiz quien realice la gestión. Adjuntamos el procedimiento para la modificación de datos. (en caso de que el aprendiz no responda a tiempo, informo que usted puede realizar la gestión para agilizar el proceso)

No existe un usuario con este	CC	1094887374
No existe un usuario con este	CC	1096644592
No existe un usuario con este	CC	67163324
No existe un usuario con este	CC	1092853325
No existe un usuario con este	CC	1094884855

Por otra parte, 1 , persona no se encuentra registrada en el aplicativo SOFIA Plus, por favor realizar el registro para poder ser inscrita en el programa.

No existe un usuario con este	TI	1090274936
-------------------------------	----	------------

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos



ResultadoInscripcion(2).xls

758K



PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACION DE DATOS BASICOS en SOFIA PLUS..docx

30K



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
- Código del Programa de Formación: 76130569 V2
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 220601070. Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - 220601070-01. Identificar los recursos físicos, humanos y documentales requeridos para la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.
 - 220601070-02. Aplicar criterios técnicos para la planeación de implementación de buenas prácticas agrícolas en el sistema productivo según normativa.
 - 220601070-03. Verificar información de trazabilidad del producto de acuerdo con buenas prácticas agrícolas.
 - 220601070-04. Ajustar documentación de acuerdo con verificación y normativa.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos al programa de formación “Buenas Prácticas Agrícolas”, en el cual se plantea los conceptos básicos de las buenas prácticas agrícolas que permitirán orientar a los productores para el establecimiento de sistemas de producción basados en una agricultura sostenible y ecológicamente segura, con el fin de obtener productos inocuos y de mayor calidad, siendo está, una manera de brindar herramientas para la generación de ingreso con valor agregado en los mercados actuales.

El programa aborda la unidad productiva o finca como el punto de partida de la cadena agrícola donde transcurren un sinnúmero de actividades determinantes para cumplir las condiciones mínimas exigidas de inocuidad y seguridad en los alimentos, que le permitirán apropiar conocimientos para validar la trazabilidad de un producto en el marco de las Buenas Prácticas Agrícolas, así como el ajuste de los respectivos soportes documentales de las operaciones realizadas en la cadena de producción y la identificación de lotes, aspecto que es de vital importancia para los consumidores.

Las actividades de aprendizaje que se presentan buscan el desarrollo de la competencia para planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos, que incluye el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo, la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de



trazabilidad del producto según normativa y la realización de la verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento del instructor asignado al programa que de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico.

El instructor programará encuentros de asesoría virtual (whatsapp), para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades.

Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de formación y complementarios del programa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Como requisito para el desarrollo del presente curso, es importante que usted reconozca el ambiente de formación (espacio de trabajo), junto con las posibilidades que tiene para interactuar, comunicar, visualizar y poder utilizar las herramientas necesarias lo invitamos a realizar las siguientes acciones:

- Inicie la socialización con los participantes de la formación, a través del Foro social. Participe de forma activa, dando respuesta a las preguntas planteadas y compartiendo un poco de su quehacer diario con sus demás compañeros.
- Lo invitamos a consultar el apartado de “Información del programa”. En este espacio se mostrará la metodología y el diseño curricular del programa de formación en curso, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el proceso.
- Consulte el cronograma que le permitirá entender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirá tener un estimado del tiempo de dedicación y así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.

3.1. Actividad de aprendizaje 1. Reconocer los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 20 horas.

Conocer el sistema productivo desarrollado en la finca puede ayudar al conocimiento de la dinámica de desarrollo de los procesos agrícolas de una región. Caracterizar el sistema productivo nos permite analizar las relaciones entre los diferentes componentes como (el suelo, el agua, los recursos naturales, físicos, económicos) que intervienen en la consecución de un producto inocuo y de calidad. El objetivo de esta actividad es el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: **“Sistema productivo”**. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 1:

- Realizar un diagrama de flujo de actividades y recursos requeridos en un sistema productivo. El diagrama de flujo debe contener:
 - La secuencia de los procesos productivos. Etapas del proceso productivo (desde la selección de la semilla hasta la comercialización).
 - Materias primas, insumos y servicios utilizados en cada etapa del proceso.
 - Equipos y herramientas requeridas.



- Representación de procesos por medio de símbolos gráficos.
- Presentación del diagrama de forma ordenada y fácil lectura.
- Frases cortas y palabras clave.
- Buena ortografía.
- Tenga en cuenta que debe dejar explícitas las etapas y actividades que conforman un sistema productivo agrícola, es decir, que se especifique los componentes del sistema productivo seleccionado (ejemplo: sistema productivo de café: tipo de suelo, selección de semilla, entre otros).
- Se le aconseja antes de realizar el diagrama de flujo realice un listado de actividades requeridas para el desarrollo del cultivo de café y posteriormente identifique en qué etapa del proceso ingresa.
- Utilizar alguna de las siguientes herramientas digitales para su elaboración: Lucidchar, yEd Graph Editor, Pencil Project, entre otros.
- Usar la siguiente simbología de referencia para cada uno de los procesos.

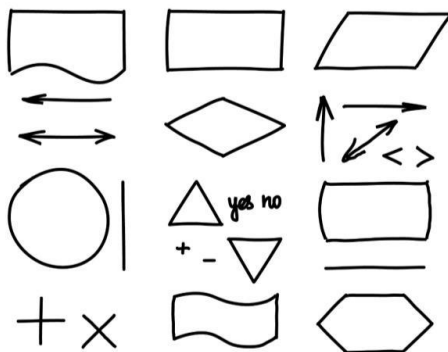


Fig 1. Simbología diagramas de flujo

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** diagrama de flujo.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del diagrama de flujo y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo**.

3.2. Actividad de aprendizaje 2. Diagnosticar el sistema productivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 8 horas.

El diagnóstico del sistema productivo es una herramienta de trabajo que nos permite caracterizar los diferentes componentes que intervienen en un proceso productivo, entre ellos el estudio del suelo/sustrato, agua de riego y material vegetal, nutrición de las plantas, infraestructuras, entre otras con el objetivo de identificar los procesos que se deben establecer o mejorar para lograr la certificación en Buenas Prácticas Agrícolas. El objetivo de esta actividad es el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas**” y la resolución ICA 030021 de 2017. A continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 2:

- Realizar el diagnóstico de la unidad productiva de acuerdo a lo presentado en el **anexo “Formato Diagnóstico unidad productiva”**. Para diligenciar el formato tenga en cuenta que la escala se califica, de acuerdo con los siguientes aspectos.



- Bajo: Marque con el número 1 cuando la unidad productiva no cuente con lo solicitado en el ítem.
- Medio: Marque con el número 2 cuando la unidad productiva cuente con lo solicitado en el ítem, pero no se encuentre en buenas condiciones o completo.
- Alto: Marque con el número 3 cuando la unidad productiva cuente se cumpla a cabalidad con lo solicitado en el ítem.
- La columna del total equivale al valor de la calificación asignada.
- En las observaciones se debe colocar el porqué de la calificación asignada.

A partir de los resultados obtenidos en el autodiagnóstico se procede a comparar los resultados con lo establecido en la Resolución ICA de BPA, que se encuentra en el **anexo “Resolución_03002_ICA”**, para adecuar los componentes de su sistema productivo y así poder optar por la certificación.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** formato diligenciado de autodiagnóstico BPA.
- **Formato:** PDF con el formato diligenciado de autodiagnóstico BPA y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA2- EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva**.

3.3. Actividad de aprendizaje 3. Realizar el plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Duración: 8 horas

Para iniciar la implementación de BPA debemos tener en cuenta los resultados del auto diagnóstico realizado anteriormente con el fin de concretar el protocolo con el cual se va a definir la implementación.

Lo siguiente es crear conciencia a los operarios sobre el beneficio y el mejoramiento de la calidad de vida que trae la implementación de las BPA, definiendo el objetivo y las implicaciones tanto positivas como negativas de adelantar el proceso de implementación de BPA. El objetivo de esta actividad es la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Tenga en cuenta que la implementación de BPA consiste en:

- Adecuar áreas e instalaciones. Manejar adecuadamente equipos, utensilios y herramientas.
- Capacitar y dotar al personal.
- Manejar el componente ambiental.
- Manejo de suelos.
- Selección de material de propagación.
- Garantizar la nutrición de plantas.
- Implementar la protección de cultivos.
- Realizar la trazabilidad de los procesos.
- Crear y diligenciar registros, planes y procedimientos.
- Contar con soporte documental de las actividades realizadas.

Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado el componente formativo: **“Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas”** y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta actividad se debe realizar un vídeo de aproximadamente 3 minutos explicando el plan de trabajo de buenas prácticas agrícolas incluyendo la presentación de cumplimiento de la lista de chequeo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** un video sobre la explicación del plan de trabajo de Buenas Prácticas Agrícolas que implementará en su sistema productivo.
- **Formato:** archivo en vídeo en el formato de su preferencia (o subirlo a YouTube y enviar el enlace).



- **Extensión:** máximo de 5 minutos.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.**

3.4. Actividad de aprendizaje 4. Apropiar conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa.

Duración: 6 horas.

Uno de los conceptos más importantes en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas es la trazabilidad del producto, definida como la capacidad de poder identificar más adelante en la cadena de suministro el origen de una unidad particular y/o lote del producto dentro de este sistema productivo por medio de registros continuos, debe existir entonces un “procedimiento de trazabilidad” donde se especifique la manera de registrar las cantidades producidas y entregadas y la forma de identificar el producto antes de su entrega.

Es importante aclarar que la trazabilidad es responsabilidad del dueño del producto, es decir, si el productor le entrega el producto a un exportador, su responsabilidad termina una vez se lo ha entregado debidamente identificado al exportador, y debe mantener información de la manera como fue manejado el producto, en caso de presentarse algún reclamo o queja por parte del exportador (**fuentes:** Guía para el técnico implementador de BPA – ISBN-978-958-972557-9-5). El objetivo de esta actividad es la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa. Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Trazabilidad del proceso**” y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta Actividad de aprendizaje, se debe realizar una Infografía donde represente gráficamente los documentos relevantes para establecer la trazabilidad del producto según normativa.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** infografía donde se evidencia los documentos relevantes para llevar la trazabilidad del producto según lo establecido en el plan de trabajo.
- **Formato:** PDF con infografía y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA4- EV01 – Infografía.**

3.5. Actividad de aprendizaje 5. Realizar verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas según normativa.

Duración: 6 horas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Acciones de mejora**”. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforman la Actividad de aprendizaje 5:

- Elaborar la documentación y planes de mejora del proceso para la obtención de la certificación en BPA del sistema productivo acorde con la normativa.
- Tenga en cuenta que los registros, planes y procedimientos según la normatividad está compuesta por un compendio de documentos. No obstante, como parte del ejercicio para dar respuesta a la actividad elabore la siguiente documentación:
 - Registro de capacitaciones al personal.
 - Registro de trazabilidad del producto.
 - Solicitud de auditoría en Buenas Prácticas Agrícolas.
- Además, también debe elaborar los siguientes planes:
 - Plan de manejo integrado de plagas (MIP).
 - Plan de manejo de residuos líquidos y sólidos.
 - Plan de mejora para la implementación de BPA.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:



- **Producto para entregar:** Presentar documentación y planes de mejora diligenciados en el proceso para la obtención de la certificación en BPA de la unidad productiva acorde con la normativa.
- **Formato:** PDF y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA5- EV01 – Documentación final de BPA.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de producto. AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo.	• Determina las actividades y los recursos necesarios para la implementación de las buenas prácticas agrícolas según la normatividad legal vigente y el sistema productivo.	Lista de verificación IE1-AA1-EV01
Evidencia de producto. AA2-EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva.	• Entrega el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con criterios técnicos y normatividad.	Lista de verificación IE3-AA2-EV01
Evidencia de desempeño. AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.	• Presenta el plan para la implementación de buenas prácticas agrícolas según sistema productivo y normatividad.	Lista de chequeo IE3-AA3-EV01 – Vídeo.
Evidencia de producto. AA4-EV01 – Infografía.	• Organiza la información del proceso productivo de acuerdo con normativa. • Revisa pertinencia de la documentación frente a requerimientos de BPA.	Lista de verificación IE4-AA4-EV01
Evidencia de producto AA5-EV01 – Documentación final de BPA. .	• Presenta las recomendaciones de mejora en la documentación de BPA según normativa. • Implementa los ajustes en la documentación del proceso productivo de acuerdo con Buenas Prácticas Agrícolas	Lista de verificación IE5

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Buenas Prácticas Agrícolas (BPA): son todas las prácticas aplicadas en la producción agrícola para evitar o reducir daños ambientales, procurar la adecuada productividad de las actividades agropecuarias y obtener productos inocuos para las personas que los consumen.

Calidad: grado en el que en un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, bajo determinadas condiciones de uso.



Criterio: condición que debe cumplir una determinada actividad, actuación o proceso para ser considerada de calidad.

Estándar: grado de cumplimiento exigible a un criterio de calidad. Dicho, en otros términos, define el rango en el que resulta aceptable el nivel de calidad que se alcanza en un determinado proceso.

Ficha técnica: documento que contiene características técnicas de un producto, elemento, proceso, maquina o material.

Formato: plantilla destinada especialmente a la consignación o anotación de datos.

Guía: documento que establece observaciones y lineamientos a seguir para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Indicador: medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades.

Instructivo: descripción escrita y detallada sobre cómo efectuar las actividades y procesos de manera coherente, llegando a un nivel de detalle amplio.

Manual: es un compendio de información fácilmente accesible utilizado de guía de referencia como conocimiento básico en asuntos específicos.

Plan operativo: es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: documento que suministra evidencia objetiva de actividades efectuadas o de resultados alcanzados.

Sistema de Gestión de Calidad: es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, la información de la organización de manera práctica y coordinada que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Arando, R. (2017, enero 16). Buenas Prácticas Agrícolas [Archivo de video]. https://www.youtube.com/watch?v=pE8ib_kJPKo&t=10s

Decreto 475 de 1998. [Ministerio de Salud Pública]. Por el cual se expiden normas técnicas de calidad del agua potable. Colombia. Diario Oficial No. 43.259, del 16 de marzo de 1998.

De Piñeres, Gutiérrez, C., Villa, G., y Álzate, J. Buenas Prácticas Agrícolas en frutas y Hortalizas para mercados especializados y de Exportación. Serie de paquetes de Capacitación sobre manejo postcosecha de frutas y hortalizas. Centro Agroindustrial del SENA A.A.695 Armenia, Quindío, Colombia. Editorial Grafemas.

Fonseca, J. Muñoz, N. y Cleves, J. (2011). El sistema de gestión de calidad: elemento para la competitividad y la sostenibilidad de la producción agropecuaria colombiana.



Revista de Investigación agraria y Ambiental. Instituto Colombiano Agropecuario ICA resolución 030021 del 28 de abril de 2017.

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas. Consultado el 03 de Julio de 2012, <http://www.fao.org/3/a-ai010s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas en la Producción de Tomate bajo condiciones Protegidas. Consultado el 20 de agosto 2020.

<https://www.ica.gov.co/areas/agricola/servicios/inocuidad-agricola/capacitacion/cartillabpa.aspx>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Claudia Patricia Sánchez Peñaranda Yanet Bolaños Botina	Instructora Instructora	AgroSENA Centro Agropecuario de Buga	Noviembre 2020
	Sergio Arturo Medina Castillo	Diseñador Instruccional	Centro de Diseño y Metrología. Regional Distrito Capital.	Noviembre 2020
	Rafael Neftali Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Noviembre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Jorge Hernán Lasso Arango	Instructor	ENCC Centro agroindustrial Quindío	Mayo 2025	Aportes bibliográficos



ACTA No.03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación oferta formación complementaria		
CIUDAD Y FECHA: 20/05/2024	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones del predio Guadualito del Municipio de Montenegro.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroindustrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación oferta de formación complementaria 2. Concertación de cursos de formación complementaria		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar reunión para concertar acciones de formación complementaria.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación oferta de formación complementaria En reunión concertada con la señora Ana Milena Sanz Villegas, contratista de la alcaldía municipal de Montenegro, organiza y concreta la reunión para socializar los alcances del SENA, fondo emprender, CampeSena. Se realiza la reunión en las instalaciones del predio Guadualito de la vereda la Julia del Municipio de Montenegro; se da a conocer el portafolio de formaciones complementarias que se pueden ofrecer desde el Centro Agroindustrial, teniendo en cuenta el perfil del instructor, de las condiciones y necesidades del grupo de familias que se benefician del predio; Igualmente se explica a la líder del proceso las condiciones mínimas para la apertura de cursos complementarios y los requisitos de inscripción.		





2. Concertación de cursos de formación complementaria

Teniendo en cuenta el portafolio expuesto, las necesidades de formación del sector, la expectativa de las familias, se concertó un curso de Buenas Prácticas Agrícolas, con disponibilidad de tiempo para los días lunes en la tarde de 2 pm a 6 pm y los martes de 2:00 am a 6:00 pm en las instalaciones del predio guadualito.

CONCLUSIONES

Se logró la concertación de un curso de formación complementaria, atendiendo las necesidades expresadas por el usuario.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recepción y compilación de documentos.	Ana Milena Sanz Villegas,	24-mayo-2025.
Inscripción y registro de aprendices	Jorge Hernán Lasso Arango	26-mayo-2025

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Ana Milena Sanz V.
Ana Milena Sanz Villegas



JORGE HÉRNAN LASSO ARANGO <alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com>

CREACIÓN FICHAS FORMACIONES COMPLEMENTARIAS 2025 - Centro Agroindustrial

1 mensaje

Formularios de Google <forms-receipts-noreply@google.com>
Para: alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com

25 de mayo de 2025, 22:20

Gracias por rellenar **CREACIÓN FICHAS FORMACIONES COMPLEMENTARIAS 2025 - Centro Agroindustrial**

Esto es lo que se recibió.

CREACIÓN FICHAS FORMACIONES COMPLEMENTARIAS 2025 - Centro Agroindustrial

Instructor:

A través del diligenciamiento de éste formulario, se registrará la formación complementaria del Centro Agroindustrial (**NO SE PROGRAMAN EDT EN ESTE FORMULARIO**)

Para la creación de su grupo, diligencie de manera completa el formulario, recuerde que es su responsabilidad asegurar la certificación oportuna del grupo.

Nota: La solicitud de creación de fichas, se debe remitir con cuatro (4) días HÁBILES de anticipación (Lunes a viernes) (no se cuentan sábados, domingos y/o festivos), de lo contrario, la solicitud no se atenderá.

Le agradecemos leer cada una de las siguientes preguntas

Correo *

alianzasproductivasjorgehernan@gmail.com

Cédula del Instructor *

75079537

Nombres Completos del Instructor *

JORGE HERNÁN LASSO ARANGO

Número de Celular de Contacto *

3107441008

Su vinculación con la entidad es: *



Planta



Contrato

DATOS DE LA FORMACIÓN

La solicitud de creación de ficha, se debe remitir con 4 días hábiles de anticipación (Lunes a viernes), de lo contrario, la ficha no se creará.

Código de la formación (Se encuentra en el diseño curricular) *

76130569

Versión del diseño curricular
(Se encuentra en el diseño curricular) *

2

Nombre de la formación (Como está en el diseño) *

BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

Duración del programa de formación (como está en el diseño) *

48

Actividad de Aprendizaje a desarrollar *

Identificar los recursos físicos, humanos y documentales requeridos para la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.

CARACTERIZACIÓN DEL GRUPO

Seleccione la opción según corresponda *

- ☒ Complementaria
- ☐ Población víctima y vulnerable (V&V)
- ☐ Bilingüismo
- ☐ Aula Movil - CampeSena
- ☐ CampeSena
- ☐ Full Popular



Otro:

DATOS DE LA SOLICITUD

La solicitud de creación de ficha, se debe remitir con 4 días hábiles de anticipación (Lunes a viernes), de lo contrario, la ficha no se creará.

Dirección donde se orientará la formación *

Escriba la dirección exacta (si se desarrolla en una vereda, indique el nombre de la vereda)

PREDIO GUADUALITO VEREDA LA JULIA

Seleccione municipio donde se desarrolla el curso *

Seleccione un municipio o si la formación no es en **Quindío**, indique el municipio donde se desarrollará la formación.



Armenia



Calarcá



Cordoba



Buenavista



Pijao



Genova



La Tebaida



Montenegro



Quimbaya



Filandia



Salento



Circasia

☐

Otro:

No. de Aprendices a atender *

25

¿La formación a desarrollar atiende una solicitud de empresa? *

No ▼

PROGRAMACIÓN DEL CURSO

Instructor, por favor tenga en cuenta:

Para optimizar el tiempo en el proceso de creación y programación de la ficha, revise de manera detallada que las fechas que usted indicará en este espacio NO están previamente programadas por usted en la ejecución de otra ficha.

Por favor, evítenos reprocesos que son fácilmente detectables por usted a la hora de programar su ficha.

Seleccione la fecha de inicio de la formación (4 DÍAS HÁBILES ANTES DEL INICIO DE LA FORMACIÓN) Por favor tener en cuenta que días hábiles son de LUNES A VIERNES excluyendo festivos. *

Por favor revise y constante la fecha de inicio de la formación

DD MM AAAA

02 / 06 / 2025

Seleccione la fecha de finalización de la formación *

Por favor revise y constante la fecha de finalización de la formación

DD MM AAAA

07 / 07 / 2025

Indique cada uno de los días y fechas en que atenderá la formación. *

Para diligenciar este campo, tenga en cuenta redactar de la siguiente manera su respuesta:

Día (lunes a sábado) - Hora de inicio a Hora final - Fecha de calendario

Ejemplo:

Lunes: 8 am a 12m - 26 de febrero

Miercoles: 14 a 17 - 28 de febrero

Viernes: 18:00 a 22:00 - 1 de marzo

Nota: Verifique que las fechas indicadas NO se crucen o sean las mismas indicadas por usted en programaciones anteriores.

Lunes: 2 Pm a 6:00 - 02 de junio

Martes: 2 Pm a 6:00 - 03 de junio

Lunes: 2 Pm a 6:00 - 09 de junio

Martes: 2 Pm a 6:00 - 10 de junio

Lunes: 2 Pm a 6:00 - 16 de junio

Martes: 2 Pm a 6:00 - 17 de junio

Lunes: 2 Pm a 6:00 - 23 de junio

Martes: 2 Pm a 6:00 - 24 de junio

Lunes: 2 Pm a 6:00 - 30 de junio

Martes: 2 Pm a 6:00 - 01 de julio

Lunes: 2 Pm a 6:00 - 07 de julio

Martes: 2 Pm a 6:00 - 08 de julio

Instructor:

¿Usted reviso que la programación anteriormente solicitada no presenta cruces con otras formaciones?

*

☒ SI

☐ NO

Certificación:

Como Instructor del Centro Agroindustrial del SENA Quindío, realicé la validación de los aspirantes a la Formación que estoy solicitando, encontrando que **ninguno** de los aspirantes está previamente certificado.

*

Sí

Cargue de información

Por favor cargue los archivos requeridos que hacen parte de los lineamientos académicos y de gestión para los procesos de inscripción y matrícula.

Los archivos son:

1. Guía de Aprendizaje (PDF)
2. Formato de inscripción [Descargue el archivo aquí](#)
3. Copia de Documentos de identificación de los Aspirantes

Conforme lo indican los procedimientos de la Formación Complementaria de la Entidad, por favor cargue únicamente la guía de Aprendizaje de la formación que orientará.

CARGUE SOLO EL ARCHIVO EN TIPO PDF, recuerde que debe tener una cuenta gmail activa, diferente a la cuenta @misena.edu.co

*

Cargue el formato de Guía de Aprendizaje GFPI-F-135 V4 que no supere 1MB de tamaño.

Archivos enviados



GFPI-F-135 Formato Guia de Aprendizaje BPA - JORGE HÉRNAN LASSO ARANGO.pdf

Cargue el formato de inscripción de aspirantes a su formación.

Por favor cargue la información en el formato respectivo y atendiendo las instrucciones de diligenciamiento.

Caracterizar a los aspirantes a la formación ayuda a la correcta gestión de la ficha.

*

Archivos enviados



FormatoInscripcionAspirantesSOFIAPlus(4) (1) - JORGE HÉRNAN LASSO
ARANGO.xls

Cargue en un (1) solo archivo PDF los documentos de los futuros Aprendices organizados en orden alfabético (nombres o apellidos).

Nota:

Recuerde que bajo ninguna circunstancia, el Instructor SENA puede guardar los documentos de identificación de los aspirantes.

Para combinar los archivos PDF, sugerimos utilizar la página de internet:

www.ilovepdf.com

*

Archivos enviados



GUADUALITO - JORGE HÉRNAN LASSO ARANGO.pdf

Crea tu propio formulario de Google

¿Parece sospechoso este formulario? Informe



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
- Código del Programa de Formación: 76130569 V2
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 220601070. Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - 220601070-01. Identificar los recursos físicos, humanos y documentales requeridos para la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.
 - 220601070-02. Aplicar criterios técnicos para la planeación de implementación de buenas prácticas agrícolas en el sistema productivo según normativa.
 - 220601070-03. Verificar información de trazabilidad del producto de acuerdo con buenas prácticas agrícolas.
 - 220601070-04. Ajustar documentación de acuerdo con verificación y normativa.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos al programa de formación “Buenas Prácticas Agrícolas”, en el cual se plantea los conceptos básicos de las buenas prácticas agrícolas que permitirán orientar a los productores para el establecimiento de sistemas de producción basados en una agricultura sostenible y ecológicamente segura, con el fin de obtener productos inocuos y de mayor calidad, siendo está, una manera de brindar herramientas para la generación de ingreso con valor agregado en los mercados actuales.

El programa aborda la unidad productiva o finca como el punto de partida de la cadena agrícola donde transcurren un sinnúmero de actividades determinantes para cumplir las condiciones mínimas exigidas de inocuidad y seguridad en los alimentos, que le permitirán apropiar conocimientos para validar la trazabilidad de un producto en el marco de las Buenas Prácticas Agrícolas, así como el ajuste de los respectivos soportes documentales de las operaciones realizadas en la cadena de producción y la identificación de lotes, aspecto que es de vital importancia para los consumidores.

Las actividades de aprendizaje que se presentan buscan el desarrollo de la competencia para planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos, que incluye el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo, la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de



trazabilidad del producto según normativa y la realización de la verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento del instructor asignado al programa que de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico.

El instructor programará encuentros de asesoría virtual (whatsapp), para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades.

Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de formación y complementarios del programa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Como requisito para el desarrollo del presente curso, es importante que usted reconozca el ambiente de formación (espacio de trabajo), junto con las posibilidades que tiene para interactuar, comunicar, visualizar y poder utilizar las herramientas necesarias lo invitamos a realizar las siguientes acciones:

- Inicie la socialización con los participantes de la formación, a través del Foro social. Participe de forma activa, dando respuesta a las preguntas planteadas y compartiendo un poco de su quehacer diario con sus demás compañeros.
- Lo invitamos a consultar el apartado de “Información del programa”. En este espacio se mostrará la metodología y el diseño curricular del programa de formación en curso, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el proceso.
- Consulte el cronograma que le permitirá entender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirá tener un estimado del tiempo de dedicación y así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.

3.1. Actividad de aprendizaje 1. Reconocer los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 20 horas.

Conocer el sistema productivo desarrollado en la finca puede ayudar al conocimiento de la dinámica de desarrollo de los procesos agrícolas de una región. Caracterizar el sistema productivo nos permite analizar las relaciones entre los diferentes componentes como (el suelo, el agua, los recursos naturales, físicos, económicos) que intervienen en la consecución de un producto inocuo y de calidad. El objetivo de esta actividad es el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: **“Sistema productivo”**. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 1:

- Realizar un diagrama de flujo de actividades y recursos requeridos en un sistema productivo. El diagrama de flujo debe contener:
 - La secuencia de los procesos productivos. Etapas del proceso productivo (desde la selección de la semilla hasta la comercialización).
 - Materias primas, insumos y servicios utilizados en cada etapa del proceso.
 - Equipos y herramientas requeridas.



- Representación de procesos por medio de símbolos gráficos.
- Presentación del diagrama de forma ordenada y fácil lectura.
- Frases cortas y palabras clave.
- Buena ortografía.
- Tenga en cuenta que debe dejar explícitas las etapas y actividades que conforman un sistema productivo agrícola, es decir, que se especifique los componentes del sistema productivo seleccionado (ejemplo: sistema productivo de café: tipo de suelo, selección de semilla, entre otros).
- Se le aconseja antes de realizar el diagrama de flujo realice un listado de actividades requeridas para el desarrollo del cultivo de café y posteriormente identifique en qué etapa del proceso ingresa.
- Utilizar alguna de las siguientes herramientas digitales para su elaboración: Lucidchar, yEd Graph Editor, Pencil Project, entre otros.
- Usar la siguiente simbología de referencia para cada uno de los procesos.

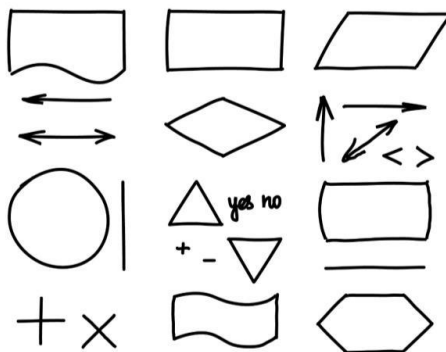


Fig 1. Simbología diagramas de flujo

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** diagrama de flujo.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del diagrama de flujo y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo**.

3.2. Actividad de aprendizaje 2. Diagnosticar el sistema productivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 8 horas.

El diagnóstico del sistema productivo es una herramienta de trabajo que nos permite caracterizar los diferentes componentes que intervienen en un proceso productivo, entre ellos el estudio del suelo/sustrato, agua de riego y material vegetal, nutrición de las plantas, infraestructuras, entre otras con el objetivo de identificar los procesos que se deben establecer o mejorar para lograr la certificación en Buenas Prácticas Agrícolas. El objetivo de esta actividad es el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas**” y la resolución ICA 030021 de 2017. A continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 2:

- Realizar el diagnóstico de la unidad productiva de acuerdo a lo presentado en el **anexo “Formato Diagnóstico unidad productiva”**. Para diligenciar el formato tenga en cuenta que la escala se califica, de acuerdo con los siguientes aspectos.



- Bajo: Marque con el número 1 cuando la unidad productiva no cuente con lo solicitado en el ítem.
- Medio: Marque con el número 2 cuando la unidad productiva cuente con lo solicitado en el ítem, pero no se encuentre en buenas condiciones o completo.
- Alto: Marque con el número 3 cuando la unidad productiva cuente se cumpla a cabalidad con lo solicitado en el ítem.
- La columna del total equivale al valor de la calificación asignada.
- En las observaciones se debe colocar el porqué de la calificación asignada.

A partir de los resultados obtenidos en el autodiagnóstico se procede a comparar los resultados con lo establecido en la Resolución ICA de BPA, que se encuentra en el **anexo “Resolución_03002_ICA”**, para adecuar los componentes de su sistema productivo y así poder optar por la certificación.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** formato diligenciado de autodiagnóstico BPA.
- **Formato:** PDF con el formato diligenciado de autodiagnóstico BPA y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA2- EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva**.

3.3. Actividad de aprendizaje 3. Realizar el plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Duración: 8 horas

Para iniciar la implementación de BPA debemos tener en cuenta los resultados del auto diagnóstico realizado anteriormente con el fin de concretar el protocolo con el cual se va a definir la implementación.

Lo siguiente es crear conciencia a los operarios sobre el beneficio y el mejoramiento de la calidad de vida que trae la implementación de las BPA, definiendo el objetivo y las implicaciones tanto positivas como negativas de adelantar el proceso de implementación de BPA. El objetivo de esta actividad es la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Tenga en cuenta que la implementación de BPA consiste en:

- Adecuar áreas e instalaciones. Manejar adecuadamente equipos, utensilios y herramientas.
- Capacitar y dotar al personal.
- Manejar el componente ambiental.
- Manejo de suelos.
- Selección de material de propagación.
- Garantizar la nutrición de plantas.
- Implementar la protección de cultivos.
- Realizar la trazabilidad de los procesos.
- Crear y diligenciar registros, planes y procedimientos.
- Contar con soporte documental de las actividades realizadas.

Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado el componente formativo: **“Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas”** y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta actividad se debe realizar un vídeo de aproximadamente 3 minutos explicando el plan de trabajo de buenas prácticas agrícolas incluyendo la presentación de cumplimiento de la lista de chequeo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** un video sobre la explicación del plan de trabajo de Buenas Prácticas Agrícolas que implementará en su sistema productivo.
- **Formato:** archivo en vídeo en el formato de su preferencia (o subirlo a YouTube y enviar el enlace).



- **Extensión:** máximo de 5 minutos.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.**

3.4. Actividad de aprendizaje 4. Apropiar conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa.

Duración: 6 horas.

Uno de los conceptos más importantes en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas es la trazabilidad del producto, definida como la capacidad de poder identificar más adelante en la cadena de suministro el origen de una unidad particular y/o lote del producto dentro de este sistema productivo por medio de registros continuos, debe existir entonces un “procedimiento de trazabilidad” donde se especifique la manera de registrar las cantidades producidas y entregadas y la forma de identificar el producto antes de su entrega.

Es importante aclarar que la trazabilidad es responsabilidad del dueño del producto, es decir, si el productor le entrega el producto a un exportador, su responsabilidad termina una vez se lo ha entregado debidamente identificado al exportador, y debe mantener información de la manera como fue manejado el producto, en caso de presentarse algún reclamo o queja por parte del exportador (**fuentes:** Guía para el técnico implementador de BPA – ISBN-978-958-972557-9-5). El objetivo de esta actividad es la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa. Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Trazabilidad del proceso**” y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta Actividad de aprendizaje, se debe realizar una Infografía donde represente gráficamente los documentos relevantes para establecer la trazabilidad del producto según normativa.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** infografía donde se evidencia los documentos relevantes para llevar la trazabilidad del producto según lo establecido en el plan de trabajo.
- **Formato:** PDF con infografía y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA4- EV01 – Infografía.**

3.5. Actividad de aprendizaje 5. Realizar verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas según normativa.

Duración: 6 horas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Acciones de mejora**”. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforman la Actividad de aprendizaje 5:

- Elaborar la documentación y planes de mejora del proceso para la obtención de la certificación en BPA del sistema productivo acorde con la normativa.
- Tenga en cuenta que los registros, planes y procedimientos según la normatividad está compuesta por un compendio de documentos. No obstante, como parte del ejercicio para dar respuesta a la actividad elabore la siguiente documentación:
 - Registro de capacitaciones al personal.
 - Registro de trazabilidad del producto.
 - Solicitud de auditoría en Buenas Prácticas Agrícolas.
- Además, también debe elaborar los siguientes planes:
 - Plan de manejo integrado de plagas (MIP).
 - Plan de manejo de residuos líquidos y sólidos.
 - Plan de mejora para la implementación de BPA.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:



- **Producto para entregar:** Presentar documentación y planes de mejora diligenciados en el proceso para la obtención de la certificación en BPA de la unidad productiva acorde con la normativa.
- **Formato:** PDF y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA5- EV01 – Documentación final de BPA.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de producto. AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo.	• Determina las actividades y los recursos necesarios para la implementación de las buenas prácticas agrícolas según la normatividad legal vigente y el sistema productivo.	Lista de verificación IE1-AA1-EV01
Evidencia de producto. AA2-EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva.	• Entrega el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con criterios técnicos y normatividad.	Lista de verificación IE3-AA2-EV01
Evidencia de desempeño. AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.	• Presenta el plan para la implementación de buenas prácticas agrícolas según sistema productivo y normatividad.	Lista de chequeo IE3-AA3-EV01 – Vídeo.
Evidencia de producto. AA4-EV01 – Infografía.	• Organiza la información del proceso productivo de acuerdo con normativa. • Revisa pertinencia de la documentación frente a requerimientos de BPA.	Lista de verificación IE4-AA4-EV01
Evidencia de producto AA5-EV01 – Documentación final de BPA. .	• Presenta las recomendaciones de mejora en la documentación de BPA según normativa. • Implementa los ajustes en la documentación del proceso productivo de acuerdo con Buenas Prácticas Agrícolas	Lista de verificación IE5

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Buenas Prácticas Agrícolas (BPA): son todas las prácticas aplicadas en la producción agrícola para evitar o reducir daños ambientales, procurar la adecuada productividad de las actividades agropecuarias y obtener productos inocuos para las personas que los consumen.

Calidad: grado en el que en un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, bajo determinadas condiciones de uso.



Criterio: condición que debe cumplir una determinada actividad, actuación o proceso para ser considerada de calidad.

Estándar: grado de cumplimiento exigible a un criterio de calidad. Dicho, en otros términos, define el rango en el que resulta aceptable el nivel de calidad que se alcanza en un determinado proceso.

Ficha técnica: documento que contiene características técnicas de un producto, elemento, proceso, maquina o material.

Formato: plantilla destinada especialmente a la consignación o anotación de datos.

Guía: documento que establece observaciones y lineamientos a seguir para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Indicador: medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades.

Instructivo: descripción escrita y detallada sobre cómo efectuar las actividades y procesos de manera coherente, llegando a un nivel de detalle amplio.

Manual: es un compendio de información fácilmente accesible utilizado de guía de referencia como conocimiento básico en asuntos específicos.

Plan operativo: es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: documento que suministra evidencia objetiva de actividades efectuadas o de resultados alcanzados.

Sistema de Gestión de Calidad: es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, la información de la organización de manera práctica y coordinada que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Arando, R. (2017, enero 16). Buenas Prácticas Agrícolas [Archivo de video]. https://www.youtube.com/watch?v=pE8ib_kJPKo&t=10s

Decreto 475 de 1998. [Ministerio de Salud Pública]. Por el cual se expiden normas técnicas de calidad del agua potable. Colombia. Diario Oficial No. 43.259, del 16 de marzo de 1998.

De Piñeres, Gutiérrez, C., Villa, G., y Álzate, J. Buenas Prácticas Agrícolas en frutas y Hortalizas para mercados especializados y de Exportación. Serie de paquetes de Capacitación sobre manejo postcosecha de frutas y hortalizas. Centro Agroindustrial del SENA A.A.695 Armenia, Quindío, Colombia. Editorial Grafemas.

Fonseca, J. Muñoz, N. y Cleves, J. (2011). El sistema de gestión de calidad: elemento para la competitividad y la sostenibilidad de la producción agropecuaria colombiana.



Revista de Investigación agraria y Ambiental. Instituto Colombiano Agropecuario ICA resolución 030021 del 28 de abril de 2017.

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas. Consultado el 03 de Julio de 2012, <http://www.fao.org/3/a-ai010s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas en la Producción de Tomate bajo condiciones Protegidas. Consultado el 20 de agosto 2020.

<https://www.ica.gov.co/areas/agricola/servicios/inocuidad-agricola/capacitacion/cartillabpa.aspx>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Claudia Patricia Sánchez Peñaranda Yanet Bolaños Botina	Instructora Instructora	AgroSENA Centro Agropecuario de Buga	Noviembre 2020
	Sergio Arturo Medina Castillo	Diseñador Instruccional	Centro de Diseño y Metrología. Regional Distrito Capital.	Noviembre 2020
	Rafael Neftali Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Noviembre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Jorge Hernán Lasso Arango	Instructor	ENCC Centro agroindustrial Quindío	Mayo 2025	Aportes bibliográficos



ACTA No.04		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Concertación oferta formación complementaria		
CIUDAD Y FECHA: 21/05/2024	HORA INICIO: 3:00 pm	HORA FIN: 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones de la Casa de la Cultura-Municipio de Montenegro.	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro Agroindustrial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación oferta de formación complementaria 2. Concertación de cursos de formación complementaria		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar reunión para concertar acciones de formación complementaria.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Presentación oferta de formación complementaria En reunión concertada con la señora Ana Milena Sanz Villegas, coordinador del proyecto de café solidario, con la fundación el Faro, se realiza un amplio recorrido por los lotes del predio, y cada una de las instalaciones; se pudo interactuar con varios de los jóvenes evaluando su disposición y realizando una motivación más amplia de los servicios del SENA y de los logros a través de la Escuela Nacional de la Calidad del café. Se da a conocer el portafolio de formaciones complementarias que se pueden ofrecer desde el Centro Agroindustrial, teniendo en cuenta el perfil del instructor, y de las condiciones y necesidades del grupo de señoras; Igualmente se explica a la líder del proceso las condiciones mínimas para la apertura de cursos complementarios y los requisitos de inscripción.		





2. Concertación de cursos de formación complementaria

Teniendo en cuenta el portafolio expuesto, las necesidades de formación del sector, la expectativa de las señoras, se concertó un curso de Buenas Prácticas Agrícolas, con disponibilidad de tiempo para los días jueves en la tarde de 2 pm a 6 pm y los viernes de 8:00 am a 12m en las instalaciones del centro vive digital de pueblo tapao.

CONCLUSIONES

Se logró la concertación de un curso de formación complementaria, atendiendo las necesidades expresadas por el usuario.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recepción y compilación de documentos.	Ana Milena Sanz Villegas,	26-mayo-2025.
Inscripción y registro de aprendices	Jorge Hernán Lasso Arango	29-mayo-2025

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 21 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S)

SOCIALIZAR LA OFERTA INSTITUCIONAL Y FORMACIONES COMPLEMENTARIAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
-	Tobio P. Torres	24808666						3217545588		Tobio P. Torres
-	Amelia P. R.	41962175						3233241896 3233241896		Amelia P. R.
-	Julia B. Restrepo	41945638						323324187		Julia B. Restrepo
-	Carlos Pineda	88.006.652						317.745-4517		Carlos Pineda
-	Tannetu P. Garcia	52544.707						3213253588		Tannetu P. Garcia
-	Rosalba Botero	24.495454						3137776134		Rosalba Botero
-	Ethier Bravillo	41892869						3116356602		Ethier Bravillo
-	Yolanda Garcia	41.895.130						3154151202		Yolanda Garcia
-	Marcela Anas B	1094917577						3206541128		Marcela Anas B
-	Huero Garcia	66716952						3113241945		Huero Garcia

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 21 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		SOCIALIZAR LA OFERTA INSTITUCIONAL → FORMACIONES COMPLEMENTARIAS								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	INGENIERO RUIZ MORENO	1094889430						3177217608		INGENIERO RUIZ M
	SOFÍA ESTELA							3180201063		ESTELA
	JOSÉ HENRIQUE	hmo		X				3107441008		JOSÉ H. hmo A
	Alexander Zapata Itasca	18.466.938						3157054474		Alexander Zapata
	Ama Wilko Sanz Villegas	41.937.905						3205435468		Ama Wilko

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.
- Código del Programa de Formación: 76130569 V2
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia 220601070. Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - 220601070-01. Identificar los recursos físicos, humanos y documentales requeridos para la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.
 - 220601070-02. Aplicar criterios técnicos para la planeación de implementación de buenas prácticas agrícolas en el sistema productivo según normativa.
 - 220601070-03. Verificar información de trazabilidad del producto de acuerdo con buenas prácticas agrícolas.
 - 220601070-04. Ajustar documentación de acuerdo con verificación y normativa.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos al programa de formación “Buenas Prácticas Agrícolas”, en el cual se plantea los conceptos básicos de las buenas prácticas agrícolas que permitirán orientar a los productores para el establecimiento de sistemas de producción basados en una agricultura sostenible y ecológicamente segura, con el fin de obtener productos inocuos y de mayor calidad, siendo está, una manera de brindar herramientas para la generación de ingreso con valor agregado en los mercados actuales.

El programa aborda la unidad productiva o finca como el punto de partida de la cadena agrícola donde transcurren un sinnúmero de actividades determinantes para cumplir las condiciones mínimas exigidas de inocuidad y seguridad en los alimentos, que le permitirán apropiar conocimientos para validar la trazabilidad de un producto en el marco de las Buenas Prácticas Agrícolas, así como el ajuste de los respectivos soportes documentales de las operaciones realizadas en la cadena de producción y la identificación de lotes, aspecto que es de vital importancia para los consumidores.

Las actividades de aprendizaje que se presentan buscan el desarrollo de la competencia para planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos, que incluye el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas, la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo, la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de



trazabilidad del producto según normativa y la realización de la verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de buenas prácticas agrícolas según normativa.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento del instructor asignado al programa que de forma continua y permanente lo orientará con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico.

El instructor programará encuentros de asesoría virtual (whatsapp), para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades.

Es importante que organice su tiempo con un promedio de trabajo diario de dos horas, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de formación y complementarios del programa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Como requisito para el desarrollo del presente curso, es importante que usted reconozca el ambiente de formación (espacio de trabajo), junto con las posibilidades que tiene para interactuar, comunicar, visualizar y poder utilizar las herramientas necesarias lo invitamos a realizar las siguientes acciones:

- Inicie la socialización con los participantes de la formación, a través del Foro social. Participe de forma activa, dando respuesta a las preguntas planteadas y compartiendo un poco de su quehacer diario con sus demás compañeros.
- Lo invitamos a consultar el apartado de “Información del programa”. En este espacio se mostrará la metodología y el diseño curricular del programa de formación en curso, esto le permitirá entender los objetivos, las actividades y la metodología por desarrollar durante el proceso.
- Consulte el cronograma que le permitirá entender la planeación diseñada para lograr de manera secuencial los objetivos del curso. Tenga en cuenta que entender los pasos y reconocer las actividades a realizar le permitirá tener un estimado del tiempo de dedicación y así, planear el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con su tiempo disponible.

3.1. Actividad de aprendizaje 1. Reconocer los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 20 horas.

Conocer el sistema productivo desarrollado en la finca puede ayudar al conocimiento de la dinámica de desarrollo de los procesos agrícolas de una región. Caracterizar el sistema productivo nos permite analizar las relaciones entre los diferentes componentes como (el suelo, el agua, los recursos naturales, físicos, económicos) que intervienen en la consecución de un producto inocuo y de calidad. El objetivo de esta actividad es el reconocimiento de los componentes e interrelaciones del sistema productivo agrícola de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: **“Sistema productivo”**. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 1:

- Realizar un diagrama de flujo de actividades y recursos requeridos en un sistema productivo. El diagrama de flujo debe contener:
 - La secuencia de los procesos productivos. Etapas del proceso productivo (desde la selección de la semilla hasta la comercialización).
 - Materias primas, insumos y servicios utilizados en cada etapa del proceso.
 - Equipos y herramientas requeridas.



- Representación de procesos por medio de símbolos gráficos.
- Presentación del diagrama de forma ordenada y fácil lectura.
- Frases cortas y palabras clave.
- Buena ortografía.
- Tenga en cuenta que debe dejar explícitas las etapas y actividades que conforman un sistema productivo agrícola, es decir, que se especifique los componentes del sistema productivo seleccionado (ejemplo: sistema productivo de café: tipo de suelo, selección de semilla, entre otros).
- Se le aconseja antes de realizar el diagrama de flujo realice un listado de actividades requeridas para el desarrollo del cultivo de café y posteriormente identifique en qué etapa del proceso ingresa.
- Utilizar alguna de las siguientes herramientas digitales para su elaboración: Lucidchar, yEd Graph Editor, Pencil Project, entre otros.
- Usar la siguiente simbología de referencia para cada uno de los procesos.

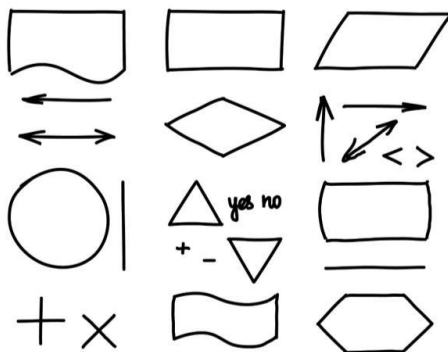


Fig 1. Simbología diagramas de flujo

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** diagrama de flujo.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del diagrama de flujo y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo**.

3.2. Actividad de aprendizaje 2. Diagnosticar el sistema productivo de acuerdo con las Buenas Prácticas Agrícolas.

Duración: 8 horas.

El diagnóstico del sistema productivo es una herramienta de trabajo que nos permite caracterizar los diferentes componentes que intervienen en un proceso productivo, entre ellos el estudio del suelo/sustrato, agua de riego y material vegetal, nutrición de las plantas, infraestructuras, entre otras con el objetivo de identificar los procesos que se deben establecer o mejorar para lograr la certificación en Buenas Prácticas Agrícolas. El objetivo de esta actividad es el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con las buenas prácticas agrícolas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas**” y la resolución ICA 030021 de 2017. A continuación, se describen las acciones y la correspondiente evidencia que conforma la Actividad de aprendizaje 2:

- Realizar el diagnóstico de la unidad productiva de acuerdo a lo presentado en el **anexo “Formato Diagnóstico unidad productiva”**. Para diligenciar el formato tenga en cuenta que la escala se califica, de acuerdo con los siguientes aspectos.



- Bajo: Marque con el número 1 cuando la unidad productiva no cuente con lo solicitado en el ítem.
- Medio: Marque con el número 2 cuando la unidad productiva cuente con lo solicitado en el ítem, pero no se encuentre en buenas condiciones o completo.
- Alto: Marque con el número 3 cuando la unidad productiva cuente se cumpla a cabalidad con lo solicitado en el ítem.
- La columna del total equivale al valor de la calificación asignada.
- En las observaciones se debe colocar el porqué de la calificación asignada.

A partir de los resultados obtenidos en el autodiagnóstico se procede a comparar los resultados con lo establecido en la Resolución ICA de BPA, que se encuentra en el **anexo “Resolución_03002_ICA”**, para adecuar los componentes de su sistema productivo y así poder optar por la certificación.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** formato diligenciado de autodiagnóstico BPA.
- **Formato:** PDF con el formato diligenciado de autodiagnóstico BPA y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia: remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA2- EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva**.

3.3. Actividad de aprendizaje 3. Realizar el plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Duración: 8 horas

Para iniciar la implementación de BPA debemos tener en cuenta los resultados del auto diagnóstico realizado anteriormente con el fin de concretar el protocolo con el cual se va a definir la implementación.

Lo siguiente es crear conciencia a los operarios sobre el beneficio y el mejoramiento de la calidad de vida que trae la implementación de las BPA, definiendo el objetivo y las implicaciones tanto positivas como negativas de adelantar el proceso de implementación de BPA. El objetivo de esta actividad es la realización del plan de trabajo para la implementación de las BPA en la finca con base en el diagnóstico del sistema productivo.

Tenga en cuenta que la implementación de BPA consiste en:

- Adecuar áreas e instalaciones. Manejar adecuadamente equipos, utensilios y herramientas.
- Capacitar y dotar al personal.
- Manejar el componente ambiental.
- Manejo de suelos.
- Selección de material de propagación.
- Garantizar la nutrición de plantas.
- Implementar la protección de cultivos.
- Realizar la trazabilidad de los procesos.
- Crear y diligenciar registros, planes y procedimientos.
- Contar con soporte documental de las actividades realizadas.

Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado el componente formativo: **“Planeación de la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas”** y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta actividad se debe realizar un vídeo de aproximadamente 3 minutos explicando el plan de trabajo de buenas prácticas agrícolas incluyendo la presentación de cumplimiento de la lista de chequeo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** un video sobre la explicación del plan de trabajo de Buenas Prácticas Agrícolas que implementará en su sistema productivo.
- **Formato:** archivo en vídeo en el formato de su preferencia (o subirlo a YouTube y enviar el enlace).



- **Extensión:** máximo de 5 minutos.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.**

3.4. Actividad de aprendizaje 4. Apropiar conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa.

Duración: 6 horas.

Uno de los conceptos más importantes en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas es la trazabilidad del producto, definida como la capacidad de poder identificar más adelante en la cadena de suministro el origen de una unidad particular y/o lote del producto dentro de este sistema productivo por medio de registros continuos, debe existir entonces un “procedimiento de trazabilidad” donde se especifique la manera de registrar las cantidades producidas y entregadas y la forma de identificar el producto antes de su entrega.

Es importante aclarar que la trazabilidad es responsabilidad del dueño del producto, es decir, si el productor le entrega el producto a un exportador, su responsabilidad termina una vez se lo ha entregado debidamente identificado al exportador, y debe mantener información de la manera como fue manejado el producto, en caso de presentarse algún reclamo o queja por parte del exportador (**fuentes:** Guía para el técnico implementador de BPA – ISBN-978-958-972557-9-5). El objetivo de esta actividad es la apropiación de conceptos de gestión documental de la empresa agrícola asociados con el proceso de trazabilidad del producto según normativa. Para la elaboración adecuada de la evidencia el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Trazabilidad del proceso**” y la resolución ICA 030021 de 2017. Como evidencia de esta Actividad de aprendizaje, se debe realizar una Infografía donde represente gráficamente los documentos relevantes para establecer la trazabilidad del producto según normativa.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** infografía donde se evidencia los documentos relevantes para llevar la trazabilidad del producto según lo establecido en el plan de trabajo.
- **Formato:** PDF con infografía y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA4- EV01 – Infografía.**

3.5. Actividad de aprendizaje 5. Realizar verificación de documentación del proceso productivo en la implementación de Buenas Prácticas Agrícolas según normativa.

Duración: 6 horas.

Para la elaboración adecuada de las evidencias el aprendiz debe apropiarse lo mostrado en el material de formación: “**Acciones de mejora**”. A continuación, se describen las acciones, recomendaciones y la correspondiente evidencia que conforman la Actividad de aprendizaje 5:

- Elaborar la documentación y planes de mejora del proceso para la obtención de la certificación en BPA del sistema productivo acorde con la normativa.
- Tenga en cuenta que los registros, planes y procedimientos según la normatividad está compuesta por un compendio de documentos. No obstante, como parte del ejercicio para dar respuesta a la actividad elabore la siguiente documentación:
 - Registro de capacitaciones al personal.
 - Registro de trazabilidad del producto.
 - Solicitud de auditoría en Buenas Prácticas Agrícolas.
- Además, también debe elaborar los siguientes planes:
 - Plan de manejo integrado de plagas (MIP).
 - Plan de manejo de residuos líquidos y sólidos.
 - Plan de mejora para la implementación de BPA.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:



- **Producto para entregar:** Presentar documentación y planes de mejora diligenciados en el proceso para la obtención de la certificación en BPA de la unidad productiva acorde con la normativa.
- **Formato:** PDF y en la parte inferior derecha colocar sus datos personales.
- Para enviar la evidencia remítase al área de actividades y ubique el enlace correspondiente a **AA5- EV01 – Documentación final de BPA.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de producto. AA1-EV01 – Diagrama de flujo de actividades y recursos del sistema productivo.	• Determina las actividades y los recursos necesarios para la implementación de las buenas prácticas agrícolas según la normatividad legal vigente y el sistema productivo.	Lista de verificación IE1-AA1-EV01
Evidencia de producto. AA2-EV01 – Diagnóstico de la unidad productiva.	• Entrega el diagnóstico del sistema productivo de acuerdo con criterios técnicos y normatividad.	Lista de verificación IE3-AA2-EV01
Evidencia de desempeño. AA3-EV01 – Video presentación plan de trabajo de BPA.	• Presenta el plan para la implementación de buenas prácticas agrícolas según sistema productivo y normatividad.	Lista de chequeo IE3-AA3-EV01 – Vídeo.
Evidencia de producto. AA4-EV01 – Infografía.	• Organiza la información del proceso productivo de acuerdo con normativa. • Revisa pertinencia de la documentación frente a requerimientos de BPA.	Lista de verificación IE4-AA4-EV01
Evidencia de producto AA5-EV01 – Documentación final de BPA. .	• Presenta las recomendaciones de mejora en la documentación de BPA según normativa. • Implementa los ajustes en la documentación del proceso productivo de acuerdo con Buenas Prácticas Agrícolas	Lista de verificación IE5

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Buenas Prácticas Agrícolas (BPA): son todas las prácticas aplicadas en la producción agrícola para evitar o reducir daños ambientales, procurar la adecuada productividad de las actividades agropecuarias y obtener productos inocuos para las personas que los consumen.

Calidad: grado en el que en un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, bajo determinadas condiciones de uso.



Criterio: condición que debe cumplir una determinada actividad, actuación o proceso para ser considerada de calidad.

Estándar: grado de cumplimiento exigible a un criterio de calidad. Dicho, en otros términos, define el rango en el que resulta aceptable el nivel de calidad que se alcanza en un determinado proceso.

Ficha técnica: documento que contiene características técnicas de un producto, elemento, proceso, maquina o material.

Formato: plantilla destinada especialmente a la consignación o anotación de datos.

Guía: documento que establece observaciones y lineamientos a seguir para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Indicador: medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades.

Instructivo: descripción escrita y detallada sobre cómo efectuar las actividades y procesos de manera coherente, llegando a un nivel de detalle amplio.

Manual: es un compendio de información fácilmente accesible utilizado de guía de referencia como conocimiento básico en asuntos específicos.

Plan operativo: es un documento en el cual los responsables de una organización establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: documento que suministra evidencia objetiva de actividades efectuadas o de resultados alcanzados.

Sistema de Gestión de Calidad: es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, la información de la organización de manera práctica y coordinada que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Arando, R. (2017, enero 16). Buenas Prácticas Agrícolas [Archivo de video]. https://www.youtube.com/watch?v=pE8ib_kJPKo&t=10s

Decreto 475 de 1998. [Ministerio de Salud Pública]. Por el cual se expiden normas técnicas de calidad del agua potable. Colombia. Diario Oficial No. 43.259, del 16 de marzo de 1998.

De Piñeres, Gutiérrez, C., Villa, G., y Álzate, J. Buenas Prácticas Agrícolas en frutas y Hortalizas para mercados especializados y de Exportación. Serie de paquetes de Capacitación sobre manejo postcosecha de frutas y hortalizas. Centro Agroindustrial del SENA A.A.695 Armenia, Quindío, Colombia. Editorial Grafemas.

Fonseca, J. Muñoz, N. y Cleves, J. (2011). El sistema de gestión de calidad: elemento para la competitividad y la sostenibilidad de la producción agropecuaria colombiana.



Revista de Investigación agraria y Ambiental. Instituto Colombiano Agropecuario ICA resolución 030021 del 28 de abril de 2017.

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas. Consultado el 03 de Julio de 2012, <http://www.fao.org/3/a-ai010s.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. (2008). Buenas Prácticas Agrícolas en la Producción de Tomate bajo condiciones Protegidas. Consultado el 20 de agosto 2020.

<https://www.ica.gov.co/areas/agricola/servicios/inocuidad-agricola/capacitacion/cartillabpa.aspx>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Claudia Patricia Sánchez Peñaranda Yanet Bolaños Botina	Instructora Instructora	AgroSENA Centro Agropecuario de Buga	Noviembre 2020
	Sergio Arturo Medina Castillo	Diseñador Instruccional	Centro de Diseño y Metrología. Regional Distrito Capital.	Noviembre 2020
	Rafael Neftali Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Noviembre 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Jorge Hernán Lasso Arango	Instructor	ENCC Centro agroindustrial Quindío	Mayo 2025	Aportes bibliográficos



PROCESO
OBLIGACION No. 13
CIUDAD Y FECHA: Córdoba Quindío, 23 de Mayo-2025
DESCRIPCION ACTIVIDAD: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
ANEXOS: Hoja de Asistencia del Aula Móvil. Registro Fotográfico

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Evento de la agencia de Desarrollo Rural-ADR- “Juntos por la transformación del Campo en Quindío.

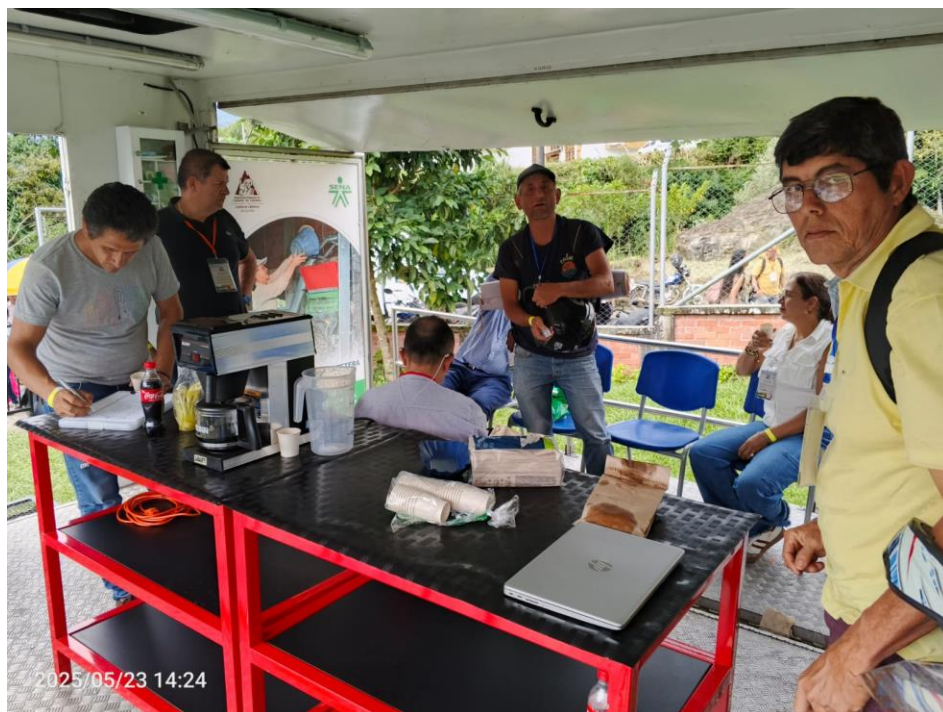
Con la participación de Comunidades vulnerables, campesinas, indígenas, Afro, etc.

Muestra empresarial

ANEXOS: Agregue fotos, pantallazos en los que se vean las fechas.

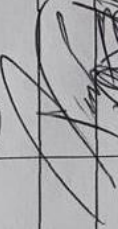
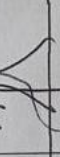
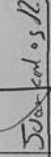
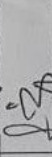
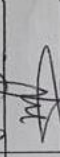










REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 23 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)		PROMOCIONAR EL PORTAFOLIO Y OFERTAS SENA-2025.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	OTONIEL PEREZ	1540251				Gobernación	cio.perez@go.gov.co	3153677777		
	Luzmila Velasco	56352854								
	Reinaldo Alejandro	1076007078								
	Paul Velasco	7537350				Gobernación	cio.perez@go.gov.co	3153677777		
	Juan David	7114401465								
	Felipe Duranda	206710317								
	Pablo Sabogal	10591342				Asesoría	cio.perez@go.gov.co			
	Juan Carlos R.	18402435				Asesoría	cio.perez@go.gov.co	3142787616		
	Drs. A. R.	121885547				Villa Parake				
	MAR LORIANA ORRERO	24809540				CSCADONUN	marialoreto@comail.com	3108973137		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE HERNAN LASSO ARANGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 05/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JORGE HERNAN LASSO ARANGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

CONSULTA PORTAL ANTICORRUPCION DE COLOMBIA - PACO

Armenia, mayo de 2025

En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, me permito informar que al revisar la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones, que el contratista JORGE HERNAN LASSO ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.079.537 cuenta con los contratos registrados en el documento anexo que expide el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO, link: <https://portal.paco.gov.co/>.

Para lo cual se encuentra que no se incurre en potenciales conflictos de interés y que el mismo se encuentra en capacidad de ejecutar y cumplir con las obligaciones prevista en el contrato **7845139**

Evidencias en (01) folio anexo.

Cordialmente;

JORGE MARIO PARDO CASTRO
C.C. No. 9725947
Supervisor Contrato 7845139 de 2025
Cargo

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$15,000,000	CD-PS-337-2025 ...	MUNICIPIO DE MONTENEGRO-- ...	2024-07-26	2024-12-25	QUINDIO	
2	\$12,600,000	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE CAMPO E ...	CRQ CORPORACION AUTONOMA REGIO ...	2019-03-13	2019-12-08	QUINDIO	
3	\$12,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO TURISTICO; ...	MUNICIPIO DE MONTENEGRO-- ...	2025-01-23	2025-05-22	QUINDIO	
4	\$12,000,000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO TURISTICO; ECONOM ...	MUNICIPIO DE MONTENEGRO-- ...	2024-02-12	2024-06-11	QUINDIO	
5	\$4,500,000	QUE PARA ESTA CONTRATACION LA ESE REQUIERE CONTRATAR CON PERSONAS NATURALES CON ...	QUINDIO HOSPITAL SAN VICENTE D ...	2018-12-01	2019-01-01	QUINDIO	



Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE HERNAN LASSO ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 75079537 realizó el día 15/05/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JORGE HERNAN LASSO ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 75079537 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE HERNAN LASSO ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 75079537 el día 21/05/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA