



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Gestión agroempresarial.
- **Código del programa de formación:** 723179.
- **Nombre del proyecto:** Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.
- **Fase del proyecto:** Evaluación.
- **Actividad de proyecto:** AP4. Ejecutar actividades de seguimiento y control al programa de producción agropecuario e implementación de acciones de mejora.

- **Competencias:**

Técnicas:

- **210601013.** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y políticas organizacionales.
- **210201052.** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.

Transversal:

- **230101507.** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.

- **Resultados de aprendizaje:**

Técnicas:

- **210601013-03.** Identificar transacciones comerciales y estados financieros teniendo en cuenta los resultados obtenidos y las políticas organizacionales.
- **210601013-04.** Proponer plan de mejora a planes teniendo en cuenta los informes de los estados financieros, contables y análisis realizado por la empresa.
- **210201052-03.** Controlar la ejecución de las actividades del área de talento humano de acuerdo con los indicadores y metodologías de gestión del talento humano.
- **210201052-04.** Desarrollar acciones de mejora según resultados obtenidos para el cumplimiento de los objetivos de la organización agropecuaria.

Transversal:

- **230101507-01.** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- **230101507-02.** Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- **230101507-03.** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- **230101507-04.** Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.



- **Duración de la guía:** 232 horas.
 - Técnicas 184 horas
 - Transversal 48 horas

2. PRESENTACIÓN

El análisis financiero es el idioma de los negocios. Para poder hacerse partícipe de la administración de las empresas e interactuar con ellas bien sea como cliente, proveedor o inversor, es necesario tener las nociones suficientes para comprender sus debilidades y fortalezas, y hacerse una idea realista de cómo opera en su medio.

Es por lo anterior que los estados financieros de propósito general son de conocimiento general, su publicación es obligatoria y hace parte de una política de transparencia tanto para el sector privado como público; así lo expresa la ley 22 de 1995 en su artículo 41: “Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados, se depositará copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si lo hubiere, en la Cámara de Comercio del domicilio social. Esta expedirá copia de tales documentos a quienes lo soliciten y paguen los costos correspondientes”.

Si bien es cierto existe información complementaria y apartados cualitativos que pueden ayudar a contextualizar de forma más específica, los estados financieros son sin duda alguna el aspecto más relevante y la materia prima a la hora de determinar la viabilidad en un negocio y para formarse un criterio de si vale la pena o no, invertirle tiempo y capital.

Para alcanzar la apropiación de competencias básicas en el proceso de formación profesional integral es necesario dotar a los aprendices de herramientas que propicien su cualificación para un desempeño idóneo en el mundo del trabajo y en el mundo de la vida. En este contexto, fortalecer las competencias biofísicas tiene como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida, mediante la adopción de un estilo de vida saludable y el logro de las condiciones físicas requeridas en el desempeño laboral. Este logro supone el desarrollo de la psicomotricidad propia del área de trabajo, el manejo adecuado de la postura corporal en los ámbitos del espacio-tiempo, la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

Las competencias biofísicas, por una parte, incrementan la productividad, la calidad de vida y la seguridad en el trabajo; por otra, inciden en la disminución de los costos por el ausentismo y las lesiones de los trabajadores, derivadas de enfermedades y accidentes laborales. Desde esta perspectiva, el deporte debe utilizarse como medio para mejorar las condiciones físicas necesarias para un desempeño idóneo en los contextos social y productivo. Para el desarrollo del módulo de cultura física es imperativo el trabajo interdisciplinario por cuanto su especificidad depende de la naturaleza y de las particularidades de cada desempeño laboral.

En conclusión, se puede afirmar que los principales objetivos del acondicionamiento físico para el trabajo son:

- Prevenir accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
- Reducir los factores de riesgo endógenos.
- Incrementar el rendimiento y productividad laboral.

Para desarrollar las actividades propuestas, un instructor calificado le hará acompañamiento permanente y le ofrecerá herramientas para alcanzar los objetivos esperados. En consecuencia, el instructor



preparará encuentros sincrónicos centrados en ofrecer unas instrucciones específicas para las temáticas a desarrollar, apoyando la ejecución de las actividades y aclarando las dudas que surjan.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se describirán las actividades de aprendizaje para cada una de las competencias planteadas en la fase de evaluación del proyecto formativo: Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.

- **Actividad de reflexión inicial**

Antes de iniciar con el desarrollo de esta guía y sus actividades realice, de manera autónoma y consciente, la siguiente actividad reflexiva y de motivación, la cual le ayudará a identificarse mejor con el programa. La misma, es insumo al desarrollo de las actividades para el logro de los resultados asociados a las competencias propias de esta guía.

Lo invitamos a leer el artículo **¿Por qué es importante llevar la contabilidad en una empresa?** en el enlace <https://getquipu.com/blog/llevar-la-contabilidad-en-una-empresa/#:~:text=La%20contabilidad%20es%20el%20registro,libros%20contables%20ante%20el%20Estado>

Al finalizar, reflexione sobre la siguiente pregunta:

- ¿Cuál es el propósito o qué papel juega la contabilidad en una empresa agropecuaria?

Recuerde: este ejercicio tiene como finalidad encaminarle y motivarle en la elaboración de las evidencias que se plantean para esta guía de aprendizaje, por tal razón, **no es calificable**, pero sí es el punto de inicio para lo que se le solicitará en las demás evidencias.

3.1. Actividades de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales (210601013)

La contabilidad es una disciplina enfocada en la elaboración de reportes que reflejen la realidad económica de cada entidad. Su propósito es aportar información relevante tanto para los administradores como para las partes interesadas. Su papel tiene especial protagonismo a nivel global, debido a su incidencia tanto en el sector público como en el privado.

La adopción de normativa internacional en Colombia ha abierto las puertas para que otros mercados con grandes flujos de capital se planteen la posibilidad de invertir en esta región. Así, su lenguaje resulta cada vez más universal, por lo que sin importar la jurisdicción de donde provengan sus intérpretes, es factible su lectura y análisis.

Si bien las disposiciones nacionales o globales regulan la contabilidad y la enmarcan dentro de ciertas características y mecánicas específicas, existe un margen de maniobra en los que cada empresa tiene la posibilidad de diseñar sus propias políticas contables. Estas funcionan como un manual de aplicación de



forma independiente dentro de cada empresa, y se enfocan en ofrecer la información más fiable sin requerimientos desproporcionados que eleven su costo a niveles inviables.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA9-210601013-AA1. Establecer conclusiones de los estados financieros a través de la interpretación de la información financiera y el cálculo de indicadores.

Para comprender la información reflejada en los estados financieros, es importante conocer el proceso que viene tras de ellos. Al final, estos reportes son el resultado de una secuencia de registros y operaciones que se efectúan en el día a día de las organizaciones. Según el tipo de empresa, las transacciones a evidenciar tienen diferente naturaleza, por ejemplo, las empresas productivas cuentan con todo un andamiaje encaminado a la estimación de los costos de producción, que luego se reflejan en un solo renglón del estado de resultados: el costo de ventas.

Un adecuado análisis de estados financieros también implica comprender la sinergia entre las diferentes cuentas reveladas, por ejemplo, un incremento en el volumen de ventas puede repercutir de forma directa en las cuentas por cobrar, o incrementos en las obligaciones con los bancos, pueden afectar los gastos por concepto de financiación. Como herramienta adicional para este tipo de evaluaciones surgen los indicadores financieros, que buscan apoyar el análisis a través de este tipo de sinergias, lo que puede aportar información adicional a la que se identifica a simple vista.

Duración: 112 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Costos de producción y análisis financiero.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman las actividades de aprendizaje:

- **Evidencia GA9-210601013-AA1-EV01. Elaboración de hoja de costeo unitario.**

El desarrollo de la siguiente actividad se enfoca en reforzar el aprendizaje del coste de producción y las herramientas necesarias para estimarlo. Se espera que su ejecución venga acompañada de datos reales tomados de alguna empresa del sector y sobre la cual se pueda conseguir la información necesaria para llevarlo a cabo.

Los pasos para elaborar la evidencia son los siguientes:

1. Elegir un producto elaborado en una agroempresa con el que puedan identificarse de forma fiable cada uno de los elementos del costo (materia prima directa, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación). Presentar información de referencia del producto para dotar de contexto el trabajo, por ejemplo, unidades producidas en un periodo determinado, variaciones en la productividad, características del producto terminado, entre otros.



2. Determinar el valor de costo de la materia prima y de la mano de obra directa (número de empleados en producción, costo de las materias primas, políticas de inventarios), así como el del costo indirecto de fabricación a partir de las estimaciones que considere pertinentes.
3. Presentar de forma consolidada los resultados obtenidos en una hoja de costeo, donde se presente la totalidad de los costos asociados al número de unidades producidas, de tal forma que se pueda calcular el costo unitario. Presentar al menos dos observaciones respecto a la distribución de los costos según sus elementos.
4. Estimar un precio de venta del producto tras el análisis de los costos de producción y justificar el margen de rentabilidad esperado, asociando las demás erogaciones como los gastos de distribución y ventas y los de administración.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** hoja de costeo unitario.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** mínimo 4 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Elaboración de hoja de costeo unitario. GA9-210601013-AA1-EV01.**

• Evidencia GA9-210601013-AA1-EV02. Informe de diagnóstico financiero.

Se espera que, con la resolución del presente taller, se consolide el aprendizaje de la información financiera y su interpretación. Identificar tendencias o asociaciones que no perciben a simple vista, hace parte del valor agregado que un analista financiero ofrece para los usuarios de la información; por lo que aproximarse a esta posición ofrece ventajas asociadas a la implementación de estrategias que apoyen la generación de valor en la empresa.

Los pasos para elaborar la evidencia son los siguientes:

1. Elegir una empresa del sector primario de la economía sobre la cual exista facilidad para obtener sus estados financieros y su información complementaria (notas a los estados financieros). Presentar los datos más relevantes respecto a su estructura organizacional y la actividad económica principal.
2. Elaborar un diagnóstico respecto a su estructura financiera, indicando, por ejemplo, de donde provienen sus recursos (operación, financiación externa o financiación interna), así como 3 juicios respecto a los rubros contables de mayor participación según el estado de situación financiera y el estado de resultados.
3. Calcular por lo menos dos indicadores de cada categoría (liquidez, eficiencia, endeudamiento y rentabilidad), se debe incluir una hoja de cálculo que detalle el procedimiento para llegar al valor de cada indicador.
4. Presentar por lo menos una conclusión producto de la interpretación de cada categoría, así como una conclusión general que integren distintos elementos de los estados financieros, soportado en



el análisis de los indicadores. Finalmente, proponer por lo menos dos estrategias para sanear o mejorar la estructura financiera de la empresa.

El documento a entregar debe ser un informe financiero que incluya una fase de presentación de la empresa y sus estados financieros, una segunda fase de cálculo de los indicadores financieros solicitados, una tercera de evaluación y diagnóstico y finalmente una de proposición de acciones de mejoras y de cierre.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** informe de diagnóstico financiero.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** mínimo 5 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe de diagnóstico financiero. GA9-210601013-AA1-EV02.**

3.2. Actividades de la competencia Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa (210201052)

La dirección empresarial debe propender por el desarrollo del recurso humano, y para ello debe adelantar iniciativas para que sus empleados sean cada vez mejores, debe fortalecer y aumentar el conocimiento, y las competencias que traen al ser vinculados y por las cuales fueron seleccionados, o las que debe adquirir en la medida de su experiencia, en la innovación que interviene la empresa. En algunas ocasiones los trabajadores entran a la empresa con un nivel de conocimientos básicos y sin experiencia, por tanto, deben recibir una formación, entrenamiento complementarios para hacer su trabajo de manera eficaz; otros trabajadores pueden entrar a la empresa por contar con las habilidades necesarias para hacer el trabajo, pero no tienen el conocimiento propio de la empresa, por lo cual, el departamento de recursos humanos debe brindar a los empleados toda la información que necesitan para adaptarse a la cultura de empresarial y para hacer su trabajo fluidamente con eficacia, lo que implica niveles de entrenamiento también.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA9-210201052-AA1. Determinar el sistema de evaluación de desempeño e identificación de necesidades del talento humano de acuerdo con los indicadores y metodologías.

Contar con un referente para tomar decisiones dentro de una empresa como es, delegar funciones, realizar ascensos, determinar niveles de incentivos, concebir mejoras a procesos, entre otros, requiere de establecer un sistema de información que recoja la evaluación y definición de las necesidades que tienen los empleados para que realicen bien su trabajo, de manera oportuna, con los estándares de calidad exigidos en aras del cumplimiento de los objetivos de la empresa. Esto denota un proceso en que se puede medir no solo el rendimiento de los trabajadores, sino la conducta, las emociones y deseos de proyección de los trabajadores que trabajan en la empresa, en este ejercicio se evalúan los siguientes aspectos del personal:



- Fortalezas.
- Competencias.
- Deficiencias.
- Posibles movilidades.
- Aptitudes.
- Necesidades o problemas laborales.
- Relaciones interpersonales e integración.

A partir de esta información se plantearán las iniciativas del plan de desarrollo, el cual se implementará, y si el desempeño mejora, se obtienen los objetivos o si se superan, se debe hacer reconocimiento a los empleados para que sigan con el buen desempeño; pero si no se logran los objetivos, no hay que buscar responsables o culpables individuales, pero sí es necesario identificar las dificultades u obstáculos, los problemas, necesidades y los factores que fallan para corregirlos y lograr los objetivos esperados.

Es un ejercicio permanente y periódico, porque una empresa debe estar en constante evolución, por tanto, esto se debe a que sus empleados tengan las condiciones acordes, en un ambiente y clima organizacional apropiado. Este ejercicio y sus efectos empresariales lo que deben buscar de fondo, no es validar meramente la productividad de los empleados, se debe propender por fidelizar a los trabajadores, sino aspectos como la calidad, las comunicaciones entre áreas funcionales, mejorar las relaciones interpersonales, las relaciones entre cargos superiores y empleados, el compromiso y generación de iniciativas, entre otros.

Duración: 72 horas.

Materiales de formación a consultar: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **Desarrollo humano**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las evidencias que conforman las actividades de aprendizaje:

- **Evidencia GA9-210201052-AA1-EV01. Determinación de las necesidades del talento humano.**

En esta evidencia el aprendiz podrá determinar a partir de la información y estudio de un caso de empresa, los aspectos referentes a las condiciones laborales y de necesidades de los empleados, que servirán como base para la concepción de iniciativas de un plan de desarrollo del talento humano en cuanto a capacitación entrenamiento, deporte, etc.

Caso:

En una región de un país, tres personas Martín, Aníbal y Pedro, aplicaron a una convocatoria de una empresa, donde los tres fueron seleccionados. Empezaron a trabajar un día lunes a las 7:00 am., por una coincidencia de vida, los 3 trabajadores tenían la misma edad y vivían en el mismo barrio, y como si fuera poco, tenían un aspecto semejante, eran muy parecidos, sin embargo, no eran hermanos ni familiares, lo



único que los diferenciaba eran los números de cédula, y el carné de la empresa, que en el caso de Martín era el 8291, el de Aníbal 8292 y el de Pedro el 8293.

Al principio los 3 nuevos empleados fueron designados como supernumerarios o ayudantes, a las órdenes de un jefe de campo, el cual se caracterizaba por ser severo, rudo y atropellador en ocasiones, según reportes previos de incidentes con otros trabajadores. Cada día realizaban diferentes trabajos, un día parcelaban y adecuaban tierras en el lote A, al día siguiente podrían ser asignados a cargar mercancías en los camiones apoyando al departamento de despachos, y otro día, podían ser asignados a otra labor como ayudantes de empaque y montaje, cierre de cajas; siempre e independientemente donde fueran asignados, al terminar la jornada laboral, los 3 empleados debían volver a la oficina de supernumerarios y presentarse ante el jefe de campo, quien tenía buena opinión respecto de su trabajo y desempeño, decía “esos tres muchachos funcionan”, encajarán en cualquier labor que se les asigne en la empresa.

Transcurrido el tiempo, el “trío dinámico” (como los denominaron en la empresa), adquirieron antigüedad y experiencias variadas, a tal punto que fueron destinados uno tras otro a puestos permanentes, Martín lo asignaron como operador de montacargas en el departamento de despachos, Aníbal fue promovido como operario en el departamento de producción, y Pedro pasó al taller de mantenimiento como auxiliar.

Pasado un año de estar desempeñado sus nuevos trabajos permanentes, el jefe de personal adelantó su proceso de evaluación de desempeño, acudiendo a diferentes fuentes de información, como fue la autoevaluación, los registros en las carpetas de hojas de vida de los empleados, observación de los empleados, etc., encontrando dentro de esta información, claro está, la correspondiente a Martín, Aníbal y Pedro.

Los hallazgos encontrados de estos tres trabajadores lo dejaron muy sorprendido, tenían unas hojas de vida impecables, excelentes, mientras trabajaron en la cuadrilla de supernumerarios, excepto por alguna inasistencia esporádica debidamente justificada y de fuerza mayor en la región, su comportamiento había sido casi perfecto, pero ahora sus carpetas y hoja de vida en la empresa registraban una evolución muy diferente.

La carpeta de hoja de vida de Martín indicaba que había llegado tarde al trabajo diecinueve veces durante el año y faltó por una razón u otra, 28 días respecto de los 242 días laborales del año, había tenido un accidente que le hizo incapacitarse por tres días adicionales a su inasistencia, se le atendió en la enfermería de la empresa más de 15 veces por diversas causas, su jefe le había dirigido 2 llamados de atención por escrito, respecto a incumplimiento de los reglamentos de la empresa.

La hoja de vida y los registros de seguridad en el trabajo de Aníbal eran normales, pero aunque no hacía un buen trabajo de producción, su jefe inmediato había informado que era un mal empleado, no rendía ocasionando retrasos en los pedidos, se encontró también una anotación que decía que Aníbal se había presentado varias veces durante el año en la oficina de personal para quejarse por cuestiones de poca importancia: de equivocaciones en su paga, y en otra oportunidad respecto de la clase de trabajo que se le ordenaba hacer que no le competía, sin embargo lo desarrollaba porque el jefe se lo indicaba, porque nadie más las hacía.

En cuanto a Pedro, la carpeta indicaba que había tenido un comportamiento adecuado de desempeño, era el esperado, no tenía anotaciones de inasistencia y seguridad, se encontró que su supervisor había tenido especial interés en registrar que Pedro era muy diligente, rápido y siempre dispuesto, además lo recomendaba para un ascenso como mecánico de clase B, para cuando se abra una convocatoria.

El jefe de personal intrigado por la diferencia y evolución en el último año de los tres empleados se dio a la tarea de investigar más a fondo entre los expedientes de los 3 trabajadores, buscando sus auto



evaluaciones de desempeño, y tomando entrevista con cada uno de ellos, esto porque se salía de los parámetros normales de actuación de los trabajadores en la empresa.

En esta investigación el jefe de personal evidenció que los tres trabajadores fueron asignados a sus cargos definitivos, sin consultarles su deseo de trabajar en las divisiones en que fueron asignados, la costumbre es que los supernumerarios, son los empleados que se ajustan a cualquier labor en la empresa, lo que no se tenía claro es que en el largo plazo esto puede tener inconvenientes, más cuando no se les dio un plan de capacitación y entrenamiento sobre la actividad que se realiza en el departamento al cual fueron asignados. Al jefe de personal le intrigaba, por qué en el caso de Pedro, su evolución fue positiva a tal punto que lo recomiendan para un mejor cargo, encontrando en entrevista personal con él, que su papá era mecánico, y que está familiarizado con el trabajo y que le gusta mucho, que fue lo mejor que le pudo haber ocurrido en la empresa, pues no le ha generado inconvenientes, así mismo, reconoce que el jefe que tiene es una maravilla, de persona, que le explica las tareas a desarrollar, dentro de un plazo ajustado, y que se deja consultar cuando hay dudas, es buen compañero, en pocas palabras reconoce que la van muy bien.

En cuanto a Martín, se pudo identificar que su salud se ha deteriorado por el estrés en que está inmerso, donde si bien no es un trabajo difícil, la relación con su jefe es muy enrarecida, es una persona distante, no explica, además si ha cometido reprocesos, es porque no le indican cómo debe ser la organización de los materiales, etc., se evidenció que el jefe de Martín también había tenido dos incidentes con otros trabajadores de la planta, con informes similares de llamados de atención por irregularidades al reglamento y los procedimientos.

Por convenciones y nivel de anotaciones en las carpetas de trabajo, el departamento de personal no renueva contratos a los trabajadores, sin embargo, una vez realizado el análisis, se llega a otra conclusión.

A partir de la información del caso anterior:

1. Determine dos tipos de indicadores desde la óptica de recursos humanos y el desarrollo.
2. Establezca las principales problemáticas evidenciadas, respecto al desarrollo humano, que refleje el caso.
3. ¿Qué clase de factores, en su casa o en su vida fuera del trabajo, pudieron causar esos cambios de desempeño en los trabajadores?
4. En conformidad a la problemática identificada, determine las necesidades que los diferentes empleados en la empresa, para que puedan armonizar y lograr los objetivos y metas.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** documento escrito que contenga a partir de un análisis del caso la identificación de los indicadores de recursos humanos, la valoración de problemáticas y sus manifestaciones en el desempeño laboral, y la determinación de las necesidades del talento humano en cuanto a capacitación, entrenamiento, integración, comunicación, cantidad, etc. Soportada en los hallazgos encontrados por la aplicación de instrumentos de indicadores de gestión, evaluaciones de desempeño integral, etc.
- **Formato:** Word o PDF.



- **Extensión:** 10 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Determinación de las necesidades del talento humano. GA9-210201052-AA1-EV01.**
- **Evidencia GA9-210201052-AA1-EV02. Cartilla de indicadores de gestión y evaluación de desempeño del talento humano para una empresa.**

Se puede definir la evaluación de desempeño, como el proceso administrativo del departamento de recursos humanos dentro de la gestión integral del talento humano, que busca identificar los logros alcanzados, aportes realizados, identificar competencias, dificultades, debilidades de los empleados y de sus jefes, de la armonización de las comunicaciones en la empresa, de la mitigación de riesgos por higiene y salud de los trabajadores, con el propósito de realizar acciones futuras, que permitan que la empresa alcance la efectividad, y permita el desarrollo laboral y profesional de los trabajadores, que estos se sientan felices, comprometidos y orgullosos por su trabajo realizado. Por tanto, la evaluación de desempeño es un proceso para medir y evaluar, de forma objetiva, el trabajo de un empleado durante un período determinado, evidenciando la contribución a los objetivos de la empresariales, identificando aspectos a mejorar entre otros.

En esta actividad el aprendiz una vez adelantada la lectura de material del componente formativo, debe diseñar para una empresa agropecuaria, los instrumentos que facilitarán la realización de una evaluación integral de desempeño, esto es establecer:

1. Diez indicadores de gestión asociados al talento humano.
2. Construir la ficha de evaluación de desempeño, que contenga los siguientes aspectos:
 - Encabezado: identificación del trabajador, departamento, dependencia o área de trabajo.
 - Calidad de su trabajo.
 - Conocimiento de la empresa.
 - Administración y cuidado de recursos operativos asignados para su labor.
 - Actitud de servicio.
 - Relaciones interpersonales.
 - Trabajo en equipo.
 - Control y seguimiento.
 - Fortalezas y debilidades que reconozca el trabajador en su desempeño.
 - Áreas o aspectos a mejorar, que son los acuerdos generales con el evaluador y de caso específico de cada empleado.
 - Necesidades de capacitación y entrenamiento evidenciadas.
3. Determinar el instrumento para fijar el plan de iniciativas empresariales de desarrollo humano para el tiempo venidero.
4. Instrumento para el seguimiento y control de las iniciativas de mejora cuando se identifiquen desviaciones o retrasos al plan de desarrollo humano.



Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Productos a entregar:** documento escrito que contenga la cartilla de indicadores de gestión y demás instrumentos necesarios para el desarrollo de un proceso de evaluación del desempeño en una empresa agropecuaria específicamente, hasta llegar a su implementación, estableciendo el plan de necesidades del recurso humano y el instrumento de seguimiento y control cuando de desviaciones se trate, identificando las dificultades y las acciones necesarias para poder superar la dificultad, cerrando la brecha frente a los resultados u objetivos esperados.
- **Formato:** Word o PDF.
- **Extensión:** 15 páginas.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cartilla de indicadores de gestión y evaluación de desempeño del talento humano para una empresa. GA9-210201052-AA1-EV02.**

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

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

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA9-230101507-AA1. Aplicar los correctivos necesarios que permitan mejorar las capacidades de acuerdo con la valoración del estado general de las condiciones psicomotrices individuales.

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

Duración: 12 horas.

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

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

- **Evidencia GA9-230101507-AA1-EV01. Foro temático - Identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz.**

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



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

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

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- o Para el desarrollo de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro temático - Identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz. GA9-230101507-AA1-EV01.**

3.3.2. Actividad de aprendizaje GA9-230101507-AA2. Establecer hábitos de vida saludable, mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.

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

Duración: 12 horas.

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

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

- **Evidencia GA9-230101507-AA2-EV01. Infografía – Estilos de vida saludable.**

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



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

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

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

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

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** infografía sobre los estilos de vida saludable.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Infografía – Estilos de vida saludable. GA9-230101507-AA2-EV01.**

3.3.3. Actividad de aprendizaje GA9-230101507-AA3. Implementar acciones de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida en el contexto individual, laboral y social, a partir de prácticas básicas de nutrición.

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

Duración: 12 horas.



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

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

- **Evidencia GA9-230101507-AA3-EV01. Ficha antropométrica de valoración de la condición física.**

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

Diligencie la ficha antropométrica que contenga la información correspondiente a datos personales, peso, edad, género, talla, , resultados de los diferentes *test*, *test* de fuerza por un minuto y flexibilidad, frecuencia cardiaca antes y después de los *test*.

FICHA ANTROPOMÉTRICA			
Nombre			
Documento identidad			
Genero			
Peso			
Altura			
Envergadura			
Peso ideal			
FCM			
	RESULTADO 1		BAREMO
Prueba caminata de 6 minutos			
Prueba de abdominales 1			
Prueba de flexiones de pecho			
Prueba de sit and Reach			
ANÁLISIS PERSONAL			
1. ¿De acuerdo con estos datos, ¿cómo considera el estado actual de sus capacidades físicas?			



2. ¿Qué acciones considera pertinentes para mejorar su condición?
3. De acuerdo con la actividad física realizada a diario, ¿cuál es el tiempo que requiere para una recuperación adecuada?

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** ficha antropométrica de valoración de la condición física.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Ficha antropométrica de valoración de la condición física. GA9-230101507-AA3-EV01.**

3.3.4. Actividad de aprendizaje GA9-230101507-AA4. Identificar la higiene postural y pausas activas correctas en el desempeño del área ocupacional de acuerdo con la naturaleza de la función productiva.

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

Duración: 12 horas.

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

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

- **Evidencia GA9-230101507-AA4-EV01. Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas.**

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

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



Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** un folleto.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas. GA9-230101507-AA4-EV01.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de desempeño: Elaboración de hoja de costeo unitario. GA9-210601013-AA1-EV01.	<ul style="list-style-type: none">• Liquida la nómina de acuerdo con necesidades de la empresa y normativa.• Calcula los costos de producción de acuerdo con procedimientos y políticas contables y organizacionales.• Maneja inventarios de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta normativa y políticas organizacionales.• Utiliza el software contable según instructivos y normativa.	Lista de chequeo: IE-GA9-210601013-AA1-EV01
Evidencia de producto: Informe de diagnóstico financiero. GA9-210601013-AA1-EV02.	<ul style="list-style-type: none">• Evalúa los estados financieros y contables de la empresa teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y conductas éticas.• Propone planes de mejora según informes financieros realizados y necesidades de la empresa• Establece indicadores financieros de acuerdo con las necesidades de la empresa.	Lista de verificación: IE-GA9-210601013-AA1-EV02
Evidencia de desempeño: Determinación de las necesidades del talento humano. GA9-210201052-AA1-EV01.	<ul style="list-style-type: none">• Aplica instrumentos de evaluación de desempeño para la promoción del talento humano de acuerdo con los objetivos de la empresa agropecuaria.• Emplea instrumentos de control y seguimiento en las actividades de talento humano de acuerdo con las herramientas gerenciales.	Lista de chequeo: IE-GA9-210201052-AA1-EV01



	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica indicadores de gestión de talento humano de acuerdo con las políticas y objetivos establecidos por la empresa. • Elabora informe de gestión y seguimiento de acuerdo con los resultados de los indicadores de gestión. 	
<p>Evidencia de producto:</p> <p>Cartilla de indicadores de gestión y evaluación de desempeño del talento humano para una empresa.</p> <p>GA9-210201052-AA1-EV02.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta reporte de hallazgos, observaciones y oportunidades de mejora, de acuerdo con los estándares e indicadores de gestión. • Realiza planes de mejora que permitan un mejor desempeño del talento humano según resultados, políticas y procedimientos organizacionales. • Realiza seguimiento al cumplimiento al plan de mejora basado en los plazos establecidos, recursos asignados y objetivos corporativos. 	<p>Lista de chequeo:</p> <p>IE-GA9-210201052-AA1-EV02</p>
<p>Evidencia de desempeño:</p> <p>Foro temático - Identificar y establecer las técnicas de coordinación motriz.</p> <p>GA9-230101507-AA1-EV01.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las técnicas de coordinación motriz relacionadas con su perfil ocupacional. • Selecciona técnicas que le permiten potenciar su capacidad de reacción mental y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza de su entorno laboral. • Identifica los conceptos básicos de anatomía y fisiología. • Aplica los conceptos básicos de la miología humana con base en el análisis del movimiento. 	<p>Lista de chequeo:</p> <p>IE-GA9-230101507-AA1-EV01</p>
<p>Evidencia de producto:</p> <p>Infografía – Estilos de vida saludable.</p> <p>GA9-230101507-AA2-EV01.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interpreta los fundamentos de estilo de vida saludable, higiene y nutrición en los contextos productivo y social. • Administra un plan de higiene corporal dentro del contexto productivo. 	<p>Lista de chequeo:</p> <p>IE-GA9-230101507-AA2-EV01</p>



Evidencia de producto: Ficha antropométrica de valoración de la condición física. GA9-230101507-AA3-EV01.	<ul style="list-style-type: none">● Ejecuta rutinas de ejercicio físico según las necesidades de los contextos laboral y social.● Establece pausas de acuerdo con cargas de trabajo y tiempos de actividad física para una recuperación adecuada.	Lista de chequeo: IE-GA9-230101507-AA3-EV01
Evidencia de producto: Folleto de lesiones más comunes en el trabajo o vida cotidiana, y la importancia de las pausas activas. GA9-230101507-AA4-EV01.	<ul style="list-style-type: none">● Aplica conceptos básicos de ergonomía y pausas activas de acuerdo con la naturaleza de la función productiva.● Discrimina ejercicios específicos para la prevención de riesgos ergonómicos según su actividad laboral.● Estructura un plan de ergonomía y pausas activas según el contexto laboral.	Lista de chequeo: IE-GA9-230101507-AA4-EV01

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad física: cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos que exija gasto de energía.

Agremiación: asociación sin ánimo de lucro y con personería jurídica que reúne personas del mismo oficio o profesión dedicadas a la producción de bienes agrícolas o forestales” (MinAgricultura, 2018).

Antropometría: estudio de las proporciones y las medidas del cuerpo humano.

Capacitación y entrenamiento: conjunto de actividades, y conocimientos que se transmiten a un trabajador para que desarrolle sus actividades con eficacia y eficiencia. El entrenamiento busca el desarrollo de habilidades frente a esos conocimientos adquiridos.

Capital: componente tangible en una inversión, usualmente medible en dinero. El capital puede ser recursos en efectivo, materias primas, maquinarias o propiedades, entre otros.

Compensación: es el pago que se realiza a un trabajador, en dinero o especie, que se otorga por un servicio prestado a la empresa.

Compromiso: refiere a la conducta y disciplina que tiene un trabajador para el cumplimiento de sus actividades, manifestación de lealtad y gusto por su trabajo y empresa.

Deporte: es un juego o actividad reglamentada, normalmente de carácter competitivo, que mejora la condición física y psíquica de quien lo practica y tiene propiedades recreativas que lo diferencian del simple entretenimiento.

Ejercicio: es el conjunto de acciones motoras musculares y esqueléticas. Comúnmente se refiere a cualquier actividad física que mejora y mantiene la aptitud física, la salud y el bienestar de la persona. Se lleva a cabo por diferentes razones como el fortalecimiento muscular, mejora del sistema cardiovascular,



desarrolla habilidades atléticas, deporte, pérdida de grasa o mantenimiento, así como actividad recreativa.

Empleador: que da empleo a otros, puede ser una persona natural o la empresa agropecuaria

Estados financieros de propósito general: son aquellos reportes de información financiera que buscan satisfacer las necesidades más comunes para sus usuarios. Se conforman por el estado de situación financiera, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo.

Evaluación de desempeño: actividad de verificación respecto de los deberes que los trabajadores cumplen, así como de aspectos motivacionales, necesidades de capacitación entre otros.

Información complementaria: son aportes de información adicional a los estados financieros, usualmente con un alto contenido cualitativo, centrados en ofrecer un mejor contexto y mayor detalle a las cifras presentadas en los reportes en mención.

Insumo: bien de cualquier clase empleado en la producción de otros bienes.

Jurisdicción: corresponde a un territorio con sus propias normas o regulaciones. Colombia es una jurisdicción puesto que existen estándares aplicables a todo el país de forma uniforme. También se pueden considerar así los municipios para casos concretos en los que existen regulaciones diferentes entre ellos, como lo es en el caso del impuesto predial o de industria y comercio.

Mercado: conjunto de actividades relacionadas con la compra y venta de mercancías y servicios.

Motricidad fina: se refiere a las acciones que implican pequeños grupos musculares de cara, manos y pies, concretamente, las palmas de las manos, los ojos, dedos y músculos que rodean la boca. Es la coordinación entre lo que el ojo ve y las manos tocan.

Motricidad gruesa: es aquella relativa a todas las acciones que implican grandes grupos musculares, en general, se refiere a movimientos de partes grandes del cuerpo del niño o de todo el cuerpo.

Operario: persona que tiene un oficio de tipo manual o que requiere esfuerzo físico, en especial si maneja una máquina en una fábrica o taller.

Organigrama: es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, que incluye las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas.

Pausa activa: es una actividad física realizada en un breve espacio de tiempo en la jornada laboral, orientada a que las personas recuperen energías para un desempeño eficiente en el trabajo, a través de ejercicios que compensen las tareas desempeñadas, revirtiendo de esta manera la fatiga muscular y el cansancio generados por el trabajo.

Personal: que se realiza con la participación de una persona físicamente presente y no utilizando medios indirectos, como el teléfono o la mediación de otras personas.

Psicomotricidad: disciplina que, basándose en una concepción integral del sujeto, se ocupa de la interacción que se establece entre el conocimiento, la emoción, el movimiento y de su mayor validez para el desarrollo de la persona, de su corporeidad, así como de su capacidad para expresarse y relacionarse en el mundo que lo envuelve.

Reacción mental: es un concepto que se utiliza para referirse al conjunto de tensiones inducidas en una persona por las exigencias del trabajo mental que realiza (procesamiento de información del entorno a partir de los conocimientos previos, actividad de rememoración, de razonamiento y búsqueda de



soluciones, etc.). Para una persona dada, la relación entre las exigencias de su trabajo y los recursos mentales de que dispone para hacer frente a tales exigencias expresa la carga de trabajo mental.

Recreación: todas aquellas actividades y situaciones en las cuales está puesta en marcha la diversión, como también la relajación y el entretenimiento. Son casi infinitas las posibilidades de recreación que existen hoy en día, especialmente porque cada persona puede descubrir y desarrollar intereses por distintas formas de recreación y divertimento.

Recursos: lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución, para el desarrollo de sus actividades

Sueldo básico: es la compensación básica, regularmente en dinero en su totalidad, que se complementa con otras iniciativas de compensación y que componen parte del bienestar de los trabajadores.

Viabilidad: evaluación de medidas, estrategias o modelos de negocio a través de la cual se espera determinar si la ejecución de una acción determinada resulta beneficiosa. El análisis se considera positivo cuando el valor de la inversión es superado por la rentabilidad o beneficios que se obtendrán de ella.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Brenson, G. (1991). *Los sobrecomprometidos: el estrés y la gerencia de sí mismo*. Fundación Neo-humanista.

Chiavenato, I. (2002). *Gestión de Talento Humano* (5ª ed.). Editorial Mc. Graw Hill

Contaduría General de la Nación. (2017). Guía de aplicación No. 002 Presentación de Estados Financieros. <https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/36023/Versión+1+%2815-06-2017%29/116be163-218d-35af-1616-d72e3812b7cd>

Defontaine, J. (1981). *Manual de reeducación psicomotriz*. (Tercer año). Editorial Médica y Técnica S.A.

Finca y campo. (2020). La dirección en las empresas agropecuarias. <http://www.fincaycampo.com/2014/07/la-direccion-en-las-empresas-agropecuarias/>

GestioPolis.com Experto. (2021). Proceso administrativo. Qué es, origen, características, principios y beneficios. <https://www.gestiopolis.com/que-es-proceso-administrativo/>

Guilman, E. (1981). *Evolución psicomotriz desde el nacimiento hasta los 12 años*. Editorial Médica y Técnica S.A.

Honke, O. y Ramme –Wichmann, A. (1991). *Salud en la oficina*. Integral Barcelona España.

Infoagro. (s.f.). Indicadores sociales de las unidades productivas para el desarrollo rural en Argentina. https://www.infoagro.com/desarrollo/indicadores_sociales_desarrollo_rural_argentina.htm

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA). (2008). Manual de Funciones y Competencias Laborales. <https://www.ica.gov.co/getdoc/bb0f47d2-ccab-45a4-beb2-b0a0eb69bc5f/manual-de-funciones-y-competencias-laborales-ica-2.aspx>



- Ledezma, Y. (2017). Técnicas y herramientas de predicción del talento humano. <http://yariaudyledezmagth.blogspot.com/2017/11/actividad-12-tecnicas-y-herramientas-de.html>
- Ley 222 de 1995. [Presidencia de la República]. Por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones. Diciembre de 1995 <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6739>
- Ortega. E y Blázquez. D. (1984). *La actividad motriz en el niño de 3 a 6 años*. Editorial Cincel.
- Restrepo Escobar, F. y Arias Vargas, F. (2015). Las prácticas de gestión del talento humano en empresas agropecuarias del sector bananero en Colombia. *Journal of agricultura*. https://www.academia.edu/22061049/Las_pr%C3%A1cticas_de_gesti%C3%B3n_del_talento_humano_en_empresas_agropecuarias_del_sector_bananero_en_Colombia
- Rigal, R. (1987). *Motricidad humana. Fundamentos y aplicaciones pedagógicas*. Editorial Pila Teleña S.A.
- Sandra Nancy Cifuentes Rocha. La Compensación Salarial como eje del Desempeño y la Productividad. (2016), Facultad de Estudios a Distancia. <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/16837/CifuentesRochaSandraNancy2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Subsecretaría de Inclusión Laboral. -(s.f.). Elaboración de Programas de Capacitación - Guía de capacitación. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/160973/Elaboracion_de_programas_de_capitaci_n_Anexo_1_250_1.pdf
- Wickstrom, R. (1990). *Patrones motores básicos*. Alianza Deporte.
- Zarco, J. (1992). *Desarrollo infantil y Educación Física*. Ediciones Aljibe.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	Carlos Fernando Riaño	Experto Temático	Regional Bogotá - Centro de Diseño y Metrología.	Junio de 2022
Autores	Andrés Felipe Avilán Lozano	Experto Temático	Regional Tolima - Centro Agropecuario La Granja.	Junio de 2022
Autores	Fabián Leonardo Correa Díaz	Diseñador Instruccional	Regional Norte de Santander - Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios.	Junio de 2022
Autores	Ana Catalina Córdoba Sus	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital – Centro de Diseño y Metrología.	Junio de 2022



Autores	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Responsable Equipo Desarrollo Curricular	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.	Junio de 2022
Autores	Jhon Jairo Rodríguez Pérez	Corrector de estilo	Regional Distrito Capital - Centro de Diseño y Metrología.	Junio de 2022

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					