GOBERNACIÓN DE NARIÑO	**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO GN2937-2025**	FUNPERS

Informe N°:	6	**Fecha presentación:**	**01 de diciembre**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**		**Final:**	X
Contrato N°:	**GN2937-2025**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		01 al 29 de noviembre 2025	
Contratista:	Fundación De Profesionales Enfocados A La Reconstrucción Social			**Ni N°:**	900.631.966-1			
Objeto:	Aunar esfuerzos económicos, técnicos, financieros, administrativos y humanos entre el Departamento de Nariño y la Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social (FUNPERS), para la ejecución del proyecto denominado: *"Promover El Funcionamiento Del Movimiento Agrario Del Departamento De Nariño, Mediante El Fortalecimiento Organizativo De La Mesa Departamental De Diálogo Y Concertación Agraria, Étnica Y Popular De Nariño"*							

ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir los soportes y su ubicación)
a. Desarrollar y cumplir el objeto y el alcance del convenio dentro del plazo establecido, de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas establecidas en los documentos que hacen parte integral del mismo, especialmente con los estudios previos y el presupuesto aprobado por la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño.	En el mes de noviembre, se desarrollaron las actividades uno, dos y tres contempladas en el marco del Convenio dentro de las fechas establecidas en el plan de trabajo aprobado por el supervisor, brindando un acompañamiento permanente.	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf
b. Garantizar un aporte equivalente para la ejecución del proyecto materia de este convenio la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($59.785.714), equivalentes al 30%, en dinero, los cuales serán ejecutados conforme con la propuesta presentada y aprobada por la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.	Se presenta cuenta de contrapartida	Documento requerido para legalización
c. Disponer de capacidad de gestión financiera, organizacional, técnica y de talento humano, para ejecutar el objeto del convenio.	La Fundación conto con un sistema contable y financiero debidamente estructurado disponiendo de una de la estructura administrativa que permiten la adecuada planeación, coordinación y seguimiento de las actividades previstas en el convenio. Para el desarrollo de las obligaciones contractuales del convenio se garantizaron los recursos técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades, garantizando así la ejecución eficiente y oportuna de las actividades previstas en el objeto del convenio para el mes de octubre.	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf

d. Garantizar el cumplimiento del cronograma, para desarrollar el plan integral de capacitaciones y contratar al equipo técnico de conformidad a las especificaciones técnicas del presente proceso.	. Para El Mes De Noviembre se desarrollaron los Siguientes talleres: **ACTIVIDAD 1**-Talleres de formación no certificados a voceros de municipios y veredas que integran las 11 subregiones. **Subactividad: Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza** Belén: 01 y 02 de noviembre Pasto: 08 y 09 de noviembre **Subactividad: Taller en Gestión de proyectos** **Lugar y fecha:** Pasto: 01 y 02 de noviembre **Subactividad: Taller en tecnologías de la información** **Lugar y fecha:** Consacá: 3 y 4 de noviembre La Llanada: 5 y 6 de noviembre Cumbitara: 7 y 8 de noviembre Buesaco: 10 y 11 de noviembre Belén: 12 y 13 de noviembre Pasto: 14 y 15 de noviembre **ACTVIDAD 2-** Taller De Formación No Certificado A Coordinadores De Municipios Y Veredas Que Integran Las Cuatro (4) Subregiones. **subactividad: taller economía campesina** **lugar y fecha:** **Tangua:** 03 de noviembre **subactividad: taller eje misional joven rural** **lugar y fecha:** **La Unión:** 01 de noviembre **Samaniego:** 08 de noviembre **Tuquerres:** 15 de noviembre **Tangua:** 17 de noviembre	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf

	subactividad: taller eje misional tierras **lugar y fecha:** **Tuquerres:** 01 de noviembre **Tangua:**09 de noviembre **ACTVIDAD 3-** Asistencia técnica Se continuo la relación contractual con Maria Riascos Narváez.	
e. Fomentar la participación de las comunidades locales, gestores y comunidades campesinas en los eventos a realizar por parte de la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño.	Para garantizar una participación efectiva y representativa se implementaron mecanismos de convocatoria abiertos a través de invitaciones escritas, se realizaron llamadas telefónicas, todas las actividades se coordinaron con los voceros de la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño.	Anexo 5 1. Invitación al taller mes de noviembre. Formato pdf
f. Programar las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento del objeto del convenio de conformidad con el plan de trabajo y cronograma establecido por la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño.	Se implementaron mecanismos de difusión y comunicación con las comunidades, lógicas que facilitaron la asistencia, intervención y representatividad de los participantes en los eventos programados.	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf
g. Articular estrategias con la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, para fortalecer la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño de conformidad al plan de trabajo establecido y de acuerdo con las indicaciones del supervisor del convenio.	Se realizaron, mesas técnicas de trabajo con la supervisión del convenio, orientadas a evaluar el desarrollo de actividades contempladas en el plan de trabajo aprobado y para adelantar los tramites del acro modificatorio que permita la terminación del Convenio de Asociación GN 2937-2025	evidencia
h. Garantizar el manejo exclusivo de los recursos del convenio a través de una cuenta bancaria previamente constituida, asegurando que estos sean destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto. Esto incluye presentar los soportes financieros requeridos para la verificación de los rubros aprobados.	La Fundación ha constituido una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos asignados al Convenio de Asociación GN 2937-2025, en la cual se registran de manera independiente todos los movimientos financieros relacionados con la ejecución del proyecto.	**Documento requerido para la legalización del contrato.**
i. Notificar a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, a través del supervisor del convenio, con una anticipación no mayor a 3 días, de los eventos que se planifiquen para la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño y de las jornadas de capacitación.	Se informo dentro de los plazos establecidos al supervisor del convenio sobre la plancación, programación y desarrollo de los eventos y jornadas de capacitación, así como también se realizó la solicitud correspondiente para realizar el acto modificatorio del convenio que permita realizar los pagos correspondientes para finalizar oportunamente el convenio.	
j. Aportar sin costo alguno, el personal logístico necesario para la realización	La Fundación dispuso de un equipo logístico propio, sin generar erogación alguna para el convenio.	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf

de los eventos programados y las jornadas de capacitaciones.		
k. Dar el crédito a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural y a la Gobernación de Nariño en los espacios de divulgación, así como garantizar la presencia y difusión del logotipo y pendón de la misma en las diferentes piezas publicitarias y actividades que se efectúen para tal fin.	Se garantizó la mención expresa y reconocimiento institucional a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y a la Gobernación de Nariño.	
l. Suscribir contratos, o cualquier documento contractual que se requiera para la correcta ejecución del objeto del convenio.	Para el mes de septiembre se realizaron las siguientes subcontrataciones: Wilmar Revelo, Para el desarrollo del taller en eje misional en tierras. Samhir Paz: para el desarrollo del taller gobernanza y liderazgo. Maria Riascos: taller en gestión de proyectos Richard Pinchao: taller en tecnologías de la información. Jairo Guerrero: para el desarrollo del taller en economía campesina. Todos los contratos suscritos se realizaron bajo criterios de legalidad, transparencia y eficiencia, de igual forma cuentan con el visto bueno del Supervisor.	**Se anexan contratos de prestación de los profesionales requeridos.**
m. presentar a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural los respectivos soportes que demuestren la *ejecución del convenio*, a través de listados de asistencia, fotografías, actas de reuniones, documento de programación de eventos y jornadas de capacitación y demás que información que demuestren una adecuada ejecución del convenio	Se entregaron oportunamente al supervisor del Convenio de Asociación GN 2937-2025 los listados de asistencia correspondientes a los eventos y jornadas desarrolladas, así como el registro fotográfico de las actividades realizadas. Igualmente, se han puesto a disposición las actas de reuniones, los documentos de programación y demás soportes documentales que acreditan la ejecución de cada una de las acciones previstas en el plan de trabajo y cronograma aprobado.	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf
n. Presentar, para aprobación del supervisor del presente convenio, informes finales de la ejecución de las actividades realizadas con soportes.	Se elaboraron y entregaron al supervisor del Convenio de Asociación GN 2937-2025 los informes parciales de ejecución, los cuales incluyen un detalle completo de las actividades desarrolladas, el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma tanto de las actividades de formación como de asistencia técnica.	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf
o. Asumir todos los pagos, impuestos, tasas y retenciones que implique la legalización y la ejecución del convenio.	La Fundación ha asumido de manera directa los gastos derivados de la legalización y ejecución de este, incluyendo el pago de impuestos, tasas y retenciones de carácter legal, garantizando así que no se genere carga financiera adicional para la Gobernación de Nariño ni para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	Documentos requeridos para legalización del convenio.

	Las obligaciones tributarias y parafiscales han sido cumplidas en los términos establecidos por la normativa vigente, adjuntando los respectivos soportes contables y financieros que acreditan dichos pagos, en concordancia con los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad que orientan la ejecución de recursos públicos.	
p. Llevar un registro contable del valor invertido. Cualquier valor que exceda el valor presupuestado será asumido por parte de la ESAL.	Funpers, implementó un registro contable independiente y detallado, en el cual se consignan todos los ingresos y egresos asociados a la ejecución del Convenio de Asociación GN 2937-2025, garantizando la trazabilidad y transparencia en el manejo de los recursos.	Anexo 1. Informe técnico y financiero mes de noviembre formato pdf
q. Presentar los soportes financieros, tales como: facturas, contratos, actas de liquidación y finalización y soportes de desembolsos que permitan la verificación de la ejecución de los rubros asociados a los productos presentados en la propuesta que hacen parte integral de este convenio.	Se entregaron los soportes financieros debidamente organizados requeridos por el supervisor, dentro de los cuales se incluyen facturas, contratos suscritos, cuentas de cobro, así como los comprobantes de desembolsos efectuados. Dichos documentos permiten acreditar la correcta utilización de los recursos y la trazabilidad de la ejecución de los rubros aprobados para cada actividad.	Anexo 2. Informe financiero mes de noviembre formato pdf
r. Pactar las garantías necesarias para salvaguardar el objeto del presente convenio en los actos y/o contratos necesarios.	Los contratos y actos jurídicos derivados de la ejecución del Convenio de Asociación GN 2937-2025, se han establecido las garantías necesarias y suficientes orientadas a salvaguardar los recursos, asegurar el cumplimiento de las obligaciones y proteger el objeto del convenio. Estas garantías se han formalizado conforme a la normativa vigente, respetando los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad contractual.	
s. Presentar periódicamente informes de avance de ejecución que contenga aspectos de carácter técnico, administrativo y financiero al supervisor del presente convenio en los plazos establecidos por el mismo, este deberá estar respaldado por y registros de asistencia a las diferentes actividades, con evidencias fotográficas y audiovisuales y demás soportes técnicos y financieros de la ejecución del proyecto.	se entregó el informe final de actividades, en los que se detallan los aspectos técnicos, administrativos y financieros de las actividades desarrolladas. Dichos informes fueron acompañados de los respectivos registros de asistencia, evidencias fotográficas y audiovisuales, así como de los soportes técnicos y financieros que permiten verificar y acreditar el desarrollo efectivo de las acciones contempladas en el plan de trabajo y cronograma aprobado.	Anexo 1. Informe técnico y financiero mes de noviembre en formato pdf
t. Adoptar las medidas de seguridad, sanitarias y de mitigación de riesgos para que en el desarrollo de las actividades no se ponga en riesgo la salud y el bienestar de sus participantes,	Se implementó las medidas de bioseguridad, protocolos sanitarios y de prevención de riesgos.	

para lo cual deberá elaborar y gestionar los planes de emergencia y los diferentes permisos o licencias que se requieran.		
u. Garantizar los espacios físicos adecuados e insumos audiovisuales para el desarrollo de reuniones, encuentros, eventos, talleres, conversatorios, conferencias, capacitaciones y demás actividades relacionadas con el desarrollo de las obligaciones a su cargo en el marco de la ejecución del proyecto.	Se gestiono la disposición de los espacios físicos adecuados y garantizó la disponibilidad de los insumos audiovisuales y tecnológicos necesarios (equipos de sonido, proyectores, pantallas.	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf
v. Dar el uso correcto y adecuado a los recursos aportados por el Departamento, los cuales solo podrán ser destinados exclusivamente a la ejecución del presente convenio.	Los recursos transferidos por el Departamento se destinaron única y exclusivamente a las actividades, rubros y productos previstos en el Convenio de Asociación GN 2937-2025.	Anexo 1. Informe financiero mes de noviembre formato pdf
w. Prestar completa disponibilidad y colaboración al supervisor del contrato en cuanto a visitas, requerimientos de informes y observaciones realizadas por el mismo.	Se brindó colaboración permanente en las visitas de verificación y seguimiento, en las que se aportaron la documentación y soportes necesarios para dar cuenta de la correcta ejecución de las actividades.	
x. Cumplir con las condiciones técnicas y financieras presentadas en la *propuesta.*	Las actividades se ejecutaron conforme a las condiciones técnicas, metodológicas y de planeación previstas en la propuesta presentada y aprobada.	Anexo 1. Informe técnico mes de noviembre formato pdf
y. Todas las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los fines y propósitos del presente convenio.	Se adelantó todas las acciones complementarias y de apoyo logístico, técnico, administrativo y financiero que fueron necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
En mi calidad de supervisor del presente contrato, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.	
CONTRATISTA	**FIRMA**
JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ REPRESENTANTE LEGAL- FUNDACIÓN FUNPERS.	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
MARIA DEL MAR ROSERO SUBSECRETARIA DE ASUNTOS AGROPECUARIOS T.C.	

INFORME TECNICO MENSUAL NOVIEMBRE 2025	
FECHA	**01 DE DICIEMBRE**
NUMERO DEL CONVENIO	**GN2937-2025**
OBJETO DEL CONVENIO	Aunar esfuerzos económicos, técnicos, financieros, administrativos y humanos entre el Departamento de Nariño y la Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social (FUNPERS)
ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social (FUNPERS)
DIRECCION	Manzana 19, casa 16b Barrio Sumatambo
PERSONA A CARGO DEL INFORME	Representante Legal Funpers
NOMBRE DEL PROYECTO	**"PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DEL MOVIMIENTO AGRARIO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN AGRARIA, ÉTNICA Y POPULAR DE NARIÑO"**
FECHA DE INICIO	29 de mayo del 2025
FECHA DE FINALIZACION	29 de noviembre del 2025
PERIODO DE PRESENTACION	01 al 29de noviembre de 2025
TIPO DE POBLACION	Rural Campesina
VALOR DEL CONVENIO	Ciento noventa y nueve millones doscientos ochenta y cinco mil setecientos catorce pesos m/cte. **($199.285.714)**
VALOR APORTE DESPARTAMENTO	Ciento treinta y nueve millones quinientos mil pesos M/cte. **($139.500.000).**
VALOR APORTE ASOCIACIÓN	Cincuenta y nueve millones setecientos ochenta y cinco mil setecientos catorce pesos m/cte. **($59.785.714)**
SUPERVISOR	María del Mar Rosero

PLAN DE TRABAJO

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SUBACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	1-nov	2-nov	3-nov	4-nov	5-nov	6-nov	7-nov	8-nov	9-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	15-nov	16-nov	17-nov
Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza	Sammir Paz	10. Sesión- Subregión Rio Mayo Municipio de Belén. Colegio Santo Domingo Savio																	
		11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana																	
Taller en Gestión de proyectos	Maria Riascos	11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana																	
Taller en Tecnologías de la información	Richard Pinchao	6.Subregión Occidente - Municipio de Consacá- Coliseo Municipal																	
		7.Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada- Biblioteca Municipal																	
		8.Subregión Cordillera- Municipio de Cumbitara- Institución Educativa San Pedro																	
		9.Subregión Juanambú- Municipio de Buesaco- Colegio Rafael Uribe Uribe																	
		10. Sesión- Subregión Rio Mayo Municipio de Belén. Colegio Santo Domingo Savio																	
		11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana																	

SUBACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	1-nov	2-nov	3-nov	4-nov	5-nov	6-nov	7-nov	8-nov	9-nov	10-nov	11-nov	12-nov	13-nov	14-nov	15-nov	16-nov	17-nov
Taller Economía Campesina	Jairo Guerrero	4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional.																	
Taller eje misional Joven Rural	Ricardo Pardo	1-Subregión Juanambu en el municipio de la Unión- coliseo Municipal-La Unión																	
		2-Subregión Abades -Samaniego- Institución Educativa Simón Bolívar																	
		3-Sub-Región La Sabana-Tuquerres- -Institución Educativa Agrícola De La Sabana																	
		4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional.																	
Taller eje misional Tierras	Wilman Revelo	3-Sub-Región La Sabana-Tuquerres- -Institución Educativa Agrícola De La Sabana																	
		4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional																	

ACTIVIDAD 3 -ASISTENCIA TÉCNICA		
PROFESIONAL REQUERIDO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	FECHA DE CONTRATO
Administración De Empresas, Economía o Afines (Tarjeta profesional vigente y que no tenga inhabilidades)	Maria Eugenia Riascos Narváez	01 al 29 de noviembre

2. VINCULACION EQUIPO DE TRABAJO

En el marco del cumplimiento del convenio de asociación No GN 2937-2025 suscrito con la gobernación de Nariño y FUNPERS, para el mes de noviembre se realizó la siguiente subcontratación, teniendo en cuenta los perfiles requeridos para el desarrollo de las tres actividades del Convenio

ACTIVIDAD No 1:
TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES"

1. **SUBACTIVIDAD: Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza**

Se continuó con la vinculación contractual del profesional **SAMHIR LUDWING PAZ ESTACIO**

2. **SUBACTIVIDAD: Taller en Gestión de proyectos**

Se continuo con la vinculación de la profesional, **MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ**

3. **SUBACTIVIDAD: Tecnología de la información**

Se continuo con la contratación del profesional **RICHARD OSWALDO PINCHAO LOPEZ**

ACTIVIDAD No 2
TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUB: REGIONES

1. **SUBACTIVIDAD: *Taller eje misional economía campesina***

Se continuo la relación contractual con **JAIRO ALBERTO GUERRERO DAVILA**

2. **SUBACTIVIDAD: eje misional joven Rural**

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO: Perfil Profesional en Ciencias Sociales, Administración de Empresas, Ingeniería Agroindustrial, mínimo un año de experiencia profesional relacionada la temática a tratar en materia agraria.

se contrató al profesional en ingeniería agroindustrial, **RICARDO ANDRES PARDO ERAZO,** identificado con cedula de ciudadanía No **10.307.970**, su hoja de vida cuenta con el previo aval del supervisor del presente Convenio. (se anexa contratado de prestación de servicios entre FUNPERS y la profesional).

3. **SUBACTIVIDAD: eje misional en tierras**

Se continuo la relación contractual con **WILMAN RICARDO REVELO MONTENEGRO**

ACTIVIDAD NO 3
ASISTENCIA TÉCNICA

Para el mes de noviembre se continua con la vinculación contractual de:

1. Maria Eugenia Riascos Narváez

4. ALCANCE DEL OBJETO

ACTIVIDAD 1: TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.

SUBACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	CANT	FECHA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AVANCE (%)	ACUMULADO (%)
Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza	Sammir Paz	10. Sesión- Subregión Rio Mayo Municipio de Belén. Colegio Santo Domingo Savio	2	1 y 2 de noviembre	$ 723.854	$ 1.447.708	0,73%	0,73%
Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza		11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana	2	8 y 9 de noviembre	$ 605.340	$ 1.210.680	0,61%	1,33%
Taller en Gestión de proyectos	Maria Riascos	11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana	2	1 y 2 de noviembre	$ 605.340	$ 1.210.680	0,61%	1,33%
Taller en Tecnologías de la información	Richard Pinchao	6.Subregión Occidente - Municipio de Consacá- Coliseo Municipal	2	3 y 4 de noviembre	$ 694.505	$ 1.389.010	0,70%	2,03%
		7.Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada- Biblioteca Municipal	2	5 y 6 de noviembre	$ 746.289	$ 1.492.578	0,75%	2,78%
		8.Subregión Cordillera- Municipio de Cumbitara- Institución Educativa San Pedro	2	7 y 8 de noviembre	$ 806.267	$ 1.612.534	0,81%	3,59%
		9.Subregión Juanambú- Municipio de Buesaco- Colegio Rafael Uribe Uribe	2	10 y 11 de noviembre	$ 709.147	$ 1.418.294	0,71%	4,30%
		10. Sesión- Subregión Rio Mayo Municipio de Belén. Colegio Santo Domingo Savio	2	12 y 13 de noviembre	$ 723.854	$ 1.447.708	0,73%	5,03%
		11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana	2	14 y 15 de noviembre	$ 605.340	$ 1.210.680	0,61%	5,63%

ACTIVIDAD 2- TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES

SUBACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	CANTIDAD	FECHA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AVANCE (%)	ACUMULADO (%)
Taller Economía Campesina	Jairo Guerrero	4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional.	1	03 de noviembre	$ 649.968	$ 649.968	0,33%	5,96%
Taller eje misional Taller Joven Rural	Ricardo Pardo	1-Subregión Juanambu en el municipio de la Unión- coliseo Municipal-La Unión	1	01 de noviembre	$ 752.141	$ 752.141	0,38%	6,34%
		2-Subregión Abades -Samaniego- Institución Educativa Simón Bolivar	1	08 de noviembre	$ 753.545	$ 753.545	0,38%	6,72%
		3-Sub Región La Sabana-Tuquerres- - Institución Educativa Agrícola De La Sabana	1	15 de noviembre	$ 720.311	$ 720.311	0,36%	7,08%
		4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional.	1	17 de noviembre	$ 649.968	$ 649.968	0,33%	7,40%
Taller eje misional Tierras	Wilman Revelo	3-Sub Región La Sabana-Tuquerres- - Institución Educativa Agrícola De La Sabana	1	01 de noviembre	$ 720.311	$ 720.311	0,36%	7,77%
		4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional	1	9 DE NOVIEMBRE	$ 649.968	$ 649.968	0,33%	8,09%

ACTIVIDAD 3 ASISTENCIA TÉCNICA

TIPO DE SERVICIOS	NOMBRE DEL PROFESIONAL	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	TOTAL	AVANCE (%)	ACUMULADO (%)
Administración De Empresas, Economía o Afines	Maria Eugenia Riascos Narvaez	1	$3.982.230	$3.982.230	2,00%	10,09%
TOTAL, AVANCE MES					$ 21.318.314	10,70%

4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD 1.
TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.

SUBACTIVIDAD: ***TALLER EN DESARROLLO DE LIDERAZGO Y GOBERNANZA***

Objetivo: *Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en procesos de planeación organizacional y participación comunitaria, mediante la reflexión colectiva, el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación y gestión, y la aplicación de metodologías participativas que permitan incidir en el desarrollo económico, social e institucional de sus territorios de manera sostenible*
Responsable: Samhir Paz
Temáticas desarrolladas:
Sesión 1

- Desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre las instituciones, la sociedad civil y el mercado. Proceso de toma de decisiones y las metodologías para su implementación
- Fundamentos del liderazgo, comunicación y participación en el ámbito rural
- Dimensionamiento de la capacidad de los líderes y de la organización para incidir en el desarrollo económico local

Sesión 2

- Mecanismos de participación y la acción comunal como escenario para potenciar el desarrollo
- Metodologías de planificación participativa (diagnóstico, priorización, seguimiento).
- Dinámica.

En el mes de noviembre se realizó el taller en los municipios de Belén y Pasto

1. SUBREGIÓN RIO MAYO MUNICIPIO DE BELÉN.

Sesión No 1:
Fecha: 01 de noviembre 2025
Lugar: Colegio Santo Domingo Savio
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 02 de noviembre 2025
Lugar: Colegio Santo Domingo Savio
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

El taller fortaleció las capacidades de liderazgo, participación y planificación de los voceros rurales del municipio de Belén, promoviendo una comprensión práctica del desarrollo económico y social desde la acción comunitaria. Se trabajaron mecanismos de participación, liderazgo rural y metodologías de planificación participativa.
La dinámica **"Construyendo el Futuro"** permitió que los grupos elaboraran diagnósticos rápidos, priorizaran problemas y propusieran estrategias de seguimiento. Los resultados mostraron fortalezas en cartografía comunitaria, claridad en análisis causa–efecto y necesidad de mejorar los procesos de priorización y seguimiento. La actividad evidenció el valor de la planificación participativa para orientar decisiones colectivas.

2. CORREGIMIENTOS PASTO- MUNICIPIO DE PASTO

Sesión No 1:
Fecha: 08 de noviembre 2025
Lugar: Auditorio Simana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 09 de noviembre 2025
Lugar: Auditorio Simana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En Pasto se fortalecieron las capacidades de liderazgo, gobernanza y articulación entre actores institucionales y comunitarios. Se abordaron procesos de toma de decisiones, comunicación efectiva y mecanismos para incidir en el desarrollo económico local.
La dinámica **"Decisiones que Transforman"** permitió que los grupos resolvieran escenarios reales relacionados con agua, vías, mercados campesinos y proyectos educativos. Se identificaron propuestas de mesas multisectoriales, mejoras en comunicación, análisis basado en datos y necesidad de mayor articulación institucional. La actividad reforzó habilidades para tomar decisiones estratégicas en contextos complejos.

SUBACTIVIDAD: *TALLER EN GESTIÓN DE PROYECTOS*

Objetivo: *Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en la gestión integral de proyectos agropecuarios con impacto territorial, mediante la aplicación de metodologías participativas y herramientas prácticas que permitan estructurar, planificar, ejecutar y evaluar iniciativas orientadas al desarrollo sostenible y la soberanía alimentaria*
Responsable: Maria Riascos
Temática por desarrollar:
Sesión No 1

- Lineamientos y metodologías para la estructuración, gestión y ejecución de los proyectos de desarrollo agropecuario rural con impacto territorial con el enfoque de cadena de valor.
- Análisis, financiamiento y evaluación socioeconómica de proyectos
- Cómo detectar necesidades y convertirlas en ideas de proyecto con objetivos claros, beneficiarios definidos y lógica de intervención.

Sesión No 2

- Componentes clave: problema, objetivos, resultados, actividades, indicadores y presupuesto, usando herramientas como el árbol de problemas y el marco lógico.
- Elaboración de cronogramas, asignación de recursos, roles y responsabilidades, manejo del tiempo y seguimiento de actividades.
- Dinámica.

CORREGIMIENTOS PASTO- MUNICIPIO DE PASTO

Sesión No 1:
Fecha: 01 de noviembre 2025
Lugar: Auditorio Simana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 02 de noviembre 2025

Lugar: Auditorio Simana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

SUBREGIÓN OCCIDENTE - MUNICIPIO DE CONSACÁ

Sesión No 1:
Fecha: 03 de noviembre 2025
Lugar: Coliseo Municipal
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 04 de noviembre 2025
Lugar: Coliseo Municipal
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm
El Taller de Tecnologías de la Información en Consacá fortaleció las habilidades digitales básicas de los participantes mediante el uso del computador, dispositivos móviles, buscadores, correo electrónico y herramientas colaborativas como Drive, WhatsApp y Zoom. La formación también promovió la navegación segura, la verificación de información y la gestión organizada de archivos.

La dinámica implementada, **"Circuito Digital de Tareas"**, permitió evaluar el nivel real de competencias digitales a través de cinco estaciones prácticas. Los grupos resolvieron actividades relacionadas con búsqueda confiable, gestión de Drive, envío de correos, ingreso a Zoom y diligenciamiento de formularios. Los resultados evidenciaron avances en el manejo de herramientas básicas y revelaron retos en seguridad digital, permisos de documentos, identificación de fuentes confiables y configuración de audio y video. La dinámica reforzó la autonomía digital y el trabajo colaborativo.

SUBREGIÓN GUAMBUYACO- MUNICIPIO DE LA LLANADA

Fecha: 05 de noviembre 2025
Lugar: Biblioteca Municipal
Sesión No 1:
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 06 de noviembre 2025
Lugar: Biblioteca Municipal
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En La Llanada, el Taller de Tecnologías de la Información se orientó a fortalecer el uso responsable y estratégico de las redes sociales para la difusión organizativa y comunitaria. Los participantes desarrollaron habilidades en Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business, así como competencias en el diseño de contenidos y la protección de la información personal y colectiva.
La dinámica "Laboratorio de Creación de Contenidos" permitió que los grupos produjeran piezas digitales reales, como imágenes, afiches, videos cortos, catálogos y miniaturas. Las actividades evidenciaron fortalezas creativas, pero también necesidades de mejora en formatos, edición, iluminación, síntesis del mensaje y criterios de privacidad al publicar.
El ejercicio consolidó capacidades comunicativas y promovió un uso más estratégico y seguro de las redes sociales como herramientas de visibilización comunitaria.

SUBREGIÓN CORDILLERA- MUNICIPIO DE CUMBITARA

Fecha: 07 de noviembre 2025

Lugar: Institución Educativa San Pedro
Sesión No 1:
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 08 de noviembre 2025
Lugar: Institución Educativa San Pedro
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

El Taller de Tecnologías de la Información en Cumbitara fortaleció el manejo básico de dispositivos, la organización de información, el uso de plataformas colaborativas y la seguridad digital. La formación orientó a los participantes en prácticas de navegación responsable, prevención de fraudes y uso de herramientas aplicables a sus actividades comunitarias.

La dinámica **"Diagnóstico de Competencias Digitales"** permitió identificar el nivel real de manejo tecnológico mediante la resolución de situaciones comunes: problemas de conectividad, almacenamiento lleno, desorganización de archivos, correos sospechosos y permisos en Drive.
Los resultados mostraron avances importantes en comprensión técnica, pero también retos en gestión de almacenamiento, organización de documentos, detección de phishing y configuración de permisos. La actividad aportó soluciones prácticas aplicables a la vida diaria y al trabajo organizativo

SUBREGIÓN JUANAMBÚ- MUNICIPIO DE BUESACO

Sesión No 1:
Fecha: 10 de noviembre 2025
Lugar: Colegio Rafael Uribe Uribe
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 11 de noviembre 2025
Lugar: Colegio Rafael Uribe Uribe
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En Buesaco, el taller fortaleció el uso de herramientas digitales para la organización comunitaria, la comunicación efectiva, el manejo seguro de la información y el trabajo colaborativo en plataformas como Drive, WhatsApp y redes sociales. Se promovió el uso responsable de la tecnología y la identificación de riesgos digitales.

La dinámica **"Roles Digitales en Acción"** permitió que cada grupo conformara un equipo digital con funciones definidas: coordinador, editor, buscador de información, responsable de seguridad y comunicador. Los participantes resolvieron retos colaborativos relacionados con logística digital, creación de instructivos, organización de Drive, diseño de mensajes y respuesta ante fraudes.
El ejercicio evidenció que la claridad en los roles mejora la eficiencia, la seguridad y la calidad del trabajo. También se identificaron debilidades en el control de permisos, la comunicación interna y la verificación de información.

SUBREGIÓN RIO MAYO MUNICIPIO DE BELÉN

Sesión No 1:
Fecha: 12 de noviembre 2025

Lugar: Colegio Santo Domingo Savio
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 13 de noviembre 2025
Lugar: Colegio Santo Domingo Savio
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

El Taller de Tecnologías de la Información en Belén fortaleció las capacidades digitales básicas y avanzadas necesarias para la comunicación comunitaria, el uso de redes sociales, la organización de la información y la protección de datos. Se promovieron buenas prácticas de aprendizaje autónomo y navegación segura.
La dinámica "Ruta de Aprendizaje Digital" permitió que los grupos analizaran cómo aprenden temas tecnológicos utilizando buscadores, tutoriales, redes sociales, grupos comunitarios y apoyo entre pares. La actividad reveló que existe una alta dependencia de tutoriales y de terceros, y dificultades para verificar información confiable.
El ejercicio permitió identificar oportunidades de mejora en selección de fuentes, autonomía digital, organización de grupos de apoyo y criterios de verificación, consolidando una visión más clara de los procesos de aprendizaje comunitario en tecnología.

CORREGIMIENTOS PASTO- MUNICIPIO DE PASTO

Sesión No 1:
Fecha: 14 de noviembre 2025
Lugar: Auditorio Simana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

Sesión No 2:
Fecha: 15 de noviembre 2025
Lugar: Auditorio Simana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

El Taller de Tecnologías de la Información en Pasto fortaleció competencias digitales orientadas al uso eficiente de plataformas colaborativas, herramientas de comunicación, redes sociales y prácticas de seguridad digital. Se trabajó el manejo de Google Drive, correo electrónico, formularios, navegación segura, verificación de fuentes y uso responsable de redes sociales para fines comunitarios y organizativos.
La dinámica desarrollada, **"Desafío de Soluciones Digitales Comunitarias"**, permitió que los grupos identificaran problemas reales de comunicación y gestión en sus organizaciones —como desorden de archivos, dificultades para compartir información, poca visibilidad digital o riesgos de estafas— y diseñaran soluciones usando herramientas tecnológicas aprendidas en el taller.
Los resultados evidenciaron creatividad, apropiación de las plataformas y una comprensión más clara de la utilidad práctica de la tecnología en la organización comunitaria. También se identificaron retos en la administración de Drive, la configuración de privacidad y la producción de contenidos de calidad.

ACTIVIDAD 2
TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES

SUBACTIVIDAD: **Taller Eje misional en economía campesina**

Objetivo: *Fortalecer la comprensión y práctica de la economía campesina como alternativa de vida, producción y comercialización, vinculada al territorio y la soberanía alimentaria.*

Responsable: *Jairo Guerrero*
Temas para tratar:

1 -Sistemas productivos y alimentarios
2- Fundamentos de la economía campesina y su papel en el desarrollo territorial
3-Costos de producción y planificación económica rural
4-Comercialización campesina y mercados alternativos

SUBREGIÓN CENTRO EN EL MUNICIPIO DE TANGUA
Sesión No 1:
Fecha: 03 de noviembre 2025
Lugar: Parque Recreacional.
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En Tanguá, el taller de Economía Campesina se enfocó en comprender el funcionamiento de los sistemas productivos campesinos, los vínculos entre producción, alimentación y cultura, la importancia del autoconsumo y los principios de la economía campesina en el desarrollo territorial. También se profundizó en la planificación de ciclos productivos, costos fijos, variables e inversiones, y en la construcción de mercados campesinos y alternativos.
La dinámica "La Estrategia Productiva Sostenible" permitió que los grupos diseñaran fincas modelo, calcularan costos, enfrentaran riesgos reales y propusieran estrategias de comercialización sostenibles.
Los resultados mostraron que la diversificación, el uso de insumos propios, la transformación de productos y la cooperación entre familias permiten mejorar ingresos, reducir costos y mitigar crisis productivas. Los participantes identificaron la importancia de planificar, registrar costos, fortalecer la asociatividad y promover mercados locales, digitales y ferias agroecológicas.

SUBACTIVIDAD: <u>Taller Eje misional en joven rural</u>

Objetivo: *Fortalecer la comprensión y práctica de la economía campesina como alternativa de vida, producción y comercialización, vinculada al territorio y la soberanía alimentaria.*
Responsable:

Temas para tratar:

1. Emprendimiento y desarrollo de habilidades, innovación y tecnología
2. Identidad juvenil rural y arraigo territorial
3. Emprendimiento juvenil rural y alternativas económicas
4. Tecnologías, comunicación y redes sociales para el cambio rural
5. Cierre del taller

SUBREGIÓN JUANANBU- LA UNION
Sesión No 1:
Fecha: 01 de noviembre 2025
Lugar: Institución Educativa Agrícola De La Sabana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En La Unión se abordó la temática de **Identidad Juvenil Rural y Arraigo Territorial**, promoviendo el reconocimiento cultural y el sentido de pertenencia.
La dinámica **"Mapa del Yo Rural"** permitió que los jóvenes reconstruyeran su identidad mediante dibujos personales que formaron un mural colectivo.
Los hallazgos mostraron: fuerte vínculo familiar (G1), importancia de saberes y costumbres (G2), experiencias de

retorno al territorio (G3), percepción de desafíos pero visión positiva (G4), y valoración de los recursos naturales como motor para proyectos (G5).

SUBREGIÓN ABADES: SAMANIEGO
Sesión No 1:
Fecha: 08 de noviembre 2025
Lugar: Institución Educativa Agrícola De La Sabana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En Samaniego se trabajó el módulo de **Emprendimiento Juvenil y Alternativas Económicas**, orientado a identificar oportunidades económicas locales.
La dinámica **"Mi emprendimiento posible"** permitió analizar recursos, habilidades y necesidades comunitarias para formular ideas de negocio.
Hallazgos: oportunidades en hortalizas y mercados locales (G1), panadería rural con buena identificación de clientes (G2), fitoproductos con alto potencial creativo (G3), servicios turísticos con retos logísticos (G4) y alimentos preparados con excelente organización grupal (G5).

SUBREGIÓN LA SABANA-TUQUERRES
Sesión No 1:
Fecha: 15 de noviembre 2025
Lugar: Institución Educativa Agrícola De La Sabana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En Tuquerres se desarrolló el módulo de **Emprendimiento, Innovación y Tecnología**, enfocado en creatividad y formulación rápida de ideas.
La dinámica **"Mi idea en 5 minutos"** fortaleció habilidades de comunicación, pensamiento estratégico y presentación de proyectos.
Hallazgos: uso de redes sociales para ventas, aunque con dudas en costos (G1); claridad en necesidades resueltas por servicios locales (G2); innovación agrícola pero dificultades para sintetizar ideas (G3); turismo rural con excelente liderazgo (G4); integración de herramientas digitales simples, pero requerían más análisis (G5).

SUBREGIÓN CENTRO EN EL MUNICIPIO DE TANGUA
Sesión No 1:
Fecha: 17 de noviembre 2025
Lugar: Parque Recreacional.
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En Tangua se trabajó el módulo de **Tecnologías, Comunicación y Redes Sociales para el Cambio Rural**, enfocado en visibilizar territorio y emprendimientos juveniles.
La dinámica **"Mi publicación rural"** permitió crear contenido digital básico mediante fotos, textos cortos y mensajes para redes sociales.
Hallazgos: manejo adecuado de fotografía (G1), creatividad visual destacada (G2), ideas sólidas con necesidad de mejorar redacción (G3), mensajes efectivos en turismo rural (G4) y reconocimiento de redes sociales como oportunidad económica (G5)

SUBACTIVIDAD: Taller Eje misional en tierras

Objetivo: *Fortalecer las capacidades comunitarias, organizativas y técnicas de los participantes para analizar, comprender y gestionar integralmente los aspectos jurídicos, sociales, históricos y territoriales asociados a la tenencia, uso, defensa y gobernanza de la tierra, promoviendo procesos de participación y planificación que fortalezcan los derechos campesinos y la sostenibilidad del territorio.*

Responsable: *Wilman Revelo*
Temas para tratar:

6. 1 -Tenencia y Gobernanza de la tierra
7. Derecho a la tierra y marco legal campesino
8. Procesos de despojo, desplazamiento y restitución de tierras
9. Uso y ordenamiento del territorio campesino
10. Cierre del taller

SUBREGIÓN LA SABANA-TUQUERRES
Sesión No 1:
Fecha: 01 de noviembre 2025
Lugar: Institución Educativa Agrícola De La Sabana
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En Túquerres el taller abordó los modelos de tenencia, la historia agraria, los mecanismos de gobernanza comunitaria y los conflictos derivados del acceso desigual a la tierra. Los participantes analizaron figuras como propiedad privada, posesión, baldíos y formas de administración local.
La dinámica "El Mapa de la Memoria Territorial" permitió identificar transformaciones como pérdida de cultivos tradicionales, avances comunitarios en conservación, conflictos por límites, recuperación de fincas mediante mingas, pérdida de prácticas agrícolas por migración juvenil y zonas con potencial para proyectos productivos. El espacio reforzó la importancia de fortalecer la gobernanza comunitaria, la planificación territorial y el reconocimiento de los derechos campesinos.

SUBREGIÓN CENTRO EN EL MUNICIPIO DE TANGUA
Sesión No 1:
Fecha: 09 de noviembre 2025
Lugar: Parque Recreacional.
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 5: 30 pm

En Tangua el taller fortaleció las capacidades para comprender el marco legal campesino, la formalización y los instrumentos jurídicos de acceso a la tierra. Se trabajaron conceptos relacionados con adjudicación de baldíos, Zonas de Reserva Campesina y rutas institucionales para el reconocimiento de derechos.
A través de la dinámica "El Árbol de los Derechos Campesinos", los grupos identificaron vacíos de información sobre rutas legales, dificultades en la formalización de tierras heredadas, necesidad de asesoría jurídica rural y relevancia del acceso al agua y la protección ambiental como componentes del derecho al territorio. El ejercicio permitió consolidar reflexiones sobre cómo el marco jurídico puede respaldar procesos comunitarios y organizativos.

ACTIVIDAD TRES: ASISTENCIA TÉCNICA

OBJETIVO: Garantizar la asistencia técnica mediante la contratación de profesionales para el cumplimiento de los ejes misionales

1. **ACTIVIDAD MARIA RIASCOS**

Durante el periodo reportado se desarrollaron acciones orientadas a fortalecer el funcionamiento organizativo, técnico y administrativo de la Mesa Departamental de Diálogo y Concertación Agraria, Étnica y Popular, garantizando el avance de los compromisos establecidos en el convenio GN-2937-2025 y el acompañamiento a las comunidades rurales del departamento.

En cumplimiento del fortalecimiento organizativo, se avanzó en la caracterización de beneficiarios de la subregión Occidente, logrando consolidar la información correspondiente a los municipios de Ancuya y Linares. Este proceso permitió actualizar la base de datos territorial y orientar futuras iniciativas de intervención.

En materia de formulación de proyectos, se realizaron reuniones virtuales con la subregión Centro, mediante las cuales se construyeron dos propuestas iniciales orientadas a atender demandas campesinas y étnicas. Dichas propuestas quedaron listas para su evaluación técnica y, en caso de viabilidad, para avanzar a la fase de formulación completa.

Respecto al seguimiento administrativo y presupuestal, se revisó detalladamente el cronograma de actividades del mes de octubre, así como los presupuestos asignados, informes técnicos, registros de asistencia y documentación presentada por las organizaciones y contratistas encargados de la actividad tres del convenio. Esta verificación garantizó el adecuado cumplimiento de los lineamientos técnicos y financieros establecidos.

De manera articulada con Funpers, se realizó la elaboración y organización de los informes de cumplimiento del mes de septiembre, verificando el aforo mínimo requerido, el desarrollo temático de cada taller y la correspondencia entre la ejecución reportada y los lineamientos del documento técnico del convenio.

En cuanto a la coordinación logística, se emitieron invitaciones a los talleres programados para octubre, se realizaron llamadas de confirmación a participantes, se apoyó la logística presencial y se acompañó la recolección de listas de asistencia, evidencias fotográficas y demás requerimientos de los talleristas. Paralelamente, se avanzó en la organización del archivo digital del convenio en Drive, permitiendo un acceso más eficiente para el equipo técnico y administrativo.

Se proyectaron y emitieron respuestas institucionales a solicitudes y comunicaciones dirigidas a la Mesa, garantizando oportunidad, claridad y respeto por los lineamientos administrativos. De igual forma, se radicó una solicitud de reunión ante el despacho del Gobernador, con el fin de convocar a las secretarías involucradas en el Decreto 250 y establecer una hoja de ruta para los próximos dos años.

Finalmente, se asumió la labor de enlace operativo en la ciudad de Pasto, coordinando la gestión documental, logística y administrativa requerida para la presentación de avances del convenio ante la Gobernación, convocando a los integrantes de la Mesa para reuniones clave y asegurando la entrega oportuna de documentación solicitada por las entidades departamentales.

PRESUPUESTO

ACTIVIDAD 1				
TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.				
SUBACTIVIDAD: Taller en liderazgo y Gobernanza				
RESPONSABLE: Samhir Paz				
MUNICIPIO	**NO SESIONES**	**HORAS POR SESIONES**	**VALOR SESION HORA POR MUNICIPIO**	**VALOR TOTAL**
Belen	2	8	$ 90.481,750	$ 1.447.708,000
Pasto	2	8	$ 75.667,500	$ 1.210.680,000
TOTAL, TALLER				**$ 2.658.388,000**
SUBACTIVIDAD: Taller en gestión de proyectos				
RESPONSABLE: Maria Riascos				
MUNICIPIO	**NO SESIONES**	**HORAS POR SESIONES**	**VALOR SESION HORA POR MUNICIPIO**	**VALOR TOTAL**

Pasto	2	8	$ 75.667,500	$ 1.210.680,000
			TOTAL, TALLER	**$ 1.210.680,000**

SUBACTIVIDAD: Tecnologias de la informacion

RESPONSABLE: Richard Pinchao

MUNICIPIO	NO SESIONES	HORAS POR SESIONES	VALOR SESION HORA POR MUNICIPIO	VALOR TOTAL
Consaca	2	8	$ 86.813,125	$ 1.389.010,000
La Llanada	2	8	$ 93.286,125	$ 1.492.578,000
Cumbitara	2	8	$ 100.783,375	$ 1.612.534,000
Buesaco	2	8	$ 88.643,375	$ 1.418.294,000
Belen	2	8	$ 90.481,750	$ 1.447.708,000
Pasto	2	8	$ 75.667,500	$ 1.210.680,000
			TOTAL, TALLER	**$ 8.570.804,000**
			TOTAL, VALOR ACTIVIDAD 1	**$ 12.439.872,000**

ACTIVIDAD 2

TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES

SUBACTIVIDAD: Taller eje misional en economia campesina

RESPONSABLE: Jairo Guerrero

MUNICIPIO	NO SESIONES	HORAS POR SESIONES	VALOR SESION HORA POR MUNICIPIO	VALOR TOTAL
Tangua	1	8	$ 81.246,000	$ 649.968,000
TOTAL, TALLER				**$ 649.968,000**

SUBACTIVIDAD: Taller eje misional joven rural

RESPONSABLE: Ricardo Pardo

MUNICIPIO	NO SESIONES	HORAS POR SESIONES	VALOR SESION HORA POR MUNICIPIO	VALOR TOTAL
La Union	1	8	$ 94.017,625	$ 752.141,000
Samaniego	1	8	$ 94.193,125	$ 753.545,000
Tuquerres	1	8	$ 90.038,875	$ 720.311,000
Tangua	1	8	$ 81.246,000	$ 649.968,000
TOTAL, TALLER				**$ 2.875.965,000**

SUBACTIVIDAD: Taller eje misional en Tierras

RESPONSABLE: Wilman Revelo

MUNICIPIO	NO SESIONES	HORAS POR SESIONES	VALOR SESION HORA POR MUNICIPIO	VALOR TOTAL
Tuquerres	1	8	$ 90.038,875	$ 720.311,000
Tangua	1	8	$ 81.246,000	$ 649.968,000
			TOTAL, TALLER	**$ 1.370.279,000**
			TOTAL, VALOR ACTIVIDAD 2	**$ 4.896.212,000**

ACTIVIDAD 3 ASISTENCIA TECNICA

NOMBRE PROFESIONAL	PERIODO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Maria Eugenia Riascos Narváez	01 al 29 de noviembre	$ 3.982.230	$ 3.982.230
		TOTAL, ACTIVIDAD 3	**$ 3.982.230**

ANEXOS

1. Informe parcial de actividades del mes de noviembre
2. Actas de talleres de cada municipio con su registro fotográfico (desarrollo de la actividad uno y actividad dos)
3. Listados de asistencia
4. Informe de actividades contratista Maria Riascos
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1idw_FXQOVyPRfa_MH2kGE73X72QUKvVS
5. Informe financiero del mes de noviembre

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Tener en cuenta que los talleres de la actividad uno del presente convenio se desarrolló en dos sesiones de ocho horas cada una, se trabajó así: jornada de la mañana 8:30 am- 12:30 pm, jornada de la tarde 1:30pm – 5:30pm, receso de 1 hora para el almuerzo

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

CONTRATISTA	FIRMA
JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ **Representante Legal** **Fundación Funpers.**	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
MARI DEL MAR ROSERO **Subsecretaria De Asuntos Agropecuarios** **T.C.**	

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en procesos de planeación organizacional y participación comunitaria, mediante la reflexión colectiva, el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación y gestión, y la aplicación de metodologías participativas que permitan incidir en el desarrollo económico, social e institucional de sus territorios de manera sostenible*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*01 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Rio Mayo Municipio de Belén.*
7. Lugar:	*Colegio Santo Domingo Savio*
8. Responsable	*Samhir Paz*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30*
10. Hora Final	*12:30 pm -5: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de asistencia
	2. Presentación y contextualización
	3. Desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre las instituciones, la sociedad civil y el mercado. Proceso de toma de decisiones y las metodologías para su implementación
	4. Fundamentos del liderazgo, comunicación y participación en el ámbito rural
	5. Dimensionamiento de la capacidad de los líderes y de la organización para incidir en el desarrollo económico local

13. Desarrollo orden del día

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

Se realizo la bienvenida al *Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza* y una pequeña presentación sobre el objetivo principal del taller "*Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en procesos de planeación organizacional y participación comunitaria, mediante la reflexión colectiva, el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación y gestión, y la aplicación de metodologías participativas que permitan incidir en el desarrollo económico, social e institucional de sus territorios de manera sostenible*"

El taller abordo cinco temáticas en dos sesiones de 8 horas diarias; para la primera sesión se trabajaron las siguientes temáticas:

1. Desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre las instituciones, la sociedad civil y el mercado. Proceso de toma de decisiones y las metodologías para su implementación
2. Fundamentos del liderazgo, comunicación y participación en el ámbito rural
3. Dimensionamiento de la capacidad de los líderes y de la organización para incidir en el desarrollo económico local

2. DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL E INSTITUCIONAL DURADERO, A PARTIR DE RELACIONES DINÁMICAS Y PARTICIPATIVAS ENTRE LAS INSTITUCIONES, LA SOCIEDAD

Tipos principales de mecanismos en el ámbito rural:

- **Formales (institucionales):**
  - Consejos Municipales de Desarrollo Rural (CMDR).
  - Presupuestos participativos.
  - Audiencias públicas.
  - Cabildos abiertos.
  - Veedurías ciudadanas.
- **Comunitarios (autogestionados):**
  - Juntas de Acción Comunal.
  - Mingas y tequios (trabajo colectivo).
  - Asambleas veredales o comunitarias.
  - Mesas de concertación campesina e indígena.

Ejemplo: un cabildo abierto en un municipio donde la comunidad rural decide priorizar la inversión en vías terciarias sobre otros proyectos.

La acción comunal como escenario de desarrollo

Las Juntas de Acción Comunal (JAC) son el mecanismo de participación rural más extendido en Colombia. Su importancia radica en que:

- Articulan a la comunidad alrededor de planes de vida y proyectos.
- Gestionan recursos con alcaldías, gobernaciones y ONG.
- Sirven como espacio de resolución de conflictos.
- Movilizan trabajo comunitario (mingas) para obras locales.

Funciones de la acción comunal:

- Gestión del desarrollo: acceder a proyectos productivos, infraestructura o servicios.
- Representación política: voz organizada en escenarios de planeación participativa.
- Integración social: fortalecimiento del tejido comunitario y la solidaridad.
- Formación ciudadana: escuela práctica de liderazgo, democracia y organización.

Ejemplo: en una vereda de Nariño, la JAC gestionó con la alcaldía los materiales para un acueducto, mientras la comunidad aportó la mano de obra en mingas.

Incidencia en el desarrollo rural y económico local

Los mecanismos de participación y la acción comunal inciden en el desarrollo porque:

- Definen prioridades locales: las comunidades dicen qué proyectos son más urgentes.
- Movilizan recursos: logran cofinanciación y alianzas entre Estado y comunidad.
- Generan sostenibilidad: cuando la comunidad participa en la decisión, protege y cuida lo logrado.
- Ejercen control social: vigilan que los recursos se usen de manera transparente.

Ejemplo: un presupuesto participativo permitió que campesinos eligieran destinar recursos municipales a un centro de acopio para productos agroecológicos.

Retos actuales de la participación rural

- Baja participación de mujeres y jóvenes en cargos de decisión.
- Politización de las JAC, donde los intereses partidistas debilitan la confianza.
- Falta de formación en normatividad y gestión de proyectos.
- Escasa articulación entre organizaciones rurales e instituciones locales.
- Débil acceso a información y tecnología.

Oportunidades y estrategias para fortalecer la acción comunal

- Capacitación en liderazgo y gestión comunitaria.
- Creación de redes de JAC y asociaciones para aumentar capacidad de negociación.
- Uso de tecnologías de comunicación (radios comunitarias, WhatsApp, carteleras) para difundir información.
- Inclusión de mujeres y jóvenes en roles de liderazgo.
- Articulación con programas estatales de compras públicas para fortalecer economías campesinas.
- Transparencia y rendición de cuentas para recuperar la confianza en la acción comunal.

4. METODOLOGÍAS DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA (DIAGNÓSTICO, PRIORIZACIÓN, SEGUIMIENTO).

La planificación participativa es un proceso mediante el cual las comunidades rurales, en conjunto con instituciones y actores sociales, piensan, organizan y deciden las acciones necesarias para impulsar su propio desarrollo. A diferencia de la planificación tradicional (donde las decisiones vienen desde afuera), aquí son los mismos campesinos, líderes y organizaciones quienes definen necesidades, prioridades y estrategias.
Se estructura en tres grandes momentos: diagnóstico, priorización y seguimiento.

Diagnóstico Participativo
Es el punto de partida: la comunidad identifica sus problemas, potencialidades y recursos.
Herramientas comunes en lo rural:

- Mapa comunitario o territorial: dibujar la vereda o corregimiento, ubicando recursos, problemas y actores.
- Línea de tiempo: identificar momentos históricos que han marcado a la comunidad.
- Árbol de problemas: visualizar causas y consecuencias de una situación.
- Inventario de recursos locales: talentos, saberes, tierras, semillas, organizaciones.

Ejemplo: una comunidad campesina realiza un **árbol de problemas** sobre el bajo precio del café, descubriendo que las causas incluyen falta de asociaciones y ausencia de compradores directos.

Priorización de Problemas y Soluciones
No todos los problemas se pueden resolver al mismo tiempo. La comunidad decide qué es más urgente e importante según su realidad.
Metodologías para priorizar:

- Matriz de priorización: calificar problemas según criterios (urgencia, impacto, viabilidad, número de beneficiados).
- Votación comunitaria: cada miembro vota por los 2 o 3 problemas más relevantes.
- Rueda de necesidades: identificar colectivamente cuáles generan más consenso.

Ejemplo: en una vereda de Nariño, se priorizó mejorar las vías terciarias sobre proyectos de recreación, porque impactaba directamente el transporte de productos agrícolas.
Planificación de Acciones
Una vez priorizado, se define un plan de acción comunitario: qué se va a hacer, quién lo hará, con qué recursos y en qué tiempo.
Herramientas:

- Matriz de planificación (qué, cómo, cuándo, con quién, con qué recursos).
- Cronograma comunitario: asignación de tiempos y responsables.
- Mapa de actores: identificar instituciones y aliados clave.

Ejemplo: el plan de acción para mejorar el acueducto rural incluyó: gestión de materiales con la alcaldía, mano de obra de la comunidad, y capacitación en manejo de agua.
Seguimiento y Evaluación Participativa
El seguimiento garantiza que lo planificado se cumpla y se ajusten los procesos cuando hay dificultades.

Herramientas de seguimiento:

- Cartelera comunitaria: con avances de proyectos (visible en la escuela o casa comunal).
- Asambleas periódicas: rendición de cuentas y ajuste de decisiones.
- Indicadores comunitarios: por ejemplo, número de familias beneficiadas, hectáreas sembradas, jóvenes vinculados.
- Evaluación con semáforos: verde (avanzado), amarillo (en proceso), rojo (atrasado).

Ejemplo: cada dos meses, la JAC reúne a la vereda para revisar si se cumplieron las tareas del cronograma para el centro de acopio de frijol.

Retos y aprendizajes de la planificación participativa en lo rural

- Reto: lograr la asistencia de toda la comunidad, no solo de líderes.
- Reto: evitar que los más influyentes impongan sus intereses.
- Aprendizaje: cuando la comunidad participa desde el diagnóstico, siente como propio el proyecto y lo cuida.
- Aprendizaje: la planificación participativa no solo organiza acciones, también fortalece la identidad comunitaria y la confianza colectiva.

DINÁMICA: "Decisiones que Transforman"

Temática: Gobernanza, liderazgo y articulación entre actores del territorio.

Objetivo

Poner en práctica la toma de decisiones estratégicas en contextos complejos.

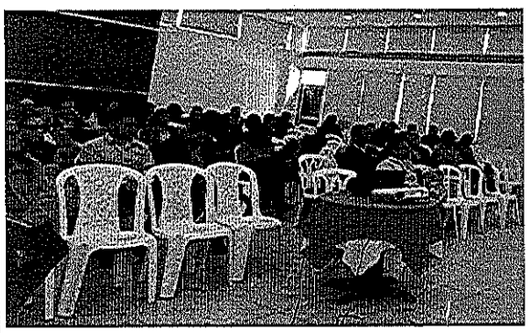
Desarrollo

A cada grupo se le entregó un escenario problemático: conflicto por agua, mejora de vías, proyecto educativo, mercado campesino o inversión institucional. Debían decidir cómo actuar, a quién involucrar y cómo evitar conflictos.

Hallazgos por grupos

- **Grupo 1:** Propuso mesas de diálogo multisectoriales.
- **Grupo 2:** Identificó fallas en la comunicación entre líderes y comunidad.
- **Grupo 3:** Priorizó decisiones basadas en datos y diagnósticos reales.
- **Grupo 4:** Reconoció que falta articulación entre instituciones.
- **Grupo 5:** Presentó un plan estratégico completo de gobernanza.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

SAMHIR PAZ
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** liderazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Belen		
LUGAR: Colegio santo domingo	**FECHA:** 01 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Samir Paz		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Carlos Cabrera Vargas	5.280 954	Vocero	Alban	Carloscvv46@gmail.com	3218515514	
2	Jose leonardo Molina	8,724 7133	Vocero	la Cruz	Joficamolina71@gmail.com	3125907656	
3	Yolanda Arcos	27'103.325	Vocera	San. Bernardo	arcosyolanda11@gmail.com	311770 3703	
4	Aurelia Cabano Chaves	59588740	Vocera	San Bernardo	aurelia cabanochaves@gmail.com	3108206456	
5	Hugo Ricardo Bolaños	87248474	Vocero	la Cruz	richard de la cruz admon@gmail.com	3128667741	
6	Luis Ramiro Muñoz R	14480395	Coordinador	colon Genova	ramiromunoz2021@gmail.com	3138887936	
7	Hernando Muñoz R.	3230474	Vocero	colón Genova	—	3176602541	
8	Martin zuñiga	15812251	Vocero	Belen	marazub@gmail.com	3206768454	
9	Visitacion Perez	27108847	Campesino	Belen		316 417 7349	
10	Gloria arteaga	27109466	campesino	Belen		317 475 5334	
11	Maria Paredes	27108409	campesino	Belen		317 440 077	
12	Natalia Portilla	1082657493	Campesino	Belen		311 606 9176	
13	Gloria Basante	27109929	Campesino	Belen		318 639 7739	
14	Maria Portilla	27108820	Campesino	Belen		317 394 2639	
15	Eteluina Ramo	27107403	campesino	Belen		315 720 9913	
16	Hernan Bravo	93 339 525	campesino	Belen		310 417 7564	
17	Luz Meneses	27108169	campesino	Belen		318 526 2439	
18	Marcela Basante	1082657025	campesino	Belen		322 644 9504	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: formacion no certificada	**SUBTEMA:** liderazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Belen		
LUGAR: Colegio Santo domingo	**FECHA:** 01 noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Samir paz		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Eula Socorro Campiño	30727796	Rep. mesa camp.	El Tambo	—	3157846811	Eula Socorro Campiño
2	Laureano Guerra	5248955	Vocero	El Tambo	glaurencio193@hotmail.com	3127105811	Laureano Guerra
3	Mari Rojas Maya	53132662	Vocera	la Llanada	agroganvergel2016@gmail.com	3161919042	Mari Rojas Maya.
4	Jhon harold Guera F	1086351814	lider	El Tambo	Jhonharold9F@gmail.com	3146698195	
5	Domingo Basante	1082656226	campesino	Belen		312 839 9728	Domingo Basante
6	Jose Benavides	52 14550	Campesino	Belen		317 2474775	Jose Benavides
7	Amanda Betancurt	27 109 169	campesino	Belen		317 775 6716	Amanda Betancurth.
8	Mary Elena Delgado	1082657848	Campesino	Belen		313 778 5455	Dolores Delgado
9	Jesus Duarte	5213256	campesino	Belen		312 854 7642	Jesus Duarte
10	Heriberto Rosero	87245077	campesino	la cruz		316 388 9388	Heriberto Rosero
11	Silvio Sanches	87248022	campesino	la cruz		312 876 828	Silvio Sanchez
12	yori Bolaños	1088772280	campesino	La cruz		317 418 5313	Yori Bolaños
13	Afranio Bolaños	5270 583	campesino	la cruz		316 880 2796	Afranio Bolaños
14	Jauper Bolaños	87277 610	campesino	la cruz		317 336 5330	
15	Ana Sanches	27270 590	campesino	La cruz		312 878 1528	
16	Luis Luna	10894822736	campesino	Colon		316 619 2888	
17	Yohana Andrade	1089947872	campesino	Colon		327 5558480	
18	Hector Muñoz	12650009	campesino	Colon		318 224 2576	Hector muñoz

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Gobernanza y liderazgo		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Belen		
LUGAR: colegio Santo Domingo	**FECHA:** 01 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Fonpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Samir Paz		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Luis Gomez	1089482736	Campesino	Colon		318 224 2576	luis Gomez
2	Esperanza Solarte	27149966	Campesino	Colon		311 327 1586	Esperanza Solarte
3	Jair Navia	1080906534	campesino	colon		320 340 0597	Jair Navio
4	Andrea Guerrero	1088993027	Campesino	colon		310 2528880	
5	Miriam Salazar	27116218	campesina	La union		327 884 4076	Miriam Salazar.
6	Nancy Benavides	27109307	Campesino	Belen		322 427 2885	Nancy Benavides
7	Rodrigo Pantoja	98339727	Campesino	Belen		317 696 57 12	Rodrigo Pantoja
8	Rosa Perez	27108957	Campesino	Belen		310 429 4048	Rosa Perez.
9	Elena Delgado	27108224	campesino	Belen		311 767 7278	Elena Delgado.
10	Luis Martinez	5275457	Campesino	La cruz		— o —	Luis Martinez
11	Eliseo Bolaños	5275903	Campesino	La cruz		311 6627576	Eliseo Bolaños
12	Maria Bravo	27275657	Campesino	La cruz		317 763 6339	maria Bravo
13	Nancy Chamorro	27287449	Campesino	La cruz		317 892 7114	
14	Josefina Villamuez	27273247	Campesino	La cruz		315 420 7982	Josefina Villamuez
15	Claudia Bolaños	27277563	Campesino	La cruz		315 420 7982	
16	Adoracion Muñoz	27270860	Campesino	La cruz		320 500 9705	adoracion Muñoz
17	Rodrigo Urbano	87248936	campesino	La cruz		313 437 04 16	Rodrigo Urbano
18	Jose Molina	87247133	Campesino	La cruz		316 607 9762	

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en procesos de planeación organizacional y participación comunitaria, mediante la reflexión colectiva, el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación y gestión, y la aplicación de metodologías participativas que permitan incidir en el desarrollo económico, social e institucional de sus territorios de manera sostenible*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*02 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Rio Mayo Municipio de Belén.*
7. Lugar:	*Colegio Santo Domingo Savio*
8. Responsable	*Samhir Paz*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am – 12:30*
10. Hora Final	*12:30 pm -5: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática y metodología
	3. Mecanismos de participación y la acción comunal como escenario para potenciar el desarrollo
	4. Metodologías de planificación participativa (diagnóstico, priorización, seguimiento).
	5. Dinámica

13. DESARROLLO PUNTOS A TRATAR

1. Se hizo llamado a lista, teniendo en cuenta la participación de la primera sesión.

2. **PRESENTACIÓN DE TEMÁTICA Y METODOLOGÍA**

Se presento la temática trabajada en la segunda sesión del taller:

- Mecanismos de participación y la acción comunal como escenario para potenciar el desarrollo
- Metodologías de planificación participativa (diagnóstico, priorización, seguimiento).
- Dinámica

3. **MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y LA ACCIÓN COMUNAL COMO ESCENARIO PARA POTENCIAR EL DESARROLLO**

La participación ciudadana es el puente entre la comunidad, el Estado y el mercado. En lo rural, los mecanismos de participación y las organizaciones comunales permiten que los campesinos, indígenas, afrodescendientes y poblaciones locales pasen de ser "beneficiarios pasivos" a actores activos del desarrollo.
La acción comunal en Colombia —expresada en las Juntas de Acción Comunal (JAC) y otras formas organizativas— es una de las expresiones más sólidas de democracia local y construcción de capital social en el mundo rural.

¿Qué son los mecanismos de participación? Son instrumentos legales, políticos y sociales que permiten a los ciudadanos:

- Incidir en las decisiones públicas.
- Ejercer control social sobre la gestión del Estado.
- Promover el desarrollo local desde la base comunitaria.

CIVIL Y EL MERCADO. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES Y LAS METODOLOGÍAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo rural debe entenderse como un proceso integral, dinámico y participativo, que va más allá de producir más alimentos o generar ingresos. Implica mejorar las condiciones de vida de las familias campesinas, garantizar derechos, fortalecer instituciones locales y crear mercados justos que reconozcan el valor de la producción campesina, familiar y comunitaria.

Producción agrícola como base, pero no como único factor

- La agricultura campesina constituye la columna vertebral del territorio rural, pues asegura la seguridad y soberanía alimentaria.
- Sin embargo, por sí sola no garantiza desarrollo: una comunidad que produce mucho, pero vende barato a intermediarios o carece de servicios básicos (educación, salud, agua potable, conectividad), sigue atrapada en la pobreza estructural.
- Por eso, el desarrollo requiere de acciones complementarias: infraestructura, acceso a financiamiento, formación técnica, y políticas públicas coherentes.

El papel de las instituciones públicas

- Son las responsables de crear un marco normativo y político que proteja los derechos de los campesinos (ejemplo: acceso a tierra, asistencia técnica, créditos blandos, incentivos a la producción agroecológica).
- La descentralización (alcaldías, gobernaciones) debe acercar el Estado a la ruralidad, con programas ajustados a cada territorio.
- Retos:
    - La falta de continuidad en las políticas (cada gobierno cambia prioridades).
    - La burocracia que dificulta el acceso de pequeños productores a programas estatales.
    - La débil presencia del Estado en zonas rurales dispersas.

Ejemplo: Programas de *compras públicas locales* (como el PAE – Programa de Alimentación Escolar en Colombia), donde el Estado compra directamente a productores campesinos para abastecer comedores escolares. Esto fortalece mercados locales y garantiza precios más justos.

El rol de las organizaciones sociales y comunitarias

- Las asociaciones, cooperativas y juntas de acción comunal son la columna organizativa del desarrollo rural.
- Permiten a las comunidades negociar colectivamente, defender sus derechos y acceder a proyectos más grandes.
- Son espacios donde se ejercita la democracia local: decisiones colectivas, distribución equitativa de beneficios y resolución de conflictos.
- Retos:
    - Debilidad en capacidades administrativas y de gestión.
    - Conflictos internos por liderazgo.
    - Falta de relevo generacional (jóvenes poco motivados a vincularse).

Ejemplo: Una asociación de productores de panela en Nariño que, al organizarse, logró eliminar intermediarios y vender directamente en mercados campesinos urbanos, triplicando los ingresos de sus socios.

El mercado como oportunidad y desafío

- Los mercados locales, regionales y nacionales ofrecen posibilidades de crecimiento económico, pero no siempre en condiciones justas.
- La dependencia de intermediarios reduce los ingresos campesinos.
- Es clave promover circuitos cortos de comercialización: mercados campesinos, ferias locales, trueque, plataformas digitales de venta directa.
- Retos:
    - Precios fluctuantes por oferta y demanda.
    - Falta de infraestructura de transporte y almacenamiento.
    - Escasa capacidad de competir frente a productos importados.

Ejemplo: En Cauca, los *mercados campesinos itinerantes* permiten que los productores vendan directamente en las plazas de las ciudades, eliminando intermediarios y visibilizando la identidad cultural campesina.

Relaciones dinámicas y participativas
El desarrollo sostenible rural se logra cuando hay un diálogo permanente entre los tres actores:

- Instituciones: crean condiciones y políticas.
- Organizaciones: articulan a la comunidad y gestionan procesos.
- Mercado: ofrece oportunidades de sostenibilidad económica.

Estas relaciones deben ser participativas y horizontales, no impuestas desde arriba. El campesino no puede ser visto como "beneficiario", sino como actor protagónico en la toma de decisiones.

Aprendizajes clave

- El desarrollo no es lineal: es un proceso de ensayo, error y ajuste permanente.
- La participación comunitaria asegura legitimidad, pertenencia y sostenibilidad.
- La planeación organizacional ayuda a convertir sueños en acciones concretas.
- La articulación de los tres actores crea un ecosistema de desarrollo duradero.

4. FUNDAMENTOS DEL LIDERAZGO, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL ÁMBITO RURAL

El liderazgo rural no se limita a dirigir, sino a servir, escuchar y guiar a la comunidad en la construcción de soluciones colectivas. En contextos rurales, donde los recursos son limitados y las brechas sociales son amplias, el liderazgo y la participación son motores que permiten transformar las dificultades en oportunidades.

El liderazgo en el ámbito rural: Se caracteriza por:

- Orientación comunitaria: el líder no busca beneficios personales, sino el bienestar colectivo.
- Ejemplo y coherencia: el líder campesino convence más con su práctica diaria (trabajo, honestidad, servicio) que con discursos.
- Capacidad de inspirar y movilizar: un líder impulsa la participación de la comunidad, incluso en medio de la desconfianza o apatía.
- Resiliencia y visión a largo plazo: en contextos rurales, los procesos son lentos; el líder debe sostener la esperanza y el compromiso.

Ejemplo: una mujer lideresa que impulsa la creación de una huerta comunitaria para mejorar la seguridad alimentaria, motivando a otras familias a participar con jornadas de mingas.

La comunicación como herramienta: cumple un papel central porque:

- Conecta a la comunidad: permite transmitir información clara sobre proyectos, derechos o decisiones colectivas.
- Previene conflictos: la comunicación transparente reduce rumores y malentendidos.
- Promueve inclusión: cuando se utilizan medios accesibles (reuniones en la vereda, radios comunitarias, grupos de WhatsApp), todos pueden estar informados.

Características de una comunicación eficaz:

- Clara: sin tecnicismos, adaptada al lenguaje y la cultura local.
- Bidireccional: no solo transmitir, sino también escuchar.
- Culturalmente pertinente: respetar costumbres, símbolos y formas de expresión propias de la comunidad.

Ejemplo: en una asociación cafetera, el líder organiza reuniones mensuales y complementa con boletines de voz en WhatsApp para que todos los asociados —incluso quienes no saben leer— se mantengan informados.

La participación como base de la organización rural

- Sentido de pertenencia: las personas valoran más los proyectos cuando participaron en su diseño y ejecución.
- Control social: la comunidad vigila la gestión de recursos y la transparencia de los líderes.

- Sostenibilidad: un proceso construido de manera participativa perdura más allá de los cambios de liderazgo.

Formas de participación en lo rural:

- Juntas de acción comunal (JAC): gestión de proyectos comunitarios.
- Asambleas comunitarias: espacios de decisión colectiva.
- Mingas o trabajos colectivos: unión de esfuerzos en beneficio común.
- Consejos municipales de desarrollo rural (CMDR): instancias donde la comunidad dialoga con instituciones.

Ejemplo: en Nariño, comunidades rurales han fortalecido su participación a través de cabildos abiertos, donde se toman decisiones sobre inversión en vías y acueductos veredales.

Retos en liderazgo, comunicación y participación rural

- Escasa formación en liderazgo y gestión.
- Centralización de la información en pocos líderes.
- Desigualdad de género y baja participación juvenil.
- Desconfianza hacia instituciones públicas por falta de resultados.

Claves para fortalecer estos fundamentos

- Promover liderazgos colectivos más que personalistas.
- Desarrollar habilidades de comunicación asertiva y escucha activa.
- Garantizar la participación de mujeres, jóvenes e incluso personas mayores.
- Fomentar la cultura de la planeación participativa y el seguimiento comunitario.

5. DIMENSIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LOS LÍDERES Y DE LA ORGANIZACIÓN PARA INCIDIR EN EL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

La capacidad de los líderes y organizaciones rurales no se mide únicamente por su número de integrantes o por los recursos que manejan, sino por su nivel de incidencia: es decir, la posibilidad de influir en decisiones, movilizar recursos, generar alianzas y transformar la realidad económica del territorio.

¿Qué significa "dimensionar la capacidad?

Es un proceso de análisis interno y externo que permite conocer:

- Fortalezas de los líderes y la organización (habilidades, conocimientos, legitimidad).
- Debilidades (falta de formación, dependencia de apoyos externos).
- Oportunidades (programas estatales, mercados locales, cooperación).
- Amenazas (competencia desleal, migración de jóvenes, conflictos territoriales).

Ejemplo: una asociación campesina de productores de panela dimensiona su capacidad revisando: cuántos líderes están formados en gestión de proyectos, qué infraestructura tienen (trapiches), cómo es su relación con la alcaldía y si cuentan con canales de comercialización propios.

Capacidad de los líderes

Un líder tiene incidencia cuando logra movilizar a su comunidad y dialogar con actores externos.

Dimensiones de su capacidad:

- Formación técnica y política: conocimiento sobre derechos, políticas públicas, economía solidaria y procesos productivos.
- Habilidades de gestión: saber elaborar proyectos, negociar, rendir cuentas y atraer inversión.
- Legitimidad comunitaria: ser reconocido y respetado por la comunidad como vocero auténtico.
- Capacidad de articulación: tender puentes entre la organización, las instituciones públicas y el sector privado.

Ejemplo: un líder ganadero logra gestionar con el SENA capacitaciones en buenas prácticas pecuarias y, a la vez, negociar con la alcaldía el mejoramiento de vías rurales.

Capacidad de la organización: Más allá de los individuos, lo que determina la incidencia en el desarrollo económico es la **fortaleza organizativa.**

Factores clave:

- Estructura organizativa clara: estatutos, roles definidos, mecanismos de decisión transparentes.
- Capital social: confianza interna, redes con otras asociaciones y participación en plataformas de incidencia.
- Experiencia en gestión: historial en proyectos productivos, acceso a recursos y rendición de cuentas.
- Sostenibilidad económica: capacidad de generar ingresos propios y no depender solo de subsidios externos.

Ejemplo: una cooperativa cafetera que no solo produce y vende café, sino que invierte parte de sus utilidades en proyectos comunitarios (educación, agua potable), aumentando su impacto local.

Estrategias para aumentar la incidencia en el desarrollo económico local

- Formación continua de líderes: diplomados, talleres, intercambio de experiencias.
- Planificación estratégica organizacional: definir misión, visión y objetivos a largo plazo.
- Participación en escenarios locales: Consejos Municipales de Desarrollo Rural (CMDR), mesas de concertación, cabildos abiertos.
- Fortalecimiento de cadenas de valor: organizarse para transformar y comercializar productos (ej. quesos, miel, artesanías).
- Alianzas público-privadas: negociar con alcaldías, universidades y empresas para proyectos conjuntos.
- Transparencia y confianza: rendición de cuentas periódica para legitimar la gestión.

Retos y limitaciones

- Falta de relevo generacional: jóvenes migran por falta de oportunidades.
- Baja formación en gestión y liderazgo: limita la capacidad de diálogo con instituciones.
- Individualismo y división interna: debilitan el impacto colectivo.
- Centralismo institucional: las decisiones muchas veces se toman en la ciudad, sin la voz de la comunidad rural.

Impacto de líderes y organizaciones fortalecidas

Cuando los líderes y las organizaciones cuentan con capacidades sólidas, pueden:

- Influir en la formulación de políticas públicas rurales.
- Asegurar inversión pública en proyectos productivos locales.
- Generar mercados campesinos estables que fortalecen la economía familiar.
- Impulsar proyectos de desarrollo sostenible que respeten la identidad cultural y el medio ambiente.

Ejemplo: en el Cauca, asociaciones indígenas y campesinas lograron incidir en la destinación de recursos municipales para apoyar mercados agroecológicos permanentes.

RESPONSABLE

SAMHIR PAZ
TALLERISTA

Tipos principales de mecanismos en el ámbito rural:

- **Formales (institucionales):**
  - Consejos Municipales de Desarrollo Rural (CMDR).
  - Presupuestos participativos.
  - Audiencias públicas.
  - Cabildos abiertos.
  - Veedurías ciudadanas.
- **Comunitarios (autogestionados):**
  - Juntas de Acción Comunal.
  - Mingas y tequios (trabajo colectivo).
  - Asambleas veredales o comunitarias.
  - Mesas de concertación campesina e indígena.

Ejemplo: un cabildo abierto en un municipio donde la comunidad rural decide priorizar la inversión en vías terciarias sobre otros proyectos.

La acción comunal como escenario de desarrollo

Las Juntas de Acción Comunal (JAC) son el mecanismo de participación rural más extendido en Colombia. Su importancia radica en que:

- Articulan a la comunidad alrededor de planes de vida y proyectos.
- Gestionan recursos con alcaldías, gobernaciones y ONG.
- Sirven como espacio de resolución de conflictos.
- Movilizan trabajo comunitario (mingas) para obras locales.

Funciones de la acción comunal:

- Gestión del desarrollo: acceder a proyectos productivos, infraestructura o servicios.
- Representación política: voz organizada en escenarios de planeación participativa.
- Integración social: fortalecimiento del tejido comunitario y la solidaridad.
- Formación ciudadana: escuela práctica de liderazgo, democracia y organización.

Ejemplo: en una vereda de Nariño, la JAC gestionó con la alcaldía los materiales para un acueducto, mientras la comunidad aportó la mano de obra en mingas.

Incidencia en el desarrollo rural y económico local

Los mecanismos de participación y la acción comunal inciden en el desarrollo porque:

- Definen prioridades locales: las comunidades dicen qué proyectos son más urgentes.
- Movilizan recursos: logran cofinanciación y alianzas entre Estado y comunidad.
- Generan sostenibilidad: cuando la comunidad participa en la decisión, protege y cuida lo logrado.
- Ejercen control social: vigilan que los recursos se usen de manera transparente.

Ejemplo: un presupuesto participativo permitió que campesinos eligieran destinar recursos municipales a un centro de acopio para productos agroecológicos.

Retos actuales de la participación rural

- Baja participación de mujeres y jóvenes en cargos de decisión.
- Politización de las JAC, donde los intereses partidistas debilitan la confianza.
- Falta de formación en normatividad y gestión de proyectos.
- Escasa articulación entre organizaciones rurales e instituciones locales.
- Débil acceso a información y tecnología.

Oportunidades y estrategias para fortalecer la acción comunal

- Capacitación en liderazgo y gestión comunitaria.
- Creación de redes de JAC y asociaciones para aumentar capacidad de negociación.
- Uso de tecnologías de comunicación (radios comunitarias, WhatsApp, carteleras) para difundir información.
- Inclusión de mujeres y jóvenes en roles de liderazgo.
- Articulación con programas estatales de compras públicas para fortalecer economías campesinas.
- Transparencia y rendición de cuentas para recuperar la confianza en la acción comunal.

4. METODOLOGÍAS DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA (DIAGNÓSTICO, PRIORIZACIÓN, SEGUIMIENTO).

La planificación participativa es un proceso mediante el cual las comunidades rurales, en conjunto con instituciones y actores sociales, piensan, organizan y deciden las acciones necesarias para impulsar su propio desarrollo. A diferencia de la planificación tradicional (donde las decisiones vienen desde afuera), aquí son los mismos campesinos, líderes y organizaciones quienes definen necesidades, prioridades y estrategias.
Se estructura en tres grandes momentos: diagnóstico, priorización y seguimiento.

Diagnóstico Participativo
Es el punto de partida: la comunidad identifica sus problemas, potencialidades y recursos.
Herramientas comunes en lo rural:

- Mapa comunitario o territorial: dibujar la vereda o corregimiento, ubicando recursos, problemas y actores.
- Línea de tiempo: identificar momentos históricos que han marcado a la comunidad.
- Árbol de problemas: visualizar causas y consecuencias de una situación.
- Inventario de recursos locales: talentos, saberes, tierras, semillas, organizaciones.

Ejemplo: una comunidad campesina realiza un **árbol de problemas** sobre el bajo precio del café, descubriendo que las causas incluyen falta de asociaciones y ausencia de compradores directos.

Priorización de Problemas y Soluciones
No todos los problemas se pueden resolver al mismo tiempo. La comunidad decide qué es más urgente e importante según su realidad.
Metodologías para priorizar:

- Matriz de priorización: calificar problemas según criterios (urgencia, impacto, viabilidad, número de beneficiados).
- Votación comunitaria: cada miembro vota por los 2 o 3 problemas más relevantes.
- Rueda de necesidades: identificar colectivamente cuáles generan más consenso.

Ejemplo: en una vereda de Nariño, se priorizó mejorar las vías terciarias sobre proyectos de recreación, porque impactaba directamente el transporte de productos agrícolas.
Planificación de Acciones
Una vez priorizado, se define un plan de acción comunitario: qué se va a hacer, quién lo hará, con qué recursos y en qué tiempo.
Herramientas:

- Matriz de planificación (qué, cómo, cuándo, con quién, con qué recursos).
- Cronograma comunitario: asignación de tiempos y responsables.
- Mapa de actores: identificar instituciones y aliados clave.

Ejemplo: el plan de acción para mejorar el acueducto rural incluyó: gestión de materiales con la alcaldía, mano de obra de la comunidad, y capacitación en manejo de agua.
Seguimiento y Evaluación Participativa
El seguimiento garantiza que lo planificado se cumpla y se ajusten los procesos cuando hay dificultades.

Herramientas de seguimiento:

- Cartelera comunitaria: con avances de proyectos (visible en la escuela o casa comunal).
- Asambleas periódicas: rendición de cuentas y ajuste de decisiones.
- Indicadores comunitarios: por ejemplo, número de familias beneficiadas, hectáreas sembradas, jóvenes vinculados.
- Evaluación con semáforos: verde (avanzado), amarillo (en proceso), rojo (atrasado).

Ejemplo: cada dos meses, la JAC reúne a la vereda para revisar si se cumplieron las tareas del cronograma para el centro de acopio de frijol.

Retos y aprendizajes de la planificación participativa en lo rural

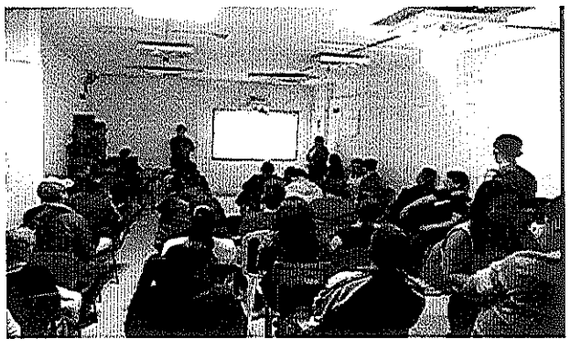
- Reto: lograr la asistencia de toda la comunidad, no solo de líderes.
- Reto: evitar que los más influyentes impongan sus intereses.
- Aprendizaje: cuando la comunidad participa desde el diagnóstico, siente como propio el proyecto y lo cuida.
- Aprendizaje: la planificación participativa no solo organiza acciones, también fortalece la identidad comunitaria y la confianza colectiva.

DINÁMICA: "Construyendo el Futuro"
Temática: Metodologías de planificación participativa (diagnóstico, priorización, seguimiento).
Objetivo
Aplicar herramientas prácticas de planificación territorial en un ejercicio comunitario.
Desarrollo
Cada grupo elaboró un diagnóstico rápido participativo (árbol de problemas, líneas del tiempo, mapas comunitarios). Luego priorizó soluciones mediante una matriz de viabilidad y propuso estrategias de seguimiento.
Hallazgos por grupos

- **Grupo 1:** Identificó problemas reales, pero no los priorizó adecuadamente.
- **Grupo 2:** Demostró claridad en la relación problema–causa–solución.
- **Grupo 3:** Usó mapas comunitarios detallados y muy completos.
- **Grupo 4:** Concluyó que el seguimiento es la fase que más se descuida.
- **Grupo 5:** Propuso crear comités de monitoreo con participación amplia.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

SAMHIR PAZ
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Liderazgo y Gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Belén		
LUGAR: Colegio Santo Domingo	**FECHA:** 02 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Samir Paz		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Carlos Cabrera Vargas	5280954	Vocero	Alban	Carloscvv46@gmail.com	3218515514	
2	Jose leonardo Molina	87247133	Vocero	la cruz	Jotica molina71@gmail.com	3125907656	
3	Yolanda Arcos	27103325	Vocero	San Bernardo	arcosyolanda11@gmail.com	311 790 3703	
4	Aurela Urbano chaves	59588740	Vocera	San Bernardo	aurelaurbanochaves@gmail.com	3108206456	Aurelia Urbano Chaves
5	Hugo Ricardo Bolaños	87'248474	Vocero	la cruz	richarddelacruzadmon@gmail.com	3128667741	
6	Luis Ramiro Muñoz R.	14980395	Coordinador	colon Genova	ramiromunoz5021@gmail.com	3138887936	
7	Hernando Muñoz R.	5230474	Vocero	Colón Genova		3176602541	
8	Martin zuniga	15812251	Vocero	Belen	marazulo@gmail.com	3206768454	
9	Visitación Perez	27108847	Campesino	Belen		3164177349	Visitacion Perez
10	Gloria Arteaga	27109466	Campesino	Belen		3774755334	Gloria arteaga
11	Natalia Portella	1082657493	Campesino	Belen		3774400 71	MARIA PARCOES
12	Gloria Basante	27109929	Campesino	Belen		3776069776	NATALIA PORTILLA
13	Marta Portilla	27108820	Campesino	Belen		3186397739	Gloria Basante
14	Eteluina Ramo	27107403	Campesino	Belen		3773947639	maria Portillo
15	Hernan Bravo	93339525	Campesino	Belen		3157209913	Eteluna Ramo
16	Luz Meneses	27108169	Campesino	Belen		3104177564	Hernan Bravo
17	María Paredes	27108409	Campesino	Belen		318 526 2439	
18	Marcela Basante		Campesino	Belen		3224494504	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	SUBTEMA: liderazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Belen		
LUGAR: Colegio Santo Domingo	FECHA: 02 de noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: Funpers	HOJA No: 2		
PROFESIONAL A CARGO: Samir Paz	No SESION: 2		

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Evila Socorro Campiña	30.727.796	Repr. Mesa Camp	La Llanada	-o-	3157846811	Evila Socorro Campiña
2	Laurenco Guerra	5.248965	Vocero	El Tambo	glaurenco193@hotmail.com	3127705871	Laurenco Guerra
3	Mari Rojas Maya	53132662	Vocera	La Llanada	asoreganverge12016@gmail.com	3161919042	Mari Rojas Maya.
4	Jhon Harold Guerra F.	1086359829	Líder	El Tambo	jhonharoldg f@gmail.com	3146698795	
5	Domingo Basante	1082656226	campesino	Belen		312 839 9728	Domingo Basante
6	Jose Benavides	5274550	campesino	Belen		3172474175	Jose Benavides
7	Amanda Betancurt	27109169	campesino	Belen		3177756715	Amanda Betancurth
8	Mary Elena Delgado	1082265778 48	campesino	Belen		3137785455	Mary Elena Delgado
9	Jesus Duarte	5213256	campesino	Belen		3128547642	Jesus Duarte
10	Heriberto Rosero	87245077	Campesino	La Cruz		3163889388	Heriberto Rosero
11	Silvio Sanches	87248022	campesino	La Cruz		312 876 828	Silvio Sanches
12	Yuri Bolaños	10872280	Campesino	La Cruz		3774185313	Yuri Bolaños
13	Afranio Bolaños	5270583	campesino	La Cruz		3168802796	afranio bolaños
14	Javier Bolaños	87277610	campesino	La Cruz		3173365330	
15	Ana Sanches	27270590	campesino	La Cruz		3128781528	
16	Luis Luna	10894822736	campesino	Colon		3166792888	
17	Yohana Andrade	1089 9478772	campesino	colon		3275558480	
18	Hecto Muñoz	12650009	campesino	colon		3182242576	Hector munoz

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA REPOSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Famacan no certificada	**SUBTEMA:** Liderazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Belen		
LUGAR: Colegio santo Domingo	**FECHA:** 02 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Sami Paz		**No SESION:** 3	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Luis Gomez	1089482736	Campesino	Colon		318 224 2576	Luis Gomez
2	Esperanza Solarte	27149966	campesino	Colon		311 3271586	Esperanza Solarte
3	Jair Navia	1080906534	campesino	Colon		320 340 0597	Jair Navia
4	Andrea Guerrero	1088993027	Campesino	Colon		310 2526880	
5	Miriam Salazar	27116218	campesino	La Union		3278844076	Miriam Salazar
6	Nany Benavides	27109307	campesino	Belen		322 427 2885	Nan Benavides
7	Rodrigo Pantoja	98339722	campesino	Belen		317 696 5712	Rodrigo Pantoja
8	Rosa Perez	27108957	campesino	Belen		310 429 4048	Rosa Perez
9	Elena Delgado	27708224	campesino	Belen		311 767 7278	Elena Delgado
10	Luis Martinez	5275457	campesino	La cruz		— o —	Luis martinez
11	Eliseo Bolaños	5275903	campesino	la cruz		311 662 7576	Eliseo Bolaños
12	Maria Bravo	27275657	campesino	La cruz		317 763 6339	Maria Bravo
13	Nancy Chamorro	27287449	campesino	La cruz		317 892 7114	
14	Josefina Villamez	27273247	campesino	la cruz		315 420 7982	Josefina Villamez
15	Claudia Bolaños	27277563	campesino	La cruz		315 420 7982	Claudia Bolaños
16	Adoración Muñoz	27270860	campesino	la cruz		320 500 9705	Adoracion muñoz
17	Rodrigo Urbano	87248936	campesino	La cruz		313 437 0416	Rodrigo Urbano
18	Jose Molina	87247133	campesino	La cruz		3166079762	Jose Molina

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en procesos de planeación organizacional y participación comunitaria, mediante la reflexión colectiva, el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación y gestión, y la aplicación de metodologías participativas que permitan incidir en el desarrollo económico, social e institucional de sus territorios de manera sostenible*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*08 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto*
7. Lugar:	*Auditorio Simana*
8. Responsable	*Samhir Paz*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30*
10. Hora Final	*12:30 pm -5: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de asistencia
	2. Presentación y contextualización
	3. Desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre las instituciones, la sociedad civil y el mercado. Proceso de toma de decisiones y las metodologías para su implementación
	4. Fundamentos del liderazgo, comunicación y participación en el ámbito rural
	5. Dimensionamiento de la capacidad de los líderes y de la organización para incidir en el desarrollo económico local

13. Desarrollo orden del día

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

Se realizo la bienvenida al *Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza* y una pequeña presentación sobre el objetivo principal del taller "*Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en procesos de planeación organizacional y participación comunitaria, mediante la reflexión colectiva, el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación y gestión, y la aplicación de metodologías participativas que permitan incidir en el desarrollo económico, social e institucional de sus territorios de manera sostenible*"

El taller abordo cinco temáticas en dos sesiones de 8 horas diarias; para la primera sesión se trabajaron las siguientes temáticas:

1. Desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre las instituciones, la sociedad civil y el mercado. Proceso de toma de decisiones y las metodologías para su implementación
2. Fundamentos del liderazgo, comunicación y participación en el ámbito rural
3. Dimensionamiento de la capacidad de los líderes y de la organización para incidir en el desarrollo económico local

2. DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL E INSTITUCIONAL DURADERO, A PARTIR DE RELACIONES DINÁMICAS Y PARTICIPATIVAS ENTRE LAS INSTITUCIONES, LA SOCIEDAD

CIVIL Y EL MERCADO. PROCESO DE TOMA DE DECISIONES Y LAS METODOLOGÍAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

El desarrollo rural debe entenderse como un proceso integral, dinámico y participativo, que va más allá de producir más alimentos o generar ingresos. Implica mejorar las condiciones de vida de las familias campesinas, garantizar derechos, fortalecer instituciones locales y crear mercados justos que reconozcan el valor de la producción campesina, familiar y comunitaria.

Producción agrícola como base, pero no como único factor

- La agricultura campesina constituye la columna vertebral del territorio rural, pues asegura la seguridad y soberanía alimentaria.
- Sin embargo, por sí sola no garantiza desarrollo: una comunidad que produce mucho, pero vende barato a intermediarios o carece de servicios básicos (educación, salud, agua potable, conectividad), sigue atrapada en la pobreza estructural.
- Por eso, el desarrollo requiere de acciones complementarias: infraestructura, acceso a financiamiento, formación técnica, y políticas públicas coherentes.

El papel de las instituciones públicas

- Son las responsables de crear un marco normativo y político que proteja los derechos de los campesinos (ejemplo: acceso a tierra, asistencia técnica, créditos blandos, incentivos a la producción agroecológica).
- La descentralización (alcaldías, gobernaciones) debe acercar el Estado a la ruralidad, con programas ajustados a cada territorio.
- Retos:
    - La falta de continuidad en las políticas (cada gobierno cambia prioridades).
    - La burocracia que dificulta el acceso de pequeños productores a programas estatales.
    - La débil presencia del Estado en zonas rurales dispersas.

Ejemplo: Programas de *compras públicas locales* (como el PAE – Programa de Alimentación Escolar en Colombia), donde el Estado compra directamente a productores campesinos para abastecer comedores escolares. Esto fortalece mercados locales y garantiza precios más justos.

El rol de las organizaciones sociales y comunitarias

- Las asociaciones, cooperativas y juntas de acción comunal son la columna organizativa del desarrollo rural.
- Permiten a las comunidades negociar colectivamente, defender sus derechos y acceder a proyectos más grandes.
- Son espacios donde se ejercita la democracia local: decisiones colectivas, distribución equitativa de beneficios y resolución de conflictos.
- Retos:
    - Debilidad en capacidades administrativas y de gestión.
    - Conflictos internos por liderazgo.
    - Falta de relevo generacicnal (jóvenes poco motivados a vincularse).

Ejemplo: Una asociación de productores de panela en Nariño que, al organizarse, logró eliminar intermediarios y vender directamente en mercados campesinos urbanos, triplicando los ingresos de sus socios.

El mercado como oportunidad y desafío

- Los mercados locales, regionales y nacionales ofrecen posibilidades de crecimiento económico, pero no siempre en condiciones justas.
- La dependencia de intermediarios reduce los ingresos campesinos.
- Es clave promover circuitos cortos de comercialización: mercados campesinos, ferias locales, trueque, plataformas digitales de venta directa.
- Retos:
    - Precios fluctuantes por oferta y demanda.
    - Falta de infraestructura de transporte y almacenamiento.
    - Escasa capacidad de competir frente a productos importados.

Ejemplo: En Cauca, los *mercados campesinos itinerantes* permiten que los productores vendan directamente en las plazas de las ciudades, eliminando intermediarios y visibilizando la identidad cultural campesina.

Relaciones dinámicas y participativas
El desarrollo sostenible rural se logra cuando hay un diálogo permanente entre los tres actores:

- Instituciones: crean condiciones y políticas.
- Organizaciones: articulan a la comunidad y gestionan procesos.
- Mercado: ofrece oportunidades de sostenibilidad económica.

Estas relaciones deben ser participativas y horizontales, no impuestas desde arriba. El campesino no puede ser visto como "beneficiario", sino como actor protagónico en la toma de decisiones.

Aprendizajes clave

- El desarrollo no es lineal: es un proceso de ensayo, error y ajuste permanente.
- La participación comunitaria asegura legitimidad, pertenencia y sostenibilidad.
- La planeación organizacional ayuda a convertir sueños en acciones concretas.
- La articulación de los tres actores crea un ecosistema de desarrollo duradero.

4. FUNDAMENTOS DEL LIDERAZGO, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL ÁMBITO RURAL

El liderazgo rural no se limita a dirigir, sino a servir, escuchar y guiar a la comunidad en la construcción de soluciones colectivas. En contextos rurales, donde los recursos son limitados y las brechas sociales son amplias, el liderazgo y la participación son motores que permiten transformar las dificultades en oportunidades.

El liderazgo en el ámbito rural: Se caracteriza por:

- Orientación comunitaria: el líder no busca beneficios personales, sino el bienestar colectivo.
- Ejemplo y coherencia: el líder campesino convence más con su práctica diaria (trabajo, honestidad, servicio) que con discursos.
- Capacidad de inspirar y movilizar: un líder impulsa la participación de la comunidad, incluso en medio de la desconfianza o apatía.
- Resiliencia y visión a largo plazo: en contextos rurales, los procesos son lentos; el líder debe sostener la esperanza y el compromiso.

Ejemplo: una mujer lideresa que impulsa la creación de una huerta comunitaria para mejorar la seguridad alimentaria, motivando a otras familias a participar con jornadas de mingas.

La comunicación como herramienta: cumple un papel central porque:

- Conecta a la comunidad: permite transmitir información clara sobre proyectos, derechos o decisiones colectivas.
- Previene conflictos: la comunicación transparente reduce rumores y malentendidos.
- Promueve inclusión: cuando se utilizan medios accesibles (reuniones en la vereda, radios comunitarias, grupos de WhatsApp), todos pueden estar informados.

Características de una comunicación eficaz:

- Clara: sin tecnicismos, adaptada al lenguaje y la cultura local.
- Bidireccional: no solo transmitir, sino también escuchar.
- Culturalmente pertinente: respetar costumbres, símbolos y formas de expresión propias de la comunidad.

Ejemplo: en una asociación cafetera, el líder organiza reuniones mensuales y complementa con boletines de voz en WhatsApp para que todos los asociados —incluso quienes no saben leer— se mantengan informados.

La participación como base de la organización rural

- Sentido de pertenencia: las personas valoran más los proyectos cuando participaron en su diseño y ejecución.
- Control social: la comunidad vigila la gestión de recursos y la transparencia de los líderes.

- Sostenibilidad: un proceso construido de manera participativa perdura más allá de los cambios de liderazgo.

Formas de participación en lo rural:

- Juntas de acción comunal (JAC): gestión de proyectos comunitarios.
- Asambleas comunitarias: espacios de decisión colectiva.
- Mingas o trabajos colectivos: unión de esfuerzos en beneficio común.
- Consejos municipales de desarrollo rural (CMDR): instancias donde la comunidad dialoga con instituciones.

Ejemplo: en Nariño, comunidades rurales han fortalecido su participación a través de cabildos abiertos, donde se toman decisiones sobre inversión en vías y acueductos veredales.

Retos en liderazgo, comunicación y participación rural

- Escasa formación en liderazgo y gestión.
- Centralización de la información en pocos líderes.
- Desigualdad de género y baja participación juvenil.
- Desconfianza hacia instituciones públicas por falta de resultados.

Claves para fortalecer estos fundamentos

- Promover liderazgos colectivos más que personalistas.
- Desarrollar habilidades de comunicación asertiva y escucha activa.
- Garantizar la participación de mujeres, jóvenes e incluso personas mayores.
- Fomentar la cultura de la planeación participativa y el seguimiento comunitario.

5. DIMENSIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LOS LÍDERES Y DE LA ORGANIZACIÓN PARA INCIDIR EN EL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

La capacidad de los líderes y organizaciones rurales no se mide únicamente por su número de integrantes o por los recursos que manejan, sino por su nivel de incidencia: es decir, la posibilidad de influir en decisiones, movilizar recursos, generar alianzas y transformar la realidad económica del territorio.

¿Qué significa "dimensionar la capacidad?

Es un proceso de análisis interno y externo que permite conocer:

- Fortalezas de los líderes y la organización (habilidades, conocimientos, legitimidad).
- Debilidades (falta de formación, dependencia de apoyos externos).
- Oportunidades (programas estatales, mercados locales, cooperación).
- Amenazas (competencia desleal, migración de jóvenes, conflictos territoriales).

Ejemplo: una asociación campesina de productores de panela dimensiona su capacidad revisando: cuántos líderes están formados en gestión de proyectos, qué infraestructura tienen (trapiches), cómo es su relación con la alcaldía y si cuentan con canales de comercialización propios.

Capacidad de los líderes

Un líder tiene incidencia cuando logra movilizar a su comunidad y dialogar con actores externos.

Dimensiones de su capacidad:

- Formación técnica y política: conocimiento sobre derechos, políticas públicas, economía solidaria y procesos productivos.
- Habilidades de gestión: saber elaborar proyectos, negociar, rendir cuentas y atraer inversión.
- Legitimidad comunitaria: ser reconocido y respetado por la comunidad como vocero auténtico.
- Capacidad de articulación: tender puentes entre la organización, las instituciones públicas y el sector privado.

Ejemplo: un líder ganadero logra gestionar con el SENA capacitaciones en buenas prácticas pecuarias y, a la vez, negociar con la alcaldía el mejoramiento de vías rurales.

Capacidad de la organización: Más allá de los individuos, lo que determina la incidencia en el desarrollo económico es la **fortaleza organizativa.**

Factores clave:

- Estructura organizativa clara: estatutos, roles definidos, mecanismos de decisión transparentes.
- Capital social: confianza interna, redes con otras asociaciones y participación en plataformas de incidencia.
- Experiencia en gestión: historial en proyectos productivos, acceso a recursos y rendición de cuentas.
- Sostenibilidad económica: capacidad de generar ingresos propios y no depender solo de subsidios externos.

Ejemplo: una cooperativa cafetera que no solo produce y vende café, sino que invierte parte de sus utilidades en proyectos comunitarios (educación, agua potable), aumentando su impacto local.

Estrategias para aumentar la incidencia en el desarrollo económico local

- Formación continua de líderes: diplomados, talleres, intercambio de experiencias.
- Planificación estratégica organizacional: definir misión, visión y objetivos a largo plazo.
- Participación en escenarios locales: Consejos Municipales de Desarrollo Rural (CMDR), mesas de concertación, cabildos abiertos.
- Fortalecimiento de cadenas de valor: organizarse para transformar y comercializar productos (ej. quesos, miel, artesanías).
- Alianzas público-privadas: negociar con alcaldías, universidades y empresas para proyectos conjuntos.
- Transparencia y confianza: rendición de cuentas periódica para legitimar la gestión.

Retos y limitaciones

- Falta de relevo generacional: jóvenes migran por falta de oportunidades.
- Baja formación en gestión y liderazgo: limita la capacidad de diálogo con instituciones.
- Individualismo y división interna: debilitan el impacto colectivo.
- Centralismo institucional: las decisiones muchas veces se toman en la ciudad, sin la voz de la comunidad rural.

Impacto de líderes y organizaciones fortalecidas

Cuando los líderes y las organizaciones cuentan con capacidades sólidas, pueden:

- Influir en la formulación de políticas públicas rurales.
- Asegurar inversión pública en proyectos productivos locales.
- Generar mercados campesinos estables que fortalecen la economía familiar.
- Impulsar proyectos de desarrollo sostenible que respeten la identidad cultural y el medio ambiente.

Ejemplo: en el Cauca, asociaciones indígenas y campesinas lograron incidir en la destinación de recursos municipales para apoyar mercados agroecológicos permanentes.

RESPONSABLE

SAMHIR PAZ
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no catficada	**SUBTEMA:** Lideazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio simana	**FECHA:** 08 noviembre.	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Sarai Paz		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Daniel Alejandro Molina	1.085316.732	Agricultor	PASTO.	danimolina@ugu.ch.d	3215077396.	Daniel Molina C.
2	Benjamin Bolna Jojoa	16.255.763	UCA P Cabrio	PASTO	bolina benjamin@gmail.	3216694685.	
3	Gsardo Bohorquez	14.211.756	ASPERRACAN	PASTO.	Gsardobohorquez@gmail	3162435409.	
4	Edgar Casanova.	12.978.444	C.I.G.A	PASTO	Obuardia 19@gmail.com	3104191588.	
5	Robal Malgual	87.069.731	AGronomo	PASTO.	Alexoyer 2K@gmail.com	3173853647.	
6	Edwin Alexander Jimen	1.085.260.828	Agricultor	pasto	— — — —	3502243382.	Edwin Timeno.
7	Maria Nigoty	27489010	campesino	Pasto		3172190508	
8	Geovany Cadena)	18 127 944	campesino	Pasto		3163645114	
9	Indalaracio Guerrero	5355799	campesino	Pasto		3108411473	Indalasura. Guerrero
10	Olmpo Cadoka	5353803	campesino	Pasto		3188603635	olimpo Cardoka.
11	Antonio Calvache	87910037	campesino	Pasto		3176597143	Antonio Calvache
12	Nelsy Astaiza	27 488 111	campesino	Pasto		3146269466	
13	Antonio Astaiza	98326496	campesino	Pasto		3186113781	Antonio Castaño
14	Jose Paz	5352757	campesino	Pasto		317 2538496	
15	Jose Madroñero	98326537	campesino	Pasto		3225412161	Jose Madroñero
16	Rafael Riascos	10862247 14	campesino	Pasto		3218123235	
17	Claudia Astaiza	5352244	campesino	Pasto		3156346429	
18	Edilson Guerrero	1086296780	campesino	Pasto		3177215075.	Edilson Guerrero

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENTREGADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Liderazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: Auditorio Simana	**FECHA:** 08 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Samir Paz		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Doris Hernandez	27.395.345.	Vocero	La Victoria	—	318 775 3291	Doris Hernandez
2	Fany Acosta.	2.739.559	Vocero	Pupiales	acostahu@gmm..	318 693 1034	
3	Mercedes Figueroa	27.160.764	Vocero	Contadero	mechusfun@gmm.com	317 870 8949	
4	Mono Martinez.	1.086.754.326.	Vocero	Gualmatan	mmm@gmail..	317 684 5565	
5	Ana Figueroa.	27.160.397	Vocero	Gualmatan	amiulu@ymm..	318 640 0273	
6	Alvaro Peña.	98.341.892.	Vocero	Guachucal	alvro@gmm..	315 708 0870	
7	Yuly Parmiño.	1.085.904.504	Vocero	La Victoria	yulyparmm@gmm..	318 683 4297	Yuly
8	Segundo Muñoz.	12.950.346.	Vocero	Funes	—	300 528 04 00	
9	Luis Aza.	5.254.439	Vocero	Guachucal	—	312 326 6465.	
10	Maria Ortiz.	38.900.758	Vocero	Funes	—	3216245258.	
11	Wilson Enriquez.	98.364.090	Vocero	Pupiales	wilsonCaballu@gmail..	301 393 7842.	
12	Nury Lema.	1.086.648.874.	Vocero	Guachucal	nuli18@gmail..	300 766 4912	
13	Omaira Chamorro	27.232.609.	Vocero	Ipiales	—	315 533 58 74	
14	Byron Oviedo.	98.371 670	Vocero	Ipiales	oviedobyr@hotmm..	318 992 0789.	
15	Luis Benavides	13.098.076	Vocero	Ipiales	—	315 795 2285.	
16	Jose Rivera	5353889	Campesino	Pasto		317 409 4802	
17	Franco Rosero	5353070	Campesino	Pasto		310 838 9775.	
18							

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formación no certificada	**SUBTEMA:** Liderazgo y gobernación		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio Sinaana	**FECHA:** 08 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpeis		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Sonia Paz		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Sandra Zambrano	39730201	Coordinadora	Sapuyes	Sandra.zambrano34.6@gmail.com	3183430400	
2	Raul Romo	13061638	Vocero	Yacuanquer	yomorl3@gmail.com	3147784269	
3	Hernes Escobar	13067927	Vocero	Sapuyes	hernesescobar@hotmail.com	3148718656	
4	Jhon Carlos Tapia	1088794024	Vocero	Sapuyes	jhontapiaelectronica@gmail.com	3187177441	
5	Flor M Ortiz P	27374071	Vocero	Olpina	florortiz@gmail.com	3153627313	
6	Alvaro Jesus Villota	98360184	Vocero	Olpina	alvarojesus77@gmail.com	3215655985	
7	Alex Oliver Rodriguez	18447756	Vocero	Imues	Oliverpardo@gmail.com	3157369315	
8	Hector Danilo Pardo	1087410760	Representante juvenil	Imues	danilopardojader@gmail.com	3144184162	
9	Rosa E Delgado	27442068	Vocero	Yacuanquer		3136698266	
10	Mercedes Madroñero	27488319	campesino	Pasto		3182735456	
11	Jaime Cordoba	5352720	campesino	Pasto		— o —	
12	Evelio Yandar	5353937	campesino	Pasto		3128727712	
13	Maria Patilla	27487024	campesino	Pasto		3174602800	
14	Sonia Paz	27488564	campesino	Pasto		3212456813	
15	Gerardo Cordoba	18901127	campesino	Pasto		— o —	
16	Diego Almeida	1086223438	campesino	Pasto		3164421776	
17	Carmen Moncayo	27486122	campesino	pasto		— o —	
18	Fray Guerrero	5753830	campesino	pasto		3105410473.	

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en procesos de planeación organizacional y participación comunitaria, mediante la reflexión colectiva, el desarrollo de habilidades de liderazgo, comunicación y gestión, y la aplicación de metodologías participativas que permitan incidir en el desarrollo económico, social e institucional de sus territorios de manera sostenible*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*09 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto*
7. Lugar:	*Auditorio Simana*
8. Responsable	*Samhir Paz*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am – 12:30*
10. Hora Final	*12:30 pm -5: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia 2. Presentación de temática y metodología 3. Mecanismos de participación y la acción comunal como escenario para potenciar el desarrollo 4. Metodologías de planificación participativa (diagnóstico, priorización, seguimiento). 5. Dinámica

13. DESARROLLO PUNTOS A TRATAR

1. Se hizo llamado a lista, teniendo en cuenta la participación de la primera sesión.

2. **PRESENTACIÓN DE TEMÁTICA Y METODOLOGÍA**

Se presento la temática trabajada en la segunda sesión del taller:

- Mecanismos de participación y la acción comunal como escenario para potenciar el desarrollo
- Metodologías de planificación participativa (diagnóstico, priorización, seguimiento).
- Dinámica

3. **MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y LA ACCIÓN COMUNAL COMO ESCENARIO PARA POTENCIAR EL DESARROLLO**

La participación ciudadana es el puente entre la comunidad, el Estado y el mercado. En lo rural, los mecanismos de participación y las organizaciones comunales permiten que los campesinos, indígenas, afrodescendientes y poblaciones locales pasen de ser "beneficiarios pasivos" a actores activos del desarrollo.
La acción comunal en Colombia —expresada en las Juntas de Acción Comunal (JAC) y otras formas organizativas— es una de las expresiones más sólidas de democracia local y construcción de capital social en el mundo rural.

¿Qué son los mecanismos de participación? Son instrumentos legales, políticos y sociales que permiten a los ciudadanos:

- Incidir en las decisiones públicas.
- Ejercer control social sobre la gestión del Estado.
- Promover el desarrollo local desde la base comunitaria.

- Indicadores → número de toneladas acopiadas, ingresos promedio por familia, número de contratos firmados.

Ejemplo completo

- **Necesidad:** 40% de pérdidas de cosecha por falta de acopio.
- **Idea de proyecto:** crear un centro de acopio con refrigeración y capacitar a productores.
- **Objetivo general:** mejorar ingresos y reducir pérdidas poscosecha.
- **Beneficiarios directos:** 50 familias productoras de tomate.
- **Beneficiarios indirectos:** transportadores, comerciantes y consumidores.
- **Resultados:**
  1. Centro de acopio operativo.
  2. Productores capacitados.
  3. Acceso a mercados regionales.
- **Indicadores:**
  - 70% de reducción en pérdidas de tomate.
  - Aumento del 40% en ingresos familiares.
  - 3 contratos de venta directa firmados.

4. Componentes clave: problema, objetivos, resultados, actividades, indicadores y presupuesto, usando herramientas como el árbol de problemas y el marco lógico.
5. Elaboración de cronogramas, asignación de recursos, roles y responsabilidades, manejo del tiempo y seguimiento de actividades.

Componentes clave de un proyecto de desarrollo

Problema (punto de partida)

Un proyecto existe porque hay un **problema central** que afecta a una comunidad.

- Se debe describir de forma clara, específica y verificable.
- No se formula como ausencia de solución ("no hay centro de acopio"), sino como una situación negativa ("los productores pierden el 40% de su cosecha").

Herramienta: **Árbol de problemas**

- **Problema central:** se coloca en el tronco.
- **Causas:** raíces (ej. falta de infraestructura, desconocimiento de postcosecha).
- **Efectos:** ramas (ej. baja rentabilidad, inseguridad alimentaria).

Ejemplo:
Problema central "Altas pérdidas de cosecha de papa en la vereda X".

Objetivos (la brújula del proyecto)

Transforman los problemas en **situaciones deseadas**.

- **Objetivo general:** el gran cambio que se busca.
- **Objetivos específicos:** pasos intermedios y más concretos.

Herramienta: **Árbol de objetivos** (derivado del árbol de problemas).

- El problema se transforma en objetivo positivo.
- Ejemplo: "Altas pérdidas de papa" → "Reducción de pérdidas postcosecha".

Ejemplo:
Objetivo general: "Mejorar la rentabilidad de los productores de papa de la vereda X mediante prácticas de postcosecha y acceso a mercados en 2 años".

Objetivos específicos:

1. Implementar infraestructura de almacenamiento.
2. Capacitar a productores en técnicas de conservación.
3. Establecer vínculos comerciales con compradores regionales.

Resultados (lo que se logra al final de cada objetivo)
Son los **productos o cambios concretos** generados por el proyecto.

- Deben ser verificables.
- Expresan lo que se obtiene con las actividades.

Ejemplo:

- Resultado 1: Centro de acopio construido y funcionando.
- Resultado 2: 50 productores capacitados en técnicas de almacenamiento.
- Resultado 3: 3 contratos firmados con comercializadores.

Actividades (el cómo)
Son las **acciones específicas** necesarias para alcanzar cada resultado.

- Se formulan como verbos en infinitivo (construir, capacitar, organizar).
- Deben ser secuenciales y realistas.

Ejemplo:

- Para el Resultado 1:
  - Diseñar el centro de acopio.
  - Conseguir permisos de construcción.
  - Ejecutar la obra.
- Para el Resultado 2:
  - Contratar capacitadores.
  - Diseñar módulos de formación.
  - Realizar 5 talleres prácticos.

Indicadores (cómo medir el avance y logros)
Miden la eficacia, eficiencia e impacto del proyecto.

- **Indicadores de medios:** controlan el avance de actividades (ej. "número de talleres realizados").
- **Indicadores de resultados:** verifican logros inmediatos (ej. "número de productores capacitados que aplican técnicas").
- **Indicadores de impacto:** miden efectos a largo plazo (ej. "% incremento en ingresos de las familias").

Ejemplo:

- 1 centro de acopio construido en el año 1.
- 50 productores capacitados (al menos 40 aplicando las técnicas).
- 30% de incremento promedio en ingresos familiares al final del proyecto.

Presupuesto (la viabilidad financiera)
Traduce las actividades en recursos económicos.

- Incluye costos directos (infraestructura, insumos, capacitaciones).
- Costos indirectos (logística, transporte, personal de apoyo).
- Se debe estructurar en coherencia con las actividades.

Ejemplo de rubros:

- Construcción de centro de acopio: $120.000.000
- Capacitaciones: $30.000.000
- Logística y transporte: $15.000.000
- Personal técnico: $20.000.000
- Total, proyecto: $185.000.000

Herramientas clave: Árbol de problemas y Marco lógico

Árbol de problemas → Árbol de objetivos

1. Identificar problema central.
2. Determinar causas (raíces).
3. Determinar efectos (ramas).
4. Invertir la lógica negativa en positiva → se convierte en objetivos.

Marco lógico (Matriz de planificación)

Es la herramienta que organiza todos los componentes de manera coherente:

Resumen narrativo	Indicadores verificables	Medios de verificación	Supuestos
Fin: impacto amplio	% aumento en ingresos de familias campesinas	Encuestas, informes	Estabilidad económica
Propósito: cambio principal	30% reducción en pérdidas postcosecha	Registros de acopio	Clima adecuado
Resultados	1 centro construido; 50 productores capacitados; 3 contratos firmados	Actas, informes de ejecución	Productores participan activamente
Actividades	Construir centro, capacitar, negociar con compradores	Plan de actividades, cronogramas	Recursos financieros disponibles

5. ELABORACIÓN DE CRONOGRAMAS, ASIGNACIÓN DE RECURSOS, ROLES Y RESPONSABILIDADES, MANEJO DEL TIEMPO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES

Elaboración de cronogramas

El cronograma es la herramienta que organiza el **qué, quién, cómo y cuándo** del proyecto. Permite visualizar la secuencia de actividades y los tiempos necesarios para lograr los resultados.

Pasos:

1. Listar todas las actividades (derivadas de los resultados).
2. Ordenarlas de manera lógica (qué depende de qué).
3. Estimar la duración de cada actividad.
4. Ubicar las actividades en un calendario (mensual, semanal o diario según la duración del proyecto).
5. Representar visualmente (ej. **Diagrama de Gantt**).

Ejemplo:

- Mes 1-2: diseño y permisos de construcción.
- Mes 3-6: construcción de centro de acopio.
- Mes 4-6: diseño de módulos de capacitación.
- Mes 7-9: capacitaciones en poscosecha.
- Mes 10-12: negociación con compradores.

Asignación de recursos

Los recursos pueden ser de tipo financiero, humano, material y técnico. La asignación adecuada asegura que cada actividad cuente con lo necesario para cumplirse.

Tipos de recursos:

- **Humanos:** técnicos, líderes comunitarios, administrativos.
- **Materiales:** insumos, equipos, infraestructura.
- **Financieros:** presupuesto en dinero (para compra o contratación).
- **Tiempo:** el recurso más limitado, que debe distribuirse con cuidado.

Ejemplo:

- Construcción del centro de acopio → Ingeniero civil, maestro de obra, materiales (cemento, bloques), $120 millones.
- Capacitaciones → Facilitador experto, cartillas, lugar de reunión, $10 millones.

Roles y responsabilidades

Clarificar los roles evita duplicidad de esfuerzos y garantiza corresponsabilidad.

Roles comunes en proyectos:

- **Coordinador general:** asegura que el proyecto cumpla metas.
- **Equipo técnico:** diseña e implementa actividades específicas.
- **Líderes comunitarios:** movilizan a los beneficiarios, retroalimentan procesos.
- **Equipo administrativo-financiero:** maneja recursos, compras y pagos.
- **Beneficiarios:** participan activamente en ejecución y control social.

Herramienta práctica: **Matriz RACI**

- **R (responsable):** quién ejecuta.
- **A (Aprobador):** quién toma la decisión final.
- **C (Consultado):** a quién se le consulta antes.
- **I (Informado):** quién debe estar al tanto.

Ejemplo:

- Actividad "Capacitar productores":
  - R: Facilitador técnico.
  - A: Coordinador de proyecto.
  - C: Líder comunitario.
  - I: Beneficiarios y financiador.

Manejo del tiempo

La eficiencia en el uso del tiempo es clave para que las actividades no se retrasen.

Estrategias:

- Identificar la **ruta crítica**: actividades que no se pueden retrasar porque afectan todo el cronograma.
- Definir tiempos realistas y con márgenes de seguridad.
- Dividir actividades grandes en **tareas pequeñas** más manejables.
- Reuniones de seguimiento periódicas (ej. semanales o quincenales).

Ejemplo:

En la construcción del centro de acopio, si los permisos de construcción se atrasan, se retrasa todo el proyecto. → Los permisos son parte de la **ruta crítica**.

Seguimiento y monitoreo de actividades

Es el proceso de revisar constantemente cómo va el proyecto frente a lo planeado.

Herramientas:

- **Tableros de control (dashboards):** con indicadores de avance (% de ejecución, gastos, talleres realizados).
- **Actas de seguimiento:** registran acuerdos y ajustes.
- **Visitas de campo:** verifican ejecución real.
- **Informes de avance:** se entregan a financiadores y comunidad.

Preguntas clave en seguimiento:

- ¿Se están cumpliendo las actividades en los tiempos previstos?
- ¿Se han usado los recursos asignados de manera eficiente?
- ¿Hay problemas o retrasos que requieren ajustes?

- ¿Se mantiene la participación de la comunidad?

Ejemplo práctico (resumido en tabla tipo Gantt)

Actividad	Responsable	Recursos	Duración	Seguimiento
Permisos de construcción	Ingeniero	Documentos legales	Mes 1-2	Actas y entregas
Construcción centro de acopio	Maestro de obra	Materiales, $120M	Mes 3-6	Visitas de campo
Diseño módulos de capacitación	Facilitador	Material didáctico	Mes 4-6	Revisión técnica
Realización de capacitaciones	Facilitador + líderes	Cartillas, $10M	Mes 7-9	Registro de asistencia
Negociación con compradores	Coordinador	Contactos, transporte	Mes 10-12	Actas y contratos

DINÁMICA: "El Proyecto en Marcha"

Temática: Seguimiento, ejecución, control y ajustes.

Objetivo

Simular la ejecución de un proyecto y tomar decisiones frente a imprevistos reales.

Desarrollo

Cada grupo recibió una carpeta con imprevistos (clima, retrasos, sobrecostos, problemas comunitarios, cambios en el mercado). Debían reorganizar el calendario, reasignar recursos y ajustar actividades para que el proyecto siguiera siendo viable.

Hallazgos por grupos

- **Grupo 1:** Reaccionó con improvisación, lo que llevó a replantear todo el proyecto.
- **Grupo 2:** Ajustó actividades sin afectar los objetivos principales.
- **Grupo 3:** Optó por reducir actividades no esenciales para mantener el presupuesto.
- **Grupo 4:** Negoció con actores comunitarios para evitar retrasos.
- **Grupo 5:** Diseñó un plan de contingencia robusto y aplicable a proyectos reales

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

MARIA RIASCOS
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacon no certificada	**SUBTEMA:** liderazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio Timana	**FECHA:** 09 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Samil Paz		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	DANIE Alejandro Molina	1.085.316.732	Agricultor.	PASTO.	tanimolina@ug.uch.cl	321507 7396.	Daniel Molina C.
2	Benjamin Botina Jojoa	16.255.768	OCAP Cabrera	PASTO	botinabenjamin5@gmail.	321 669 46 85.	
3	Gerardo Bohórquez	19 211 756.	ASPEPRACAN	PASTO	Gerardo.bohurquez@gmail.co	3162435409.	
4	Edgar Casanueva	12.978 ~~756~~ 444	CIGA	PASTO	Gbranchia19@yahoo	310 419 15 88.	
5	Robert. Marquez M.	87.069.734	Agronomo	PASTO	Alexroyaveg2@gmail.	317 385 36 47.	
6	Edwin Alexander Timana	1.085.260828	Agricultor	PASTO.	- - - - -	3502243382.	Edwin Timana.
7	Mercedes Pabon Rosero	27488319	Campesino	Pasto		3182735456	
8	Jaime Caicedo	5352720	campesino	Pasto		— —	Jaime Caicedo
9	Eucelio Yandor	5353937	Campesino	pasto		3128727712	Eucelio Yandor.
10	Maria Portilla	27487024	campesino	Pasto		3174602800	maria Portilla.
11	Sonia Paz	27488564	Campesino	Pasto		3212556813	
12	Gerardo Cardoza	1890127	Campesino	Pasto		— —	Gerardo Cardoba
13	Diego Almeida	1086223438	Campesino	Pasto		3164217726	
14	Carmen Moncayo	27486122	Campesino	Pasto		— —	
15	Fray Guerrero	5353830	Campesino	Pasto		3054104 73	Fray Guerrero
16	Joan Cuntero	27486556	Campesino	Pasto		311 219 7721	Joan Cuntero
17	Orfa Espinosa	27488686	Campesino	Pasto		3177553025	Orfa Espinosa
18	Diana Rojas	27486 86	Campesino	Pasto		3156033869	Diana Rojas

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** liderazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio Simana	**FECHA:** 09 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Samil Paz		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Doris Hernandez.	27.395.345.	Vocera	La Victoria	acostahuertas o ——	318 775 3291	Doris Hernández
2	Fany Acosta	27345759	Vocera	Pupiales	acostahuertas fany @Gmail	318693 1034	
3	Mercedes Figueroa	27.160.764	Vocera	Contandero	mechis2 Figueroa @ Gmail.	317 870 8949	
4	Mario Martinez.	1.086.754.376	Vocero	Cualmatan	mmartez 327@Gmail.com	317684 5565	
5	Ana Figueroa.	27 160 397	Vocero	Cualmatan	analilia figueroa 07@Gmail.com	318640 0273	
6	Alvaro Peña	98 341 892	Vocero	Cuachucal	alvaro paz 11@Gmail com	315708 0870	
7	Yuly Parmiño	1085904 504	Vocero	La Victoria	yuly parmino @Gmail.com	3186834297	
8	Segundo Muñoz.	12 950 846.	Vocero	Funes	— —	3005280400	
9	Luz Aza	5 254 439	Vocero	Cuachucal	— —	3173766465	
10	Maria ortiz.	38 900 758	Vocero	Funes	— —	3216745258	
11	Wilson Enriquez	98 364 090	Vocero	Pupiales	wilson caballero 0407@Gmail.	301 393 7842	
12	Nury Reina.	1086.648.874	Vocero	Cuachucal	nirt18@Hotmail.com	300 266 4912	
13	Omaira Chamorro.	27 732 609	Vocera	Iles	— —	315533 5874.	
14	Byron Oviedo.	98 371. 670	Vocero	Iles	oviedobyron12@ hotmail	318 992 0789.	
15	Luis Benavides	13.098. 026	Vocero	Iles	— —	315 775 22 81	
16	Eduardo Narvaez	9353776	Campesino	Pasto		3186996633	
17	Edilmo Paz	12745701	Campesino	Pasto		3148323932.	Edilmo Paz
18	Vicente Esparza	98375909	Campesino	Pasto		320 605 3902.	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada.	**SUBTEMA:** Liderazgo y gobernanza		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio simona	**FECHA:** 09 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Samil Paz		**No SESION:** 8	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Sandra Zambrano.	30730201	Cordinadora	Supuyes	Sandra.zambrano.8493@gmail.com	3183930401	
2	Raul Romo	13061639	Vocero	Jurumuy	Juramuy136@gmail.com	3147784269	Raul Romo
3	Hamer Escobar	13067827	Vocero	Supuyes	hamer.escobar@gmail.com	3178718656	
4	Jhon Carlos Lopez	1089799024	Vocero	Supuyes	Jhona.lecandr@gmail.com	3187174911	
5	Flor M. Quin P	27574071	Vocero	Ospina	flor.mona@gmail.com	315 3627313	Flor Quenza
6	Alvaro Jesus Villacrete	98360589	Vocero	Ospina	alvaro.jesus77@gmail.com	3215655958	Alvaro Jesus Villacrete
7	Felix Olivo Pantoja	1344756	Vocero	Imues	Olivo.pantoja@mail	315 7368515	Felix Olivo Pantoja
8	Hector Danilo Pantoja	1087410260	Vicepresidente (joven)	Imues	danilo.pantoja@gmail.	3164594162	
9	Rovira Eraldo	27442068	Vocero	Jurumuy		3136693266	Rovira Esperanza Eraldo
10	Humberto Espinosa	5352517	Campesino	Pasto		3128727712	Humberto Espinosa
11	Rafael Rojas	5353703	Campesino	Pasto		3166407386	Rafael Rojas
12	Jesus Paz	98325560	Campesino	Pasto		3168085525	Jesus Paz
13	Jaime Josa	98325852	Campesino	Pasto		3153518259	Jaime Josa.
14	Olulo Guerrero	98325339	Campesino	Pasto		3177213675	Olulo Guerrero
15	Jaime Rivera	98326263	Campesino	Pasto		3117397325	Jaime Rivera
16	Luperio Muñoz	5353453	Campesino	Pasto		3124128133	Luperio Muñoz
17	Elias Paz	27486931	Campesino	Pasto		3104890488	Elias Paz
18	Benilda Guerrero	27486931	Campesino	Pasto		3134476077	Benilda Guerrero

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en gestión de Proyectos*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en la **gestión integral de proyectos agropecuarios con impacto territorial**, mediante la aplicación de metodologías participativas y herramientas prácticas que permitan estructurar, planificar, ejecutar y evaluar iniciativas orientadas al desarrollo sostenible y la soberanía alimentaria*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*01 de noviembre de 2025*
6. Municipio:	*Corregimientos Pasto-*
7. Lugar:	*Municipio de Pasto- Auditorio Simana*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicial	*8: 30 am -12:30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de asistencia 2. Presentación Del Taller 3. Lineamientos y metodologías para la estructuración, gestión y ejecución de los proyectos de desarrollo agropecuario rural con impacto territorial con el enfoque de cadena de valor 4. Análisis, financiamiento y evaluación socioeconómica de proyectos 5. Cómo detectar necesidades y convertirlas en ideas de proyecto con objetivos claros, beneficiarios definidos y lógica de intervención.

13. Desarrollo orden del día

1. PRESENTACIÓN DEL TALLER

Se hizo una pequeña presentación sobre el objetivo principal del taller gestión de proyectos *Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en la **gestión integral de proyectos agropecuarios con impacto territorial**, mediante la aplicación de metodologías participativas y herramientas prácticas que permitan estructurar, planificar, ejecutar y evaluar iniciativas orientadas al desarrollo sostenible y la soberanía alimentaria.*

El taller abordo cinco temáticas en dos sesiones de 8 horas diarias; En la primera sesión se trabajaron las siguientes temáticas:

1. Lineamientos y metodologías para la estructuración, gestión y ejecución de los proyectos de desarrollo agropecuario rural con impacto territorial con el enfoque de cadena de valor.
2. Análisis, financiamiento y evaluación socioeconómica de proyectos
3. Cómo detectar necesidades y convertirlas en ideas de proyecto con objetivos claros, beneficiarios definidos y lógica de intervención.

2. LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO AGROPECUARIO RURAL CON IMPACTO TERRITORIAL CON EL ENFOQUE DE CADENA DE VALOR.

Son proyectos que no se limitan a la producción, sino que integran todos los eslabones:

1. Producción (cultivo, cría, pesca).
2. Transformación (empaque, procesamiento).
3. Distribución (logística, transporte).
4. Comercialización (mercados, canales de venta).
5. Consumo final (cliente local, nacional o internacional).

Ejemplo: No es lo mismo un proyecto de "siembra de plátano" que un proyecto de cadena de valor del plátano: incluye producir, clasificar por calidad, empacar al vacío, distribuir en plazas y supermercados, y posiblemente exportar derivados (harina de plátano).

Lineamientos básicos de un proyecto con enfoque de cadena de valor

1. Enfoque territorial: el proyecto debe responder a necesidades y potencialidades de una región específica.
2. Articulación institucional: integrar a las alcaldías, gobernaciones, gremios y universidades.
3. Participación comunitaria: los beneficiarios no solo reciben, sino que co-diseñan el proyecto.
4. Visión empresarial: pasar de la lógica de subsistencia a la lógica de competitividad.
5. Sostenibilidad: asegurar que el proyecto sea económica, social y ambientalmente viable.

Metodologías aplicadas a la cadena de valor

a) Diagnóstico de la cadena productiva

- Identificar actores claves en cada eslabón (productores, transportadores, transformadores, comercializadores).
- Reconocer cuellos de botella (ej. falta de centros de acopio, intermediación abusiva).
- Valorar las oportunidades de mejora (ej. certificaciones, nuevas tecnologías).

Ejemplo: En la cadena de la leche, los productores detectan que venden la leche cruda a bajo precio → oportunidad: organizarse para producir quesos artesanales con marca local.

b) Estructuración del proyecto (metodología paso a paso)

1. Definición del problema: ¿qué obstáculo impide que la cadena funcione mejor?
2. Identificación de actores: quiénes intervienen y qué rol tienen.
3. Formulación de objetivos: claros y medibles.
4. Resultados esperados: productos o cambios que el proyecto debe generar.
5. Actividades concretas: capacitación, construcción, adquisición de equipos, etc.
6. Indicadores: medir productividad, ingresos, número de familias beneficiadas.
7. Presupuesto y financiamiento: fuentes y distribución de recursos.

Herramientas usadas: Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, Marco Lógico.

c) Gestión del proyecto

- Planificación operativa: cronogramas, responsables, metas.
- Alianzas estratégicas: vincular universidades, ONG, sector privado y gobierno.
- Gestión financiera: búsqueda de recursos, control del gasto.
- Gestión social: asegurar que las comunidades estén motivadas y apropiadas del proyecto.

d) Ejecución del proyecto

- Implementación según cronograma.
- Formación y capacitación en cada eslabón de la cadena.
- Innovación tecnológica: introducción de maquinaria, sistemas de riego, TIC para comercialización.
- Seguimiento y evaluación: medir impacto en ingresos, empleo y cohesión social.

Buenas prácticas en proyectos de cadena de valor

- Organización colectiva: asociaciones o cooperativas fortalecen la posición de los productores frente al mercado.
- Diversificación de mercados: no depender de un solo comprador o canal de venta.
- Valor agregado: transformación del producto (ej. frutas → jugos, mermeladas, deshidratados).
- Inclusión de género y jóvenes: integrar a mujeres y jóvenes rurales en eslabones clave.

- Sostenibilidad ambiental: prácticas agroecológicas, energías limpias, uso responsable del agua.

Ejemplo aplicado: Proyecto Cadena de Valor del Café en Nariño

- Problema: productores venden café pergamino a bajo precio.
- Objetivo: aumentar ingresos de 200 familias cafeteras mediante la transformación y venta directa.
- **Resultados esperados:**
  - Planta de torrefacción comunitaria.
  - Marca registrada de café especial.
  - Acceso a ferias y plataformas digitales de comercialización.
- **Actividades:**
  - Capacitación en captación y barismo.
  - Compra de maquinaria (tostadora, molino, selladora).
  - Diseño de marca y empaque.
- **Impacto esperado:** incremento del 40% en el ingreso familiar en 3 años.

La metodología de proyectos con enfoque de cadena de valor busca que la comunidad rural no solo produzca, sino que capture mayor beneficio de toda la cadena productiva, asegurando un impacto económico y social duradero en el territorio.

3. ANÁLISIS, FINANCIAMIENTO Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PROYECTOS

Este tema fue crucial porque permite asegurar la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos, evitando que queden en ideas sin ejecución o que, una vez implementados, no generen el impacto esperado.

Análisis de Proyectos

El análisis busca determinar si un proyecto es necesario, viable y pertinente para la comunidad y el territorio.

Tipos de análisis claves:

- Análisis técnico: ¿Es factible producir, transformar y comercializar el producto con la tecnología disponible?
- Análisis organizacional: ¿Cuenta la comunidad con capacidad de gestión, liderazgo y organización para implementarlo?
- Análisis de mercado: ¿Hay compradores suficientes y precios justos para el producto o servicio?
- Análisis institucional: ¿Existen apoyos del Estado, ONG o sector privado que respalden la iniciativa?
- Análisis ambiental: ¿El proyecto es sostenible, respeta recursos naturales y no degrada el entorno?

Ejemplo: Una comunidad quiere producir mermelada de mora.

- Técnico: tienen la fruta, pero necesitan maquinaria.
- Mercado: hay demanda en colegios y tiendas locales.
- Institucional: la alcaldía puede cofinanciar la planta.
- Ambiental: deben asegurar manejo de residuos orgánicos.

Financiamiento de Proyectos

Un proyecto agropecuario con impacto territorial requiere identificar fuentes de recursos.

Fuentes principales:

- Públicas: Programas del Ministerio de Agricultura, alcaldías, gobernaciones, SENA, cooperación internacional.
- Privadas: bancos, microfinancieras rurales, inversionistas sociales.
- Propias: ahorro comunitario, cajas solidarias, aportes de los socios.
- Mixtas: alianzas público-privadas.

Estrategias de financiamiento:

1. Elaborar un presupuesto realista con inversión inicial y costos operativos.
2. Calcular retorno esperado (rentabilidad).
3. Buscar apalancamiento financiero (ej. cofinanciación con alcaldías).
4. Presentar el proyecto con indicadores claros (número de familias beneficiadas, generación de empleo, aporte a soberanía alimentaria).

Ejemplo: Proyecto de gallinas ponedoras comunitarias.

- Recursos propios: terreno y mano de obra.
- Apoyo municipal: compra de pollitas.
- Crédito bancario: infraestructura.
- ONG: capacitación en manejo avícola.

Evaluación Socioeconómica de Proyectos

La evaluación mide si el proyecto es conveniente para la comunidad y rentable para los beneficiarios.
Indicadores económicos:

- VPN (Valor Presente Neto): mide si los beneficios superan los costos en el tiempo.
- TIR (Tasa Interna de Retorno): indica la rentabilidad del proyecto.
- Relación Beneficio-Costo: si es >1, el proyecto es económicamente viable.

Indicadores sociales:

- Número de familias beneficiadas.
- Inclusión de mujeres y jóvenes.
- Mejora en la seguridad alimentaria.
- Incremento en la participación comunitaria.

Indicadores ambientales:

- Uso eficiente del agua.
- Conservación del suelo.
- Prácticas agroecológicas aplicadas.

Ejemplo: Proyecto de panela orgánica en trapiche comunitario.

- VPN positivo: ingresos mayores a los costos en 5 años.
- Impacto social: 60 familias mejoran ingresos en un 35%.
- Impacto ambiental: reducción de tala al usar hornillas ecológicas.

Buenas prácticas en análisis y evaluación

- Incluir a la comunidad en la recolección de datos y en la definición de indicadores.
- Priorizar impacto social y ambiental, no solo rentabilidad económica.
- Usar herramientas participativas: mapas comunitarios, encuestas, líneas de tiempo.
- Realizar evaluaciones periódicas (ex ante, intermedia y ex post).

Asegurar transparencia en la gestión financiera.

5. CÓMO DETECTAR NECESIDADES Y CONVERTIRLAS EN IDEAS DE PROYECTO CON OBJETIVOS CLAROS, BENEFICIARIOS DEFINIDOS Y LÓGICA DE INTERVENCIÓN.

Este tema fue crucial porque permite asegurar la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos, evitando que queden en ideas sin ejecución o que, una vez implementados, no generen el impacto esperado.

Análisis de Proyectos
El análisis busca determinar si un proyecto es necesario, viable y pertinente para la comunidad y el territorio.

Tipos de análisis claves:

- Análisis técnico: ¿Es factible producir, transformar y comercializar el producto con la tecnología disponible?
- Análisis organizacional: ¿Cuenta la comunidad con capacidad de gestión, liderazgo y organización para implementarlo?
- Análisis de mercado: ¿Hay compradores suficientes y precios justos para el producto o servicio?
- Análisis institucional: ¿Existen apoyos del Estado, ONG o sector privado que respalden la iniciativa?
- Análisis ambiental: ¿El proyecto es sostenible, respeta recursos naturales y no degrada el entorno?

Ejemplo: Una comunidad quiere producir mermelada de mora.

- Técnico: tienen la fruta, pero necesitan maquinaria.
- Mercado: hay demanda en colegios y tiendas locales.
- Institucional: la alcaldía puede cofinanciar la planta.
- Ambiental: deben asegurar manejo de residuos orgánicos.

Financiamiento de Proyectos

Un proyecto agropecuario con impacto territorial requiere identificar fuentes de recursos.

Fuentes principales:

- Públicas: Programas del Ministerio de Agricultura, alcaldías, gobernaciones, SENA, cooperación internacional.
- Privadas: bancos, microfinancieras rurales, inversionistas sociales.
- Propias: ahorro comunitario, cajas solidarias, aportes de los socios.
- Mixtas: alianzas público-privadas.

Estrategias de financiamiento:

6. Elaborar un presupuesto realista con inversión inicial y costos operativos.
7. Calcular retorno esperado (rentabilidad).
8. Buscar apalancamiento financiero (ej. cofinanciación con alcaldías).
9. Presentar el proyecto con indicadores claros (número de familias beneficiadas, generación de empleo, aporte a soberanía alimentaria).

Ejemplo: Proyecto de gallinas ponedoras comunitarias.

- Recursos propios: terreno y mano de obra.
- Apoyo municipal: compra de pollitas.
- Crédito bancario: infraestructura.
- ONG: capacitación en manejo avícola.

Evaluación Socioeconómica de Proyectos

La evaluación mide si el proyecto es conveniente para la comunidad y rentable para los beneficiarios.

Indicadores económicos:

- VPN (Valor Presente Neto): mide si los beneficios superan los costos en el tiempo.
- TIR (Tasa Interna de Retorno): indica la rentabilidad del proyecto.
- Relación Beneficio-Costo: si es >1, el proyecto es económicamente viable.

Indicadores sociales:

- Número de familias beneficiadas.
- Inclusión de mujeres y jóvenes.
- Mejora en la seguridad alimentaria.
- Incremento en la participación comunitaria.

Indicadores ambientales:

- Uso eficiente del agua.
- Conservación del suelo.
- Prácticas agroecológicas aplicadas.

Ejemplo: Proyecto de panela orgánica en trapiche comunitario.

- VPN positivo: ingresos mayores a los costos en 5 años.
- Impacto social: 60 familias mejoran ingresos en un 35%.
- Impacto ambiental: reducción de tala al usar hornillas ecológicas.

Buenas prácticas en análisis y evaluación

- Incluir a la comunidad en la recolección de datos y en la definición de indicadores.
- Priorizar impacto social y ambiental, no solo rentabilidad económica.
- Usar herramientas participativas: mapas comunitarios, encuestas, líneas de tiempo.
- Realizar evaluaciones periódicas (ex ante, intermedia y ex post).
- Asegurar transparencia en la gestión financiera.

Conclusión

El **análisis, financiamiento y evaluación socioeconómica** de proyectos garantiza que:

- Las **necesidades reales** sean atendidas.
- Exista un **modelo financiero sólido** que permita ejecutar y sostener el proyecto.
- Los resultados generen un **impacto social positivo**, contribuyendo al bienestar rural, la soberanía alimentaria y la cohesión comunitaria.

Cómo Detectar Necesidades y Convertirlas en Ideas de Proyecto
Con Objetivos Claros, Beneficiarios Definidos y Lógica de Intervención

Detección de Necesidades en el Territorio

El punto de partida es escuchar y observar a la comunidad para reconocer los problemas que realmente afectan su bienestar.

Metodologías participativas:

- Asambleas comunitarias → los pobladores expresan sus principales dificultades.
- Mapas parlantes o comunitarios → dibujar el territorio y ubicar problemas y potencialidades.
- Línea de tiempo → identificar hechos históricos que afectan la producción o la organización.
- Diagnóstico rural participativo (DRP) → talleres, encuestas rápidas, entrevistas.

Ejemplo: En una vereda, los campesinos manifiestan que pierden el 40% de la cosecha de tomate por falta de centro de acopio y transporte.

Priorización de Necesidades

No todas las necesidades se convierten en proyectos. Se debe jerarquizar con criterios como:

- Impacto sobre la comunidad.
- Urgencia de la solución.
- Viabilidad técnica y financiera.
- Alineación con planes de desarrollo municipal/departamental.
-

Ejemplo: Entre problemas de vías, salud y comercialización, la comunidad prioriza el acceso a mercados porque es clave para mejorar ingresos.

Transformación en Ideas de Proyecto

Una necesidad detectada se convierte en una idea de proyecto cuando se plantea una solución concreta.
Proceso:

1. Problema: pérdida de cosecha de tomate.
2. Solución: centro de acopio comunitario con cadena de frío.
3. Idea de proyecto: "Fortalecimiento de la comercialización de tomate en la vereda El Progreso mediante la construcción de un centro de acopio con refrigeración, capacitación en postcosecha y articulación a mercados regionales".

Definición de Objetivos Claros

Los objetivos deben ser SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales).

- General: mejorar el bienestar o resolver un problema estructural.
- Específicos: acciones concretas que se pueden medir.

Ejemplo:

- General: Incrementar los ingresos de 50 familias productoras de tomate en El Progreso.
- Específico 1: Construir y poner en funcionamiento un centro de acopio con cadena de frío en 12 meses.
- Específico 2: Capacitar a 50 productores en técnicas de postcosecha antes de finalizar el primer año.
- Específico 3: Establecer contratos de venta directa con al menos 3 compradores regionales en 18 meses.

Definición de Beneficiarios

Un proyecto debe identificar quién gana con la intervención.

- Directos: quienes reciben la solución (ej. 50 familias productoras de tomate).
- Indirectos: quienes se benefician de forma secundaria (ej. transportadores, consumidores locales que acceden a tomate fresco, comerciantes).
- Grupos de interés clave: mujeres, jóvenes, comunidades étnicas.

Importante: definir criterios de selección (ej. familias con producción activa de tomate).

Construcción de la Lógica de Intervención

Aquí entra el marco lógico, que organiza el proyecto como una cadena de causa–efecto:

- Problema → alta pérdida de tomate por falta de acopio.
- Objetivo general → incrementar ingresos de las familias productoras.
- Resultados esperados → centro de acopio construido y en operación, productores capacitados, nuevos contratos de venta.
- Actividades → construcción de infraestructura, capacitaciones, ruedas de negocio.
- Indicadores → número de toneladas acopiadas, ingresos promedio por familia, número de contratos firmados.

Ejemplo completo

- **Necesidad:** 40% de pérdidas de cosecha por falta de acopio.
- **Idea de proyecto:** crear un centro de acopio con refrigeración y capacitar a productores.
- **Objetivo general:** mejorar ingresos y reducir pérdidas postcosecha.
- **Beneficiarios directos:** 50 familias productoras de tomate.
- **Beneficiarios indirectos:** transportadores, comerciantes y consumidores.
- **Resultados:**
  1. Centro de acopio operativo.
  2. Productores capacitados.
  3. Acceso a mercados regionales.
- **Indicadores:**
  - 70% de reducción en pérdidas de tomate.
  - Aumento del 40% en ingresos familiares.
  - 3 contratos de venta directa firmados.

RESPONSABLE

MARIA RIASCOS
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Gestion en Proyectos.		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditoria simana	**FECHA:** 01 de noviembre.	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 5.30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Gesti Maria Riascos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Daniel Alejandro Molina	1.085.316 732	Agricultor	PASTO	banmolina@ucg.edu.co	3215077396	Daniel Molina C.
2	Benjamin Botina Jojoa	16.255.763	UCAP Cabrera	Pasto	botinabenjamin@gmail.com	321 669 4685.	
3	Cesar de Bolivar Gomez	19.211.756	ASPETRAKAN	PASTO.	Gerencia@bolivargomez.com Obandia1.p.a@gmail.com	316 243 5409.	
4	Edgar Casanova	12.978.444	C16A	PASTO.	obandia19@yahoo.es	3104191588.	
5	Robert Maigual	87.069.734	AGRONOMO	PASTO	Alexoyovez1@gmail.com	3173853647	
6	Edwin Alexander Timana	1.085.260.828	Agricultor	PASTO.	----------	3502243382.	Edwin Timana.
7	Mercedes Matabanera	27488319	campesino	Pasto		3182733436	
8	Jaime Cordoba	5352720	campesino	Pasto		— —	Jaime Cordoba.
9	Evelia Yandar	5353437	campesino	Pasto		3126927712	Evelia Yandar
10	Maria Portillo	27487024	campesino	Pasto		3174602800	maria Portillo
11	Sonia Paz	27488564	campesino	Pasto		3212456813	Sonia Paz
12	Gerardo Cordoba	18901927	Campesino	Pasto		— —	Gerardo Cordoba
13	Diego Almeida	1086223438	campesino	Pasto		3164421776	Diego Almeida.
14	Carmen Narvaez	27486122.	campesino	pasto		— —	
15	Fray Guerrero	5353830	campesino	Pasto		3105410473	Fray Guerrero
16	Johan Quintero	27486556	campesino	Pasto		311 2197721	Johan Quintero
17	Olga Espinoza	27488686	campesino	pasto		3177055625	Olga Espinoza
18	Digna Rojas	27 4886	campesino	pasto		3156033809	Digna Rojas

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Gestion en Proyectos		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio simara	**FECHA:** 01 de noviembre	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 530
RESPONSABLE: Fanpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Elvia Rita Escobar	27.531.763	Coordinacion mesa Campesina	Mallama.	Ritae7436@gmail.com	313 715 7868.	Elvia Rita Escobar
2	Elizabeth Cordoba.	27 333. 339	Representante	Ricaurte	elizabethcordoba767@gmail.com	314 888.1281	Elizabeth cordoba
3	Maura Cuasaluzan	27 402 789.	Presidenta.	Ricaurte	Asociacionmujeres EL@gmail.com	350 605 1792.	Maura Elisa Cuasaluzan
4	Maria Alicia Pazos	12.959.237.	Lider Social	Ricaurte	- - - - -	322 547 7187	Maria Alicia Pazos
5	Jesus Cuaran	1.233.186.276	lider	Mallama	Jesusoleydar@gmail	312 507 6793	
6	Celine Cuaran	1.004.008.460	lider	Mallama	celinealejandra@gmail	310 000 6313	
7	Erasmo Ibarra	5353776	campesino	Pasto		3186996383	Erasmo Ibarra
8	Edilma Paz	27457761	campesino	Pasto		314 832 3982	Edilma Paz
9	Vicente Espanosa	98325909	campesino	Pasto		320 605 3902	Vicente Espinosa
10	Humberto Espanosa	5352517	campesino	Pasto		312 872 7712.	Humberto Espinosa
11	Rafael (Rafa)	5353703	Campesino	Pasto		316 640 7386	Rafael Rafa
12	Jesus Paz	98325913	campesino	Pasto		316 808 5525	
13	Jaime Jesa	98325560	campesino	Pasto		315 351 8259	Jaime Jesa
14	Oliva Guerrero	98325852	campesino	Pasto		317 721 8675	
15	Jaime Rivera	98325339	campesino	Pasto		311 739 7825	
16	Luperdio Muñoz	98325263	campesino	Pasto		312 412 8133	Luperdio muñoz
17	Elias Paz	5353453	campesino	Pasto		3104890488	Elias Paz
18	Benilda Guerrero	27 486 981	campesino	Pasto		315 447 6077	Benilda Guerrero

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Gestion en Proyectos		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO;** Pasto		
LUGAR: Auditorio Simana	**FECHA:** 01 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Doris Hernandez	27.395.345	Vocera.	La Victoria	— • —	3187753291	Doris Hernandez
2	Fany Acosta	2739559	Coordinado Vocera	Popiceles	acostahuertasfany@gmail.com	3186931034	
3	Mercedes Figueroa	27.160.764	Vocera	Contadero	mechis2figueroa@gmail.com	3178208949	
4	Mario Martinez O.	1.086.754.376	Vocero.	Gualmatan	mmarte327@gmail.com	3176845565	
5	Ana Figueroa	27160897	Vocera AMMG	Gualmatán	Anaisilia figueroa07@gmail.co	3186400273.	
6	Alvaro Peña	98341897	vocero	Guachucal	alvaropaz11@gmail.com	3157080070	
7	Yuly Pazmiño	1.085.904.504	Vocera	La Victoria	Yulypazmino8@gmail.com	3186834297	
8	Segundo Muñoz	12950346	Vocero	Funes	— • —	13005780400	
9	Luis Aza	5254439	Vocero	Guachucal	— • —	3123266465	
10	Maria Ortiz	38 900 758	Vocera	Funes	ortizrosemaribalbilde@gmail.	3216245258.	
11	Wilson Enriquez	98.364.040	Vocero	Pupiales	wilsonceballos0107@gmail	301 393 7842.	
12	Nury Reina	1.088.648.874	Vocera	Guachucal	nirt18@Hotmail.com	3002664912	
13	Omaira Chamorro	27.237.609	Vocera	Iles	—	3155335874	
14	Byron Oviedo	98.371.670	Vocero	Iles	oviedobyron712@hotmail	318 992 0789	
15	Luis Benavidez	13.098.076.	Vocero	Iles	— • —	3157752285.	
16	Raul Andrade	98326139	Campesino	Pasto		3186486038	
17	Fredraulinta Quinto	27480.55	Campesino	Pasto		3217572802	
18	Roberto Quintero	53538288	Campesino	Pasto	— — —		

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en gestión de Proyectos*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de líderes y organizaciones rurales en la **gestión integral de proyectos agropecuarios con impacto territorial**, mediante la aplicación de metodologías participativas y herramientas prácticas que permitan estructurar, planificar, ejecutar y evaluar iniciativas orientadas al desarrollo sostenible y la soberanía alimentaria*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*02 de noviembre de 2025*
6. Municipio:	*Corregimientos Pasto-*
7. Lugar:	*Municipio de Pasto- Auditorio Simana*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am -12:30 pm*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden de día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática y metodología
	3. Componentes clave: problema, objetivos, resultados, actividades, indicadores y presupuesto, usando herramientas como el árbol de problemas y el marco lógico.
	4. Elaboración de cronogramas, asignación de recursos, roles y responsabilidades, manejo del tiempo y seguimiento de actividades.
	5. Dinámica

13. DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Se hizo llamado a lista, teniendo en cuenta la participación de la primera sesión.

2. **PRESENTACIÓN DE TEMÁTICA Y METODOLOGÍA**

Se presento la temática trabajada en la segunda sesión del taller:

1. Componentes clave: problema, objetivos, resultados, actividades, indicadores y presupuesto, usando herramientas como el árbol de problemas y el marco lógico.
2. Elaboración de cronogramas, asignación de recursos, roles y responsabilidades, manejo del tiempo y seguimiento de actividades.

3. **COMPONENTES CLAVE: PROBLEMA, OBJETIVOS, RESULTADOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y PRESUPUESTO, USANDO HERRAMIENTAS COMO EL ÁRBOL DE PROBLEMAS Y EL MARCO LÓGICO.**

Construcción de la Lógica de Intervención

Aquí entra el marco lógico, que organiza el proyecto como una cadena de causa–efecto:

- Problema → alta pérdida de tomate por falta de acopio.
- Objetivo general → incrementar ingresos de las familias productoras.
- Resultados esperados → centro de acopio construido y en operación, productores capacitados, nuevos contratos de venta.
- Actividades → construcción de infraestructura, capacitaciones, ruedas de negocio.

1.1 Creación y administración de páginas

Los participantes aprendieron a usar Facebook no solo como perfil personal, sino como herramienta organizativa. Se abordó:

- Configuración de una página comunitaria o productiva.
- Roles de administrador, editor y moderador.
- Actualización de información de contacto y descripción.
- Publicación de fotos, videos y eventos.

1.2 Publicaciones efectivas

Se trabajó en:

- Elaboración de mensajes claros y respetuosos.
- Uso de imágenes reales y de buena calidad.
- Creación de afiches digitales para convocatorias.
- Etiquetas, menciones y ubicación geográfica.
- Importancia de la constancia en la actualización de información.

1.3 Seguridad y protección

Se explicó cómo:

- Activar la verificación en dos pasos.
- Detectar perfiles falsos o riesgos de suplantación.
- Configurar la privacidad de publicaciones y fotografías.
- Evitar compartir información personal sensible.

2. Instagram: contenido visual y estrategias de interacción

Instagram se trabajó como una red orientada a la difusión visual de actividades, procesos comunitarios y productos agropecuarios.

2.1 Uso de fotografías y videos

Los participantes aprendieron a:

- Tomar fotografías adecuadas de productos, actividades y eventos.
- Crear historias (Stories) para mostrar procesos en tiempo real.
- Publicar videos cortos para aumentar el alcance.
- Organizar una galería visual coherente con la identidad de la organización.

2.2 Estrategias de interacción

Se reforzó la importancia de:

- Utilizar hashtags relacionados con agricultura, territorio y emprendimiento.
- Responder mensajes directos de forma respetuosa y oportuna.
- Mencionar cuentas institucionales o aliadas para ampliar el alcance.
- Publicar en horarios de mayor actividad.

3. YouTube: videos informativos, tutoriales y difusión comunitaria

YouTube se presentó como una plataforma útil para registrar procesos, compartir conocimientos y fortalecer la identidad comunitaria.

3.1 Creación básica de contenido

Se trabajó en:

- Grabar videos desde el celular con buena luz y sonido.
- Narrar actividades, ferias, reuniones o proyectos.
- Subir videos al canal comunitario o personal.
- Agregar títulos, descripciones y etiquetas adecuadas.

3.2 Uso responsable del audiovisual

Se enfatizó en:

- Solicitar permisos antes de grabar a otras personas.
- Proteger imágenes de menores de edad.
- Evitar compartir información privada o sensible.
- Difundir solo material verídico y verificado.

4. WhatsApp Business: herramienta comercial y de difusión organizada

Aunque ya se había trabajado su uso básico, aquí se profundizó en su utilidad para la promoción de productos y actividades comunitarias.

4.1 Consolidación de catálogos

Los participantes aprendieron a:

- Crear y actualizar catálogos de productos campesinos.
- Incluir fotos, precios, descripciones y disponibilidad.
- Compartir enlaces directos en redes sociales.

4.2 Comunicación con clientes o aliados

Se revisó:

- Uso de etiquetas (pedidos, pagos, entregas, clientes nuevos).
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Mensajes de bienvenida y horarios de atención.

4.3 Difusión responsable

Se reforzó la importancia de:

- Evitar cadenas engañosas o información falsa.
- Mantener el respeto en conversaciones con público.
- No saturar grupos con publicidad excesiva.
- Usar listas de difusión de manera organizada.

5. Enfoque transversal: uso seguro y responsable

En todas las plataformas se trabajó de forma transversal:

5.1 Protección de la información

- No publicar datos personales sensibles.
- Configurar la privacidad según el tipo de cuenta.
- Verificar enlaces y evitar fraudes digitales.

5.2 Respeto y convivencia digital

- Uso de lenguaje apropiado.
- No responder provocaciones o mensajes ofensivos.
- Reportar contenidos inapropiados.

5.3 Identidad digital comunitaria

- Mantener una imagen institucional coherente.
- Cuidar la forma en que se representan las comunidades.
- Fomentar la transparencia en la información publicada.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para crear y administrar páginas en redes sociales.
- Se fortalecieron habilidades para producir fotografías y videos de calidad aceptable con el celular.
- Hubo un uso más estratégico de publicaciones, historias y catálogos digitales.

- Se incrementó la visualización de actividades y productos con enfoque organizativo y territorial.
- Se adoptaron prácticas de seguridad digital para evitar suplantación, fraudes o pérdida de información.
- Se comprendió la importancia de una comunicación respetuosa, verídica y coherente con los valores comunitarios.
- Las redes sociales dejaron de ser un medio exclusivamente recreativo para convertirse en herramientas de trabajo, difusión y organización.

2. **Buenas Prácticas para Proteger la Información, Evitar Fraudes y Cuidar la Privacidad en Entornos Digitales**

Este módulo del taller se orientó a fortalecer las capacidades de los participantes para navegar, comunicarse y trabajar en entornos digitales de forma segura y responsable. Dado el incremento de riesgos como fraudes, suplantaciones, robos de cuentas y difusión indebida de información, se consideró fundamental capacitar a la comunidad en medidas de autoprotección digital.
La sesión combinó explicación teórica, ejemplos prácticos, simulaciones y revisión de casos reales ocurridos en la región.

1. Protección de la información personal y organizativa
1.1 Identificación de datos sensibles
Se explicó qué tipo de información debe protegerse:

- Números de cédula, direcciones y teléfonos personales.
- Fotografías de menores de edad.
- Documentos internos de la organización.
- Contraseñas, códigos de seguridad y claves bancarias.
- Información sobre proyectos, acuerdos o decisiones estratégicas.

Los participantes comprendieron la importancia de no compartir estos datos por redes sociales, mensajes o plataformas no verificadas.
1.2 Contraseñas seguras
Se dedicó un tiempo al uso adecuado de contraseñas:

- Crear claves largas con combinación de letras, números y símbolos.
- No usar fechas de nacimiento ni datos obvios.
- Cambiar periódicamente las contraseñas.
- No compartirlas ni guardarlas en notas visibles del celular.

Se explicó cómo usar administradores de contraseñas o libretas físicas bien resguardadas.

2. Prevención de fraudes y estafas digitales
Durante la sesión se abordaron los principales tipos de engaños y ataques comunes en la región.
2.1 Reconocimiento de mensajes fraudulentos
Los participantes practicaron cómo identificar:

- Mensajes sospechosos que piden códigos o enlaces desconocidos.
- Publicaciones que prometen dinero fácil o premios inexistentes.
- Solicitudes falsas de entidades bancarias o instituciones públicas.
- Notificaciones fraudulentas de "bloqueo de cuentas".

2.2 Verificación antes de responder
Se reforzó la importancia de:

- Confirmar con la persona directamente antes de enviar dinero o información.
- Revisar el número, foto y ortografía de los mensajes sospechosos.
- Consultar páginas oficiales antes de acceder a links.

Se practicó la técnica "detenerse, verificar y actuar".

2.3 Suplantación de identidad

Se explicó cómo evitar ser víctima de suplantación:

- Configurar privacidad en Facebook, Instagram y WhatsApp.
- No publicar fotos con información personal.
- No aceptar solicitudes de amistad desconocidas.
- Reportar cuentas falsas desde las plataformas.

3. Privacidad en dispositivos móviles y computadores

3.1 Configuración de seguridad

Los participantes aprendieron a:

- Activar el bloqueo por contraseña, huella o patrón.
- Actualizar el sistema operativo del celular y del computador.
- Verificar permisos que cada aplicación solicita (micrófono, cámara, ubicación).

3.2 Respaldo y almacenamiento seguro

Se enseñó a:

- Guardar documentos importantes en Google Drive o USB seguros.
- Realizar copias de seguridad periódicas.
- Evitar almacenar documentos sensibles en galerías públicas.

3.3 Eliminación de archivos y limpieza digital

Se trabajó en:

- Borrar archivos innecesarios que ponen en riesgo la privacidad.
- Revisar la papelera y eliminar permanentemente documentos sensibles.
- Limpiar historial y cookies cuando se usa un equipo compartido.

4. Navegación segura en internet

4.1 Identificación de sitios seguros

Se explicó cómo reconocer páginas confiables:

- Conexiones "https" y candado de seguridad.
- Evitar sitios con ventanas emergentes excesivas.
- No descargar archivos desde páginas desconocidas.

4.2 Uso responsable de redes sociales

Los participantes reflexionaron sobre:

- No publicar ubicaciones en tiempo real durante viajes o reuniones.
- No compartir contenido de terceros sin verificar.
- Evitar discusiones públicas o publicaciones ofensivas.
- Limitar la información que se publica sobre la comunidad o líderes.

5. Seguridad en WhatsApp y otras aplicaciones de mensajería

5.1 Protección de la cuenta

Se trabajó en:

- Activar la verificación en dos pasos.
- No compartir el código de seis dígitos con nadie.
- Revisar sesiones activas en WhatsApp Web.

5.2 Uso seguro de grupos

Se reforzó:

- Configuración para que solo administradores puedan enviar mensajes.
- Evitar enviar listas de asistencia o información personal por grupos.
- Crear grupos temáticos para evitar saturación de mensajes.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para identificar fraudes y mensajes sospechosos.
- Se implementaron medidas básicas de seguridad en dispositivos móviles y cuentas digitales.
- La comunidad adquirió herramientas para proteger su información personal y organizativa.
- Se comprendió la importancia de la privacidad digital en redes sociales y aplicaciones.
- Se redujo el riesgo de caer en suplantación o estafas mediante técnicas de verificación.
- Los asistentes fortalecieron el uso responsable y consciente de la tecnología.
- Se promovió una cultura de autocuidado digital dentro de las organizaciones y comunidades.

Dinámica 6: "Circuito Digital de Tareas"

Temas: Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación, buscadores, correo electrónico, aplicaciones colaborativas y organización digital.
Objetivo: Evaluar y fortalecer las habilidades prácticas de los participantes mediante un circuito de estaciones donde debían resolver tareas digitales reales, fomentando el trabajo en equipo y la resolución de problemas.

Descripción de la dinámica
La dinámica fue realizada a modo de "circuito" o recorrido por estaciones digitales. En cada estación, los grupos debían cumplir una tarea específica relacionada con los contenidos del taller: búsqueda de información, gestión de archivos, envío de correos, trabajo colaborativo, entre otros. El objetivo era identificar qué competencias estaban fortalecidas y cuáles requerían más acompañamiento.

Desarrollo

1. Se organizaron **cinco estaciones digitales**, cada una con una actividad práctica:
    - **Estación 1:** Buscar información confiable en Google y verificar la fuente.
    - **Estación 2:** Crear una carpeta en Google Drive, subir un archivo y compartirlo con permisos adecuados.
    - **Estación 3:** Enviar un correo electrónico adjuntando un documento y usando un asunto claro.
    - **Estación 4:** Unirse a una videollamada de Zoom y activar correctamente audio y cámara.
    - **Estación 5:** Completar un formulario digital y verificar que la respuesta fuese registrada exitosamente.
2. Cada grupo disponía de un tiempo limitado para completar las tareas en cada estación.
3. Los facilitadores observaban el proceso y registraban dificultades, estrategias de resolución y buenas prácticas.
4. Finalmente, cada grupo socializó su experiencia y los retos encontrados.

Hallazgos por grupos
Grupo 1
El grupo demostró buena habilidad para usar buscadores, pero tuvo dificultades para diferenciar páginas confiables de las que no lo eran. Reconocieron que suelen abrir los primeros resultados sin verificar la fuente, lo que puede generar desinformación.
Grupo 2
Este grupo manejó bien Google Drive, pero tardó en ajustar los permisos de acceso. Descubrieron que en varias ocasiones habían compartido documentos de forma pública sin darse cuenta. Resaltaron la utilidad de los permisos "solo lectura" y "editar".
Grupo 3

El grupo tuvo problemas inicialmente para adjuntar archivos en el correo electrónico y para escribir un asunto claro. Tras la demostración, lograron completar la tarea y concluyeron que el correo es una herramienta útil para la comunicación formal, pero poco utilizada en su comunidad.

Grupo 4

Los participantes entraron a Zoom sin dificultad, pero presentaron confusión al activar y desactivar audio y micrófono. Manifestaron que en reuniones anteriores habían tenido problemas técnicos por no conocer estas funciones básicas. Consideraron importante aprender a revisar la configuración antes de iniciar la sesión.

Grupo 5

El último grupo completó el formulario fácilmente, pero no sabía cómo comprobar el envío exitoso. Al aprender a revisar el mensaje de confirmación, entendieron la importancia de validar la información antes de cerrarlo. Destacaron que los formularios son herramientas útiles para hacer inscripciones y encuestas.

Conclusiones de la dinámica

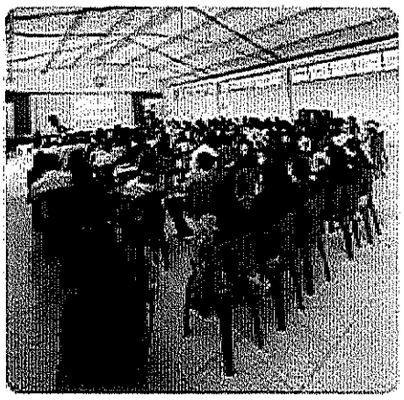
La actividad evidenció que los participantes sí contaban con habilidades básicas en el uso de dispositivos y herramientas digitales, pero aún existían retos importantes en:

- Manejo de permisos y seguridad en plataformas colaborativas.
- Uso eficiente del correo electrónico como medio de comunicación formal.
- Verificación de fuentes de información en internet.
- Configuración básica de audio y video en videollamadas.
- Validación de registros en formularios digitales.

El circuito permitió reforzar estos conocimientos a través de la práctica directa, generando confianza y motivación para continuar fortaleciendo sus habilidades digitales

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RSCONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Gestion en Proyectos		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: Auditorio Simana	**FECHA:** 02deNoviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers.		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Blasco		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Daniel Molina	1.085.316.732	Agricultor	PASTO.	danimolina@ag.ucha	3215077396	Daniel Molina C.
2	Benjamin Botina Jojoa	16.255.763	UCAP Cabildo	PASTO	botinabenjamin5@gmail.	3216694685	
3	Eduardo Bohorquez	19 211 756	ASPETRACAM	PASTO	Eduardobohorquez@gmail	3162435409.	
4	Edgar. Cavanova	12 978.444	C I G A	PASTO	obandolu19@yahoo.	310 419 1588.	
5	Robert. Marigual	87.069. 734	Agronomo	PASTO	Alexpreyer2@gmail.	317 385 36 47	
6	Edwin Alexander. T.	1.085.260.820	Agricultor.	PASTO.	- - - - - - -	3502243382	Edwin Timana.
7	Mercedes Bolaños	27488319	campesino	Pasto		3187735456	
8	Jaime Caicedo	53 52720	campesino	Pasto		— o —	Jaime Caicedo
9	Elelio Yandar	5353931	campesino	Pasto		312 892 7712	Elelio Yandar
10	Maria Portilla	27487024	campesino	Pasto		317 4602800	maria portilla
11	Sonia Paz	27 488 564	Campesino	Pasto		3212456815	Sonia Paz
12	Gerardo Caicedo	18901127	campesino	Pasto		— o —	Gerardo Caicedo
13	Diego Arteaga	1086223438	campesino	Pasto		3164421776	Diego Arteaga
14	Carmen Enriquez	27486122	campesino	Pasto		— o —	Carmen Menezes
15	Fray Guerrero	5358880	campesino	Pasto		3054104173	Fray Guerrero
16	Jenny Quintero	27486556	campesino	pasto		311 219 7721	Jenny Quintero
17	Olga Espinosa	27488686	campesino	pasto		317 7558625	Olga Espinosa
18	Dayra Rojas	2748686	campesino	pasto		3156033864	Dayra Rojas

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: famacion no certificada	**SUBTEMA:** Gestion en Proyectos		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio Pasto	**FECHA:** 02 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Rivas		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Doris Hernandez	27.395.345.	Vocero	La Victoria	—	318 775 3291	Doris Hernandez
2	Fany Acosta.	2.739.559.	Vocero	Pupiales	acostahuertasfanny@gmail.com	318 693 1034	
3	Mercedes Figueroa	27.160.764.	Vocero	Contadero.	mechis2figueroa@gmail.com	317 870 8949	
4	Mario Martinez.	1.086.754.376	Vocero	Cualmatan	mmartinez27@hotmail.com.	317 684 5545.	
5	Ana Figueroa.	27.160.397.	Vocero	Cualmatan	anelitha figueroa 07@gmail.	318 640 0273	
6	Alvaro Peña.	98.341.897.	Vocero	Cuachucal	alvaro paz11@gmail.com	315 708 0870.	
7	Yuly Parmiño.	1.085.904.504.	Vocero	La victoria	yulyparmino@gmail.	318 683 4297.	Yuly
8	Segundo Muñoz	12.950.346.	Vocero	Funes	—	300 578 0400	
9	Luis Aza.	5.254.439.	Vocero	Cuachucal	—	312 326 6465.	
10	Mario Ortiz.	38.900.758.	Vocero	Funes	—	321 624 5558	
11	Wilson Enriquez	98.364.090.	Vocero	Pupiales	wilsonceballos0407@	301 393 7842	
12	Mary Reina.	1.086.648.874	Vocero	Cuachucal	mirt18@hotmail.	300 261 4912.	
13	Omaira Chamorro	27.232.609.	Vocero	Iles	—	315 5335874.	Omaira chamorro
14	Byron Oviedo.	98.371.6701	Vocero	Iles	oviedobyron17@hot.	318 992 0789.	
15	Luis Benavides	13.098.026.	Vocero	Iles.	—	315 775 2285	Luis Benavides
16	Erasmo Ibarra	5353776	Campesino	Pasto		3186996633	Erasmo Ibarra
17	Edilma Paz	12745761	Campesina	Pasto		311 832 3932	Edilma Paz
18	Vicente espinosa	98325904	Campesino	pasto		320605 3902.	Vicente espinosa

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: formacion no certificada.	**SUBTEMA:** Gestion en Proyectos		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio Simana	**FECHA:** 02 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 1:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Humberto Espinosa	5352517	campesino	Pasto		312 892 7712.	
2	Rafael Rojas	5353703	campesino	Pasto		316 6407886	
3	Jesus Paz	98325913	campesino	Pasto		316 8085525	
4	Jaime Josa	98325560	campesino	Pasto		315 3518259	
5	Olivio Guerrero	98325852	campesino	Pasto		317 721 3675	
6	Jaime Rivera	98325339	campesino	Pasto		31 7397325	
7	Luperio Muñoz	98326263	campesino	pasto		312 4128133	
8	Elias Paz	5353453	campesino	Pasto		310 4890488	
9	Benilda Guerrero	27486931	campesino	Pasto		3154476077	
10	Raul Andrade.	98326139	campesino	Pasto		318 6486038	
11	Fredesinta Quintero	2748655	campesino	Pasto		3121757280 2	
12	Roberto Quintero	5353828	campesino	Pasto		— — —	
13	Jhon Quintero	1086223419	campesino	Pasto		— — —	
14	Luz Guerrero	27427419	campesino	pasto		3147804723	
15	Liciere Ibarra	98325682.	campesino	Pasto		— — —	
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*03 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Occidente - Municipio de Consacá*
7. Lugar:	*Coliseo Municipal*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de Asistencia 2. Presentación del taller 3. Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz. 4. Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores. 5. Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. Se realizo el registro de asistencia.

2. **Presentación del taller**

El Taller en Tecnologías de la Información fue concebido como un espacio formativo práctico y accesible, orientado a fortalecer las habilidades digitales de los participantes para mejorar su participación, la organización comunitaria y el desarrollo de actividades en entornos virtuales. En un contexto donde las herramientas tecnológicas desempeñaron un papel fundamental en el trabajo colectivo, la comunicación y la protección de la información, este proceso de capacitación tuvo como propósito brindar conocimientos básicos y útiles para desenvolverse de manera eficiente y responsable en el mundo digital.

La formación se desarrolló en dos sesiones cada una de ocho horas, cada una dirigida a abordar contenidos esenciales sobre el uso del computador, dispositivos móviles, aplicaciones colaborativas, redes sociales y prácticas de seguridad digital. A través de ejercicios prácticos, demostraciones guiadas y actividades de interacción, los participantes pudieron aplicar lo aprendido a sus contextos organizativos, comunitarios y laborales.

Este taller permitió mejorar las capacidades tecnológicas de los asistentes y promovió un uso crítico, seguro y efectivo de las herramientas digitales, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo en equipo, la comunicación y la gestión adecuada de la información dentro de sus actividades colectivas

En la primera sesión se desarrolló la siguiente temática:

1-Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz

2-Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores.

3-Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

3. Entornos de Trabajo Colaborativos y Recursos de Aprendizaje Eficaz

El uso de entornos de trabajo colaborativos se ha convertido en un componente esencial para el desarrollo organizativo, comunitario y educativo. Estos espacios digitales permiten que varias personas trabajen de manera simultánea en documentos, proyectos y actividades, facilitando la comunicación, la coordinación y el acceso a la información en tiempo real. Su incorporación en los procesos formativos fortalece la participación, optimiza el trabajo en equipo y promueve la autonomía en la gestión de tareas y contenidos.

1. Entornos de trabajo colaborativos

Los entornos colaborativos son plataformas o herramientas digitales diseñadas para que varias personas puedan:

- Crear, editar y revisar documentos de manera conjunta.
- Almacenar y organizar información en un mismo lugar.
- Coordinar tareas, actividades y proyectos.
- Mantener comunicación constante, tanto sincrónica como asincrónica.
- Facilitar la toma de decisiones compartidas.

1.1 Principales herramientas utilizadas

Durante el taller se trabajaron algunas de las plataformas más accesibles y útiles para procesos comunitarios:

Google Workspace

- **Google Drive:** almacenamiento en la nube y organización de carpetas compartidas.
- **Google Docs:** edición simultánea, comentarios y control de cambios.
- **Google Sheets:** tablas y registros colaborativos.
- **Google Slides:** presentaciones grupales.

Estas herramientas permitieron que los participantes comprendieran cómo crear y compartir archivos, asignar permisos de lectura o edición y trabajar en equipo sin necesidad de estar en el mismo lugar.

Microsoft 365 (referenciado como alternativa)

- Word, Excel, PowerPoint, OneDrive y Teams, útiles para organizaciones que requieren mayor integración.

Plataformas de organización y gestión

- **Trello:** tableros de planificación, listas de tareas y seguimiento de avances.
- **Notion:** base de datos, agendas y documentos integrados en un solo espacio.

- **Slack o grupos de WhatsApp:** mensajería organizada por temas.

1.2 Elementos clave del trabajo colaborativo

- Comunicación clara y organizada.
- Definición de roles y responsabilidades.
- Uso adecuado de permisos de acceso.
- Registro de versiones y control de cambios.
- Centralización de información para evitar duplicidades o pérdidas de datos.

4. Uso Básico del Computador y Dispositivos Móviles, Navegación en Internet, Correo Electrónico y Uso de Buscadores

Durante el taller se abordó de manera detallada el uso fundamental del computador y de los dispositivos móviles, con el propósito de fortalecer las competencias digitales básicas de los participantes y permitir un manejo más autónomo y seguro de las herramientas tecnológicas presentes en su vida cotidiana y en el trabajo comunitario. Esta sección del taller se desarrolló mediante demostraciones guiadas y ejercicios prácticos individualizados, facilitando la comprensión de conceptos esenciales y la aplicación directa de lo aprendido.

1. Uso básico del computador

1.1 Encendido, configuración inicial y entorno de trabajo

Los participantes revisaron los elementos básicos del computador, tales como:

- Encendido y apagado seguro.
- Identificación de partes del equipo: monitor, teclado, mouse, puertos de USB y cargadores.
- Reconocimiento del escritorio, barra de tareas y accesos directos.
- Organización básica del entorno de trabajo digital.

1.2 Manejo de carpetas y archivos

Se trabajó intensamente en:

- Crear, renombrar, mover y eliminar archivos.
- Creación de carpetas y subcarpetas para organizar documentos.
- Diferencias entre tipos de archivos (PDF, imágenes, documentos de texto, audios, etc.).
- Gestión de almacenamiento local y en discos duros externos o USB.

Los participantes realizaron ejercicios prácticos para organizar documentos comunes como listados, fotografías y formularios.

1.3 Teclado y comandos esenciales

Se reforzó el uso de:

- Atajos básicos como copiar, pegar, cortar, seleccionar todo, guardar y capturar pantalla.
- Combinaciones de teclas útiles para agilizar tareas cotidianas.

2. Uso de dispositivos móviles

2.1 Configuración general del equipo

Se fortalecieron habilidades para:

- Ajustar brillo, volumen, notificaciones y conectividad (WiFi, datos móviles y Bluetooth).
- Administrar aplicaciones instaladas, actualizar el sistema y verificar permisos otorgados.
- Organizar la pantalla principal mediante carpetas, widgets y accesos directos.

2.2 Gestión de archivos y almacenamiento móvil

Se explicó:

- Uso de la galería, administrador de archivos y almacenamiento en la nube (Google Drive).

- Envío de documentos por WhatsApp y correo electrónico.
- Limpieza del espacio de almacenamiento y eliminación de archivos residuales.

3. Navegación en internet

3.1 Navegadores y funciones básicas

Se utilizaron Google Chrome y Firefox para mostrar:

- Apertura y cierre de pestañas.
- Marcadores o favoritos para guardar sitios importantes.
- Historial de navegación y ventanas de incógnito.
- Identificación de sitios seguros mediante el candado (HTTPS).

3.2 Búsqueda de información

Los participantes aprendieron a:

- Usar palabras clave y operadores de búsqueda.
- Identificar páginas confiables (institucionales, educativas, oficiales).
- Evitar páginas fraudulentas o de contenido no verificado.
- Realizar búsquedas específicas para apoyar actividades comunitarias.

Se practicó encontrando información sobre trámites, programas públicos, mapas y documentos.

4. Correo electrónico

4.1 Creación y uso de cuentas de Gmail

Se abordó:

- Registro de una cuenta.
- Interfaz de Gmail (bandeja de entrada, destacados, enviados, borradores, spam).
- Adjuntar documentos, imágenes y enlaces.
- Envío con copia (CC) y copia oculta (CCO).

4.2 Organización del correo

Se reforzó:

- Uso de etiquetas y filtros para ordenar mensajes.
- Eliminación de spam y correos no deseados.
- Recuperación de contraseña y activación de la verificación en dos pasos.

4.3 Riesgos en el correo

Se revisaron ejemplos reales de:

- Correos fraudulentos (phishing).
- Enlaces maliciosos.
- Mensajes sospechosos que solicitaban datos personales.

Los participantes realizaron un ejercicio enviando un correo con archivo adjunto y estructura formal de comunicación.

5. Uso de buscadores

5.1 Uso eficiente de Google y otros buscadores

Se explicaron mecanismos para:

- Realizar búsquedas específicas (por fecha, por tipo de archivo, por frase exacta).
- Utilizar herramientas como:
  - Google Maps
  - Google Noticias
  - Google Imágenes
- Evaluar la calidad y pertinencia de la información encontrada.

5.2 Búsquedas aplicadas al territorio y al trabajo comunitario

Durante el taller los participantes realizaron ejercicios orientados a:

- Identificar instituciones públicas y comunitarias.
- Buscar normatividad, documentos, convocatorias o información de interés colectivo.
- Localizar rutas, direcciones y mapas digitales.

6. Actividades prácticas realizadas

- Envío de correo con archivo adjunto y copia.
- Creación y organización de carpetas y documentos en computador y celular.
- Ejercicio de navegación segura e identificación de sitios confiables.
- Búsqueda guiada sobre temas comunitarios (programas rurales, convocatorias, servicios públicos).
- Uso de capturas de pantalla para resolver dudas y compartir información.

7. Resultados obtenidos

- Se fortaleció el dominio básico del computador y del teléfono inteligente.
- Los participantes lograron navegar de forma más eficiente y segura en internet.
- Se mejoró notablemente la capacidad para enviar, recibir y gestionar correos electrónicos.
- Hubo un avance significativo en la técnica de búsqueda, permitiendo localizar información relevante sin dificultad.
- Se redujo el temor al uso de dispositivos y se incrementó la autonomía digital.
- Se evidenció mayor claridad en la identificación de riesgos, fraudes y sitios no confiables.

5. <u>Uso de Aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, Formularios y Calendarios Compartidos</u>

Durante el desarrollo del taller se abordó de manera detallada el uso de diversas aplicaciones y plataformas digitales que facilitan la comunicación, la organización del trabajo y la gestión eficiente de la información dentro de procesos comunitarios, organizativos y productivos. Estas herramientas fueron seleccionadas por su accesibilidad, utilidad y amplia disponibilidad en dispositivos móviles y computadores.

A continuación, se presenta el contenido trabajado y los avances observados en los participantes.

1. Google Drive: almacenamiento, organización y colaboración

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.

- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

El taller incluyó una explicación práctica de las funcionalidades principales de Google Drive, destacando su importancia para almacenar información en la nube, compartir documentos de forma segura y trabajar de manera colaborativa.

1.1 Funciones básicas aprendidas

Los participantes practicaron:

- Crear carpetas y subcarpetas organizadas por temas.
- Subir archivos (documentos, fotos, audios, videos).
- Descargar y renombrar documentos.
- Clasificar la información para evitar duplicados o pérdidas.

1.2 Compartición y permisos

Se enseñó a compartir documentos y carpetas utilizando permisos diferenciados:

- Solo lectura.
- Permiso para comentar.
- Permiso para editar.

Además, se revisó el manejo del historial de versiones, permitiendo restaurar documentos ante cambios incorrectos.

1.3 Trabajo colaborativo en tiempo real

Los participantes editaron simultáneamente documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones, fortaleciendo habilidades como:

- Inserción de comentarios.
- Resolución de observaciones.
- Identificación de autores y cambios realizados.

Esta actividad facilitó la comprensión del trabajo colaborativo remoto.

2. WhatsApp y WhatsApp Business: comunicación funcional y organizada

Dado que WhatsApp es la aplicación más utilizada en la región, se realizó un énfasis especial en funcionalidades avanzadas que mejoran el flujo de comunicación.

2.1 WhatsApp tradicional

Se practicó:

- Envío de documentos, imágenes, audios y ubicaciones.
- Fijar mensajes clave.
- Crear listas de difusión.
- Gestión de grupos, incluyendo roles de administradores y normas para evitar saturación de mensajes.

2.2 WhatsApp Business

Se mostró su utilidad para organizaciones y emprendimientos mediante:

- Creación de catálogos de productos y servicios.
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Organización de contactos mediante etiquetas.
- Mensajes automáticos (bienvenida, ausencia, horarios de atención).

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

3. Zoom: participación en reuniones virtuales

Se dedicó un bloque a la configuración y uso básico de Zoom como plataforma de videoconferencia, esencial para reuniones a distancia.

3.1 Funciones abordadas

Los participantes aprendieron a:

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.
- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

4.2 Análisis de respuestas

Se practicó:

- Visualizar gráficos automáticos generados por Google Forms.
- Descargar respuestas en Excel/Sheets para análisis detallado.
- Revisar respuestas individuales y sumarizadas.

Esto permitió que los participantes entendieran cómo implementar formularios como herramientas de gestión comunitaria.

5. Google Calendar: organización y planificación conjunta

Se abordó el uso del calendario como herramienta de planificación mensual y semanal.

5.1 Actividades realizadas

Los participantes aprendieron a:

- Crear eventos personales y grupales.
- Programar reuniones virtuales integradas con Zoom o Meet.
- Personalizar recordatorios.
- Compartir calendarios con otros miembros de la comunidad.
- Sincronizar calendarios entre dispositivos móviles y computadores.

5.2 Beneficios observados

El uso del calendario facilitó:

- La coordinación de actividades.
- El seguimiento de tareas y compromisos.
- La organización del tiempo individual y colectivo.

Resultados generales de esta temática

- Se fortaleció el uso práctico de aplicaciones indispensables para el trabajo comunitario y organizacional.
- Los participantes lograron manipular documentos en la nube y organizar información de manera segura.
- Se mejoró la comunicación interna mediante WhatsApp y WhatsApp Business.
- Las habilidades para participar en reuniones virtuales aumentaron significativamente.
- Los asistentes adquirieron herramientas para diseñar y aplicar formularios para diagnósticos o registros.
- La planificación de actividades fue más eficiente gracias al uso de calendarios compartidos.
- En general, los participantes demostraron un avance notable en el uso responsable, efectivo y colaborativo de herramientas digitales clave

RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPGRS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formación no certificada.	**SUBTEMA:** tecnologia de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Consaca		
LUGAR: (Audi) coliseo municipal	**FECHA:** 03 noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Hector Arturo Toro.	6211087	Coordinador	Tinores		3206631674	
2	Maria Del Carmen	27108372	Videra	Ancya		3123180121	
3	Aura Pinto	98146618	Vocera	Tinore		31280a5012	
4	Eduardo Fernando	12973171	Cuya	Sandona		3104219941	
5	Jesus Coatsialpud	87497846	campesino	consaca		316 4773205	
6	Ligia Ceballos	1082746939	campesino	consaca		310822 1238	
7	Rosario Cuayal	69008075	campesino	consaca		320608 6956	
8	Yaneth Caez	59856104	campesino	consaca		3136728406	
9	Edgar Ceballos	12810162	campesino	consaca		310 437 4446	
10	Lucia Echeverria	87490317	campesino	consaca		310 473 1182	
11	Maria Melo	59856236	Campesino	consaca		313 235 1446	
12	Jose Chapal	87156799	campesino	consaca		312 455 3007	
13	Mauro Caez	87490559	campesino	consaca		312 244 9628	
14	Vicente Patiño	4525962	campesino	consaca		311 577 3682	
15	Luis Pascual	87497327	campesino	consaca		314 288 3497	
16	Servio Lopez	87497497	campesino	consaca		327 774 9416	
17	Maria toro	27156484	Campesino	consaca		317 877 0204	
18	Magdalena Rosero	59856447	Campesino	Consaca		3120637962	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENTREGADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no capacitada	**SUBTEMA:** tecnologias en la Informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Consaca		
LUGAR: auditorio municipal	**FECHA:** 03 noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Anchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Elvia Rita Escobar.	27.531.763.	Coordinacion mesa campesina	Mallama.	Pitae7436@gmail.com	313 715 78 6 6.	Elvi Rita Escobar
2	Elizabeth Cordoba	27.333.339.	Presidenta	Ricaurte	ElizabethCordoba@yahoo.com	314 888 1281.	Elizabeth cordoba
3	Maura Cuazaluzan.	27.402.789.	Presidenta	Ricaurte	Asociacionmujeres@gmail.com	350 605 1792.	Maura Elisa Cuaspucharán
4	Marco Alvio Pozos	12.959.237	lider Social.	Ricaurte	— o — — o —	322 547 7187.	Marco Alvio Pozos
5	Jesus Cuaran	1.233.188 276	lider	Mallama	jesuseyleyder@gmail.	317 307 6793	
6	Celine Cuaran	1.004.008.460	lider	Mallama	celinealejarez@gmail	310 008 6513	
7	Marco Paz	12982783	Campesino	Consaca		318 866 2097	
8	Blanca Chavez	27089954	Campesino	consaca		315 866 0170	Blanca Chaves
9	transito Guachavez	59856755	campesino	consaca		318 080 4567	transito Guachavez
10	Henry Vallejo	1085259647	Campesino	consaca		318 366 6593	Henry Vallejo
11	Rover Estrella	87492279	Campesino	consaca		316 652 2263	Roberth Estrello
12	Saira Lasso	27155964	Campesino	consaca		327 809 5846	Saira Lasso
13	Gabriel Erazo	12952966	Campesino	consaca		377 227 4935	Gabriel Erazo
14	Mirian Ceballos	1082746652	Campesino	consaca		312 237 0766	Miriam Ceballos
15	Jorge Botina	87499736	Campesino	consaca		315 330 3222	Jorge Botina
16	Carlos Lopez	98345279	Campesino	consaca		323 482 7787	Carlos Lopez
17	Jose Perez	87491388	campesino	consaca		312 855 2929	Jose Perez
18	Jose Gomez	87491587	Campesino	consaca		304 402 6324	Jose gomez

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formación no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologías de la información		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Consaca		
LUGAR: Auditorio coliseo municipal	**FECHA:** 03 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Danel A. Molina	1.085.316.732.	Agricultor	PASTO.	danimolina@uq.ucn.cl	3115077346	Danel Molina.
2	Benjami Botina.	16.751.763	UCAP Cubiro	PASTO	botinabenjami@gmail.	3216694685.	
3	Gerardo Bohorquez	19.211.756	ASPETRACAN	PASTO.	Gerardobhorquez@gmail.	3162435409.	
4	Edgar Cusanuva	12.978.944	C I G A	PASTO	eduardiux19@yahoo	3104191588.	
5	Robert Maigual	87.069.734	AGronomo	PASTO	Alexoyave21@gmail.com	3172855367147	
6	Edwin Alexandr Timana	1.085.260.828	Agricultor.	PASTO	— — — — — —	3502243382.	Edwin Timana.
7	Alfonsolopez	1082746138	Campesino	consaca		3154759434	alfonso 2op3
8	Rosa Caez	59834784	Campesino	consaca		3168392086	Rosa Caez
9	MariaCastillo	59856769	Campesino	consaca		3113001467	Maria Castillo
10	Aracely agreda	59855963	Campesino	consaca		3137438339	ARACELY AGREDA
11	Wilmar Pantoja	87497202	campesino	consaca		3166497532	WILMAR PANTOJA
12	Yaneth Pantoja	27756849	campesino	consaca		3176708002	Janeth Pantoja
13	Yevar Pantoja	27068565	Campesino	consaca		3154154057	
14	Digna Pantoja	27547807	Campesino	consaca		3158645333	Digna Pantoja
15	Lili Basante	27156407	Campesino	consaca		3206947230	
16	Ernestina Ramos	87497216	Campesino	consaca		3145589756	Ernestino Ramos
17	Margoth Eraso	27485722	Campesino	consaca		3103714052	Margoth Eraso
18	Edgar Guerron	98387875	Campesino	consaca		3113056629	Edgar Guerron.

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*04 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Occidente - Municipio de Consacá*
7. Lugar:	*Coliseo Municipal*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática y metodología
	3. Uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business
	4. Buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales
	5. Actividad Evaluativa

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

Antes de iniciar la segunda sesión se realizó el registro de asistencia.

Durante la segunda sesión del taller, se desarrollaron temáticas claves orientadas al fortalecimiento de las competencias digitales de los participantes.

En primer lugar, se abordó **el uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business,** destacando su utilidad para la difusión de actividades y productos en el ámbito comunitario. Asimismo, también se presentaron **buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales**. Estas temáticas fueron complementadas con actividades de aprendizaje específicas y, como cierre de la jornada, se realizó un trabajo grupal que permitió aplicar de manera colaborativa los conocimientos adquiridos.

1. **<u>Uso Responsable y Efectivo de Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business para la Difusión de Actividades o Productos</u>**

Durante el taller se dedicó un módulo completo al manejo responsable, estratégico y seguro de las principales redes sociales utilizadas por comunidades, organizaciones y emprendimientos campesinos. El objetivo fue fortalecer la capacidad de difusión, visibilización y promoción de actividades, procesos y productos, evitando riesgos y garantizando un uso adecuado de estas plataformas.

El trabajo se desarrolló mediante ejercicios prácticos y ejemplos reales, teniendo en cuenta la conectividad y los dispositivos disponibles de los participantes.

1. Facebook: gestión de páginas, publicaciones y seguridad

1.1 Creación y administración de páginas

Los participantes aprendieron a usar Facebook no solo como perfil personal, sino como herramienta organizativa. Se abordó:

- Configuración de una página comunitaria o productiva.
- Roles de administrador, editor y moderador.
- Actualización de información de contacto y descripción.
- Publicación de fotos, videos y eventos.

1.2 Publicaciones efectivas

Se trabajó en:

- Elaboración de mensajes claros y respetuosos.
- Uso de imágenes reales y de buena calidad.
- Creación de afiches digitales para convocatorias.
- Etiquetas, menciones y ubicación geográfica.
- Importancia de la constancia en la actualización de información.

1.3 Seguridad y protección

Se explicó cómo:

- Activar la verificación en dos pasos.
- Detectar perfiles falsos o riesgos de suplantación.
- Configurar la privacidad de publicaciones y fotografías.
- Evitar compartir información personal sensible.

2. Instagram: contenido visual y estrategias de interacción

Instagram se trabajó como una red orientada a la difusión visual de actividades, procesos comunitarios y productos agropecuarios.

2.1 Uso de fotografías y videos

Los participantes aprendieron a:

- Tomar fotografías adecuadas de productos, actividades y eventos.
- Crear historias (Stories) para mostrar procesos en tiempo real.
- Publicar videos cortos para aumentar el alcance.
- Organizar una galería visual coherente con la identidad de la organización.

2.2 Estrategias de interacción

Se reforzó la importancia de:

- Utilizar hashtags relacionados con agricultura, territorio y emprendimiento.
- Responder mensajes directos de forma respetuosa y oportuna.
- Mencionar cuentas institucionales o aliadas para ampliar el alcance.
- Publicar en horarios de mayor actividad.

3. YouTube: videos informativos, tutoriales y difusión comunitaria

YouTube se presentó como una plataforma útil para registrar procesos, compartir conocimientos y fortalecer la identidad comunitaria.

3.1 Creación básica de contenido

Se trabajó en:

- Grabar videos desde el celular con buena luz y sonido.
- Narrar actividades, ferias, reuniones o proyectos.
- Subir videos al canal comunitario o personal.
- Agregar títulos, descripciones y etiquetas adecuadas.

3.2 Uso responsable del audiovisual

Se enfatizó en:

- Solicitar permisos antes de grabar a otras personas.
- Proteger imágenes de menores de edad.
- Evitar compartir información privada o sensible.
- Difundir solo material verídico y verificado.

4. WhatsApp Business: herramienta comercial y de difusión organizada

Aunque ya se había trabajado su uso básico, aquí se profundizó en su utilidad para la promoción de productos y actividades comunitarias.

4.1 Consolidación de catálogos

Los participantes aprendieron a:

- Crear y actualizar catálogos de productos campesinos.
- Incluir fotos, precios, descripciones y disponibilidad.
- Compartir enlaces directos en redes sociales.

4.2 Comunicación con clientes o aliados

Se revisó:

- Uso de etiquetas (pedidos, pagos, entregas, clientes nuevos).
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Mensajes de bienvenida y horarios de atención.

4.3 Difusión responsable

Se reforzó la importancia de:

- Evitar cadenas engañosas o información falsa.
- Mantener el respeto en conversaciones con público.
- No saturar grupos con publicidad excesiva.
- Usar listas de difusión de manera organizada.

5. Enfoque transversal: uso seguro y responsable

En todas las plataformas se trabajó de forma transversal:

5.1 Protección de la información

- No publicar datos personales sensibles.
- Configurar la privacidad según el tipo de cuenta.
- Verificar enlaces y evitar fraudes digitales.

5.2 Respeto y convivencia digital

- Uso de lenguaje apropiado.
- No responder provocaciones o mensajes ofensivos.
- Reportar contenidos inapropiados.

5.3 Identidad digital comunitaria

- Mantener una imagen institucional coherente.
- Cuidar la forma en que se representan las comunidades.
- Fomentar la transparencia en la información publicada.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para crear y administrar páginas en redes sociales.
- Se fortalecieron habilidades para producir fotografías y videos de calidad aceptable con el celular.
- Hubo un uso más estratégico de publicaciones, historias y catálogos digitales.

- Se incrementó la visualización de actividades y productos con enfoque organizativo y territorial.
- Se adoptaron prácticas de seguridad digital para evitar suplantación, fraudes o pérdida de información.
- Se comprendió la importancia de una comunicación respetuosa, verídica y coherente con los valores comunitarios.
- Las redes sociales dejaron de ser un medio exclusivamente recreativo para convertirse en herramientas de trabajo, difusión y organización.

2. **Buenas Prácticas para Proteger la Información, Evitar Fraudes y Cuidar la Privacidad en Entornos Digitales**

Este módulo del taller se orientó a fortalecer las capacidades de los participantes para navegar, comunicarse y trabajar en entornos digitales de forma segura y responsable. Dado el incremento de riesgos como fraudes, suplantaciones, robos de cuentas y difusión indebida de información, se consideró fundamental capacitar a la comunidad en medidas de autoprotección digital.
La sesión combinó explicación teórica, ejemplos prácticos, simulaciones y revisión de casos reales ocurridos en la región.

1. Protección de la información personal y organizativa
1.1 Identificación de datos sensibles
Se explicó qué tipo de información debe protegerse:

- Números de cédula, direcciones y teléfonos personales.
- Fotografías de menores de edad.
- Documentos internos de la organización.
- Contraseñas, códigos de seguridad y claves bancarias.
- Información sobre proyectos, acuerdos o decisiones estratégicas.

Los participantes comprendieron la importancia de no compartir estos datos por redes sociales, mensajes o plataformas no verificadas.
1.2 Contraseñas seguras
Se dedicó un tiempo al uso adecuado de contraseñas:

- Crear claves largas con combinación de letras, números y símbolos.
- No usar fechas de nacimiento ni datos obvios.
- Cambiar periódicamente las contraseñas.
- No compartirlas ni guardarlas en notas visibles del celular.

Se explicó cómo usar administradores de contraseñas o libretas físicas bien resguardadas.

2. Prevención de fraudes y estafas digitales
Durante la sesión se abordaron los principales tipos de engaños y ataques comunes en la región.
2.1 Reconocimiento de mensajes fraudulentos
Los participantes practicaron cómo identificar:

- Mensajes sospechosos que piden códigos o enlaces desconocidos.
- Publicaciones que prometen dinero fácil o premios inexistentes.
- Solicitudes falsas de entidades bancarias o instituciones públicas.
- Notificaciones fraudulentas de "bloqueo de cuentas".

2.2 Verificación antes de responder
Se reforzó la importancia de:

- Confirmar con la persona directamente antes de enviar dinero o información.
- Revisar el número, foto y ortografía de los mensajes sospechosos.
- Consultar páginas oficiales antes de acceder a links.

Se practicó la técnica "detenerse, verificar y actuar".

2.3 Suplantación de identidad

Se explicó cómo evitar ser víctima de suplantación:

- Configurar privacidad en Facebook, Instagram y WhatsApp.
- No publicar fotos con información personal.
- No aceptar solicitudes de amistad desconocidas.
- Reportar cuentas falsas desde las plataformas.

3. Privacidad en dispositivos móviles y computadores

3.1 Configuración de seguridad

Los participantes aprendieron a:

- Activar el bloqueo por contraseña, huella o patrón.
- Actualizar el sistema operativo del celular y del computador.
- Verificar permisos que cada aplicación solicita (micrófono, cámara, ubicación).

3.2 Respaldo y almacenamiento seguro

Se enseñó a:

- Guardar documentos importantes en Google Drive o USB seguros.
- Realizar copias de seguridad periódicas.
- Evitar almacenar documentos sensibles en galerías públicas.

3.3 Eliminación de archivos y limpieza digital

Se trabajó en:

- Borrar archivos innecesarios que ponen en riesgo la privacidad.
- Revisar la papelera y eliminar permanentemente documentos sensibles.
- Limpiar historial y cookies cuando se usa un equipo compartido.

4. Navegación segura en internet

4.1 Identificación de sitios seguros

Se explicó cómo reconocer páginas confiables:

- Conexiones "https" y candado de seguridad.
- Evitar sitios con ventanas emergentes excesivas.
- No descargar archivos desde páginas desconocidas.

4.2 Uso responsable de redes sociales

Los participantes reflexionaron sobre:

- No publicar ubicaciones en tiempo real durante viajes o reuniones.
- No compartir contenido de terceros sin verificar.
- Evitar discusiones públicas o publicaciones ofensivas.
- Limitar la información que se publica sobre la comunidad o líderes.

5. Seguridad en WhatsApp y otras aplicaciones de mensajería

5.1 Protección de la cuenta

Se trabajó en:

- Activar la verificación en dos pasos.
- No compartir el código de seis dígitos con nadie.
- Revisar sesiones activas en WhatsApp Web.

5.2 Uso seguro de grupos

Se reforzó:

- Configuración para que solo administradores puedan enviar mensajes.
- Evitar enviar listas de asistencia o información personal por grupos.
- Crear grupos temáticos para evitar saturación de mensajes.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para identificar fraudes y mensajes sospechosos.
- Se implementaron medidas básicas de seguridad en dispositivos móviles y cuentas digitales.
- La comunidad adquirió herramientas para proteger su información personal y organizativa.
- Se comprendió la importancia de la privacidad digital en redes sociales y aplicaciones.
- Se redujo el riesgo de caer en suplantación o estafas mediante técnicas de verificación.
- Los asistentes fortalecieron el uso responsable y consciente de la tecnología.
- Se promovió una cultura de autocuidado digital dentro de las organizaciones y comunidades.

DINÁMICA: "LABORATORIO DE CREACIÓN DE CONTENIDOS"

Temas: Uso responsable y efectivo de redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, WhatsApp Business), diseño de contenidos, comunicación digital.
Objetivo: Desarrollar habilidades prácticas para crear contenidos visuales y mensajes digitales adecuados para la difusión de actividades comunitarias, emprendimientos o procesos organizativos.

Descripción de la dinámica
La dinámica se desarrolló como un "laboratorio creativo" donde los participantes debían producir un contenido digital sencillo (imagen, video corto, publicación informativa o anuncio) usando herramientas básicas disponibles en sus celulares y computadores. El propósito fue reconocer las capacidades creativas del grupo, las dificultades tecnológicas y las oportunidades de mejora.

Desarrollo

1. Los participantes se dividieron en cinco grupos y recibieron un reto creativo diferente:
    - **Grupo 1:** Crear una imagen para Facebook anunciando un evento comunitario.
    - **Grupo 2:** Diseñar un afiche básico para Instagram sobre un producto o servicio local.
    - **Grupo 3:** Grabar un video corto tipo reel o historia invitando a un taller.
    - **Grupo 4:** Elaborar un mensaje promocional para WhatsApp Business con catálogo.
    - **Grupo 5:** Crear una miniatura y guion corto para un video informativo en YouTube.
2. Cada grupo podía utilizar herramientas como:
    - Canva (versión gratuita)
    - Editor de imágenes del celular
    - Cámara del teléfono
    - Plantillas de texto de WhatsApp
    - Grabadora de voz
3. Una vez elaborado el contenido, cada grupo lo presentó y explicó:
    - Decisiones de diseño
    - Público objetivo
    - Claridad del mensaje
    - Posibles mejoras
    - Riesgos de seguridad al publicar
    - Buenas prácticas de privacidad

Hallazgos por grupos
Grupo 1

El grupo logró crear una imagen clara para Facebook, pero identificaron como dificultad el manejo de tamaños y formatos. Reconocieron que muchos contenidos se ven "cortados" porque no se ajustan al tamaño adecuado. También descubrieron que los mensajes cortos y directos generan mayor impacto.

Grupo 2

Este grupo diseñó un afiche sencillo para Instagram. Encontraron fácil usar plantillas, pero tuvieron dificultades con los colores y la legibilidad del texto. Concluyeron que el uso excesivo de elementos visuales distrae y que los diseños limpios comunican mejor.

Grupo 3

El grupo grabó un video corto para redes tipo reel. Señalaron que lo más complejo fue dominar la iluminación y el audio. También admitieron que no sabían cómo agregar subtítulos, aunque entendieron que estos mejoran el alcance y la accesibilidad del contenido.

Grupo 4

Los participantes lograron crear un mensaje promocional para WhatsApp Business, incluyendo catálogo. Descubrieron que esta herramienta permite organizar productos, responder automáticamente y mostrar horarios de atención. Expresaron que antes del taller desconocían estas funciones y usaban WhatsApp de manera informal.

Grupo 5

El grupo desarrolló un guion básico para un video informativo de YouTube y diseñó una miniatura llamativa. Identificaron que la mayor dificultad era organizar la información de forma clara y breve. Concluyeron que un buen título y una miniatura atractiva aumentan el alcance del contenido.

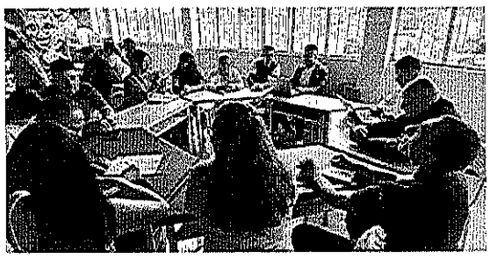
Conclusiones de la dinámica

La dinámica permitió evidenciar que los participantes poseen habilidades creativas importantes, pero requieren fortalecer aspectos como:

- Uso adecuado de formatos y tamaños para redes sociales.
- Edición básica de imágenes y videos.
- Claridad y síntesis en los mensajes digitales.
- Uso de herramientas como catálogos de WhatsApp Business y plantillas de diseño.
- Consideración de la privacidad y seguridad en la difusión de contenidos digitales.

El laboratorio favoreció la apropiación práctica del conocimiento y motivó a los participantes a seguir creando contenidos de manera segura, responsable y estratégica.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias de la información		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Consaca		
LUGAR: Coliseo municipal	**FECHA:** 04 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Hector Mauricio Lara Calero	6211087	Coordinador	Linares		3206631674	
2	Maria del Carmen	27108372	Vocero	Ancuya		3123180121	
3	Aurelio Jurado	98146618	Vocero	Linares		3128095012	
4	Eduardo Fajardo	12973251	CICA	Sandona		3104219951	
5	Jesus Cualsialpud	87497846	Campesino	Consaca		3164713205	
6	Ligia Ceballos	1082746939	Campesino	Consaca		3108221238	
7	Rosario Guayal	69008075	Campesino	Consaca		3206086956	
8	Yaneth Caez	59856104	Campesino	Consaca		313 672 8406	
9	Edgar Ceballos	12810162	Campesino	Consaca		310 437 4446	
10	Lucia Echeverria	87490317	Campesino	Consaca		310 4731182	
11	Maria Melo	59856236	Campesino	Consaca		313 2351446	
12	Jose Chapal	27156799	Campesino	Consaca		312 4553007	
13	Maura Caez	87490559	Campesino	Consaca		312 2449628	
14	Vicente Patiño	4525962	Campesino	Consaca		311 5773682	
15	Luis Pascual	87497321	Campesino	Consaca		314 2883497	
16	Servio Lopez	87491497	Campesino	Consaca		327 7749416	
17	Maria Toro	27156484	Campesino	Consaca		317 8710204	
18	Magdalena Rosero	59856447	Campesino	Consaca		312 0637962	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: famacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Consaca		
LUGAR: Coliseo municipal	**FECHA:** 04 de noviembre	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 530
RESPONSABLE: Funpers	**HOJA No:** 2		
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao	**No SESION:** 2		

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Daniel A. Molina	1.085.316.732.	Agricultor	PASTO.	danimolina@ug.ucm.d	3215077396.	Daniel Molina
2	Benjamin Bolaños Jojoa	16.255763	UCAP.cultor	PASTO.	bolinabenjamin@gmail.	3216694685.	
3	Gerardo Bohorquez	19.211 756	ASPETRACAN	PASTO	Gerardobohorquez@gmail.	316 2435404.	
4	Edgar Cesar Muñoz	12 978. 444	C16A.	PASTO.	edwardia19@yahoo.	3104191588.	
5	Robert Miguel	87.069.734	AGronamo	PASTO	Alexoyave2k@gmail.com	3173853647	
6	Edwin Alexander Timana	1.085.260.888	Agricultor	PASTO	— — — —	3502243382.	Edwin Timana.
7	Alfonso Lopez	1082746138	campesino	consaca		3154758434	alfonso Lopez
8	Rosa caez	59834184	Campesino	consaca		3168397086	Rosa Caez
9	Maria Castillo	59856769	campesino	consaca		3113001467	Maria Castillo
10	Aracely agreda	59855963	campesino	consaca		3137438339	ARACELY AGREDA
11	Wilmar Pantoja	87497202	campesino	consaca		3166647532	wilmar Pantoja
12	Yaneth Pantoja	27756649	Campesino	consaca		3176708002	Yaneth Pantoja
13	Yevar Pantoja	27068565	campesino	consaca		3154754057	
14	Digna Pantoja	27547807	campesino	consaca		315 864 5333	Digna Pantoja
15	Lili Basante	37156407	campesino	consaca		320 694 7230	
16	Ernestina Ramos	87492216	campesino	consaca		314 558 9756	Ernestina Ramos
17	Margoth Eraso	27485722	campesino	congaca		3103771052	margoth Eraso
18	Edgar Guerron	98387875	campesino	consaca		311 3056629	Edgar Guerron

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: formacion No certificada	**SUBTEMA:** Teenologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Consaca		
LUGAR: Coliseo municipal	**FECHA:** 04 de noviembre	**HORA INICIO:** 8.30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Elvia Rita Escobar	27.531.763	Coordinadora Mesa Campesina	malla mu.	Rita e 7436@gmail.	313.715 78 68	Elvia Rita Escobar
2	Elizabeth. Cordoba.	27.333.339	Representante	Ricaurte	elizabethCordoba676@.	314 888 12 81.	Elizabeth cordoba
3	Maura Cuasalusan	27.402.789	Presidenta.	Ricaurte	Asociasionmujeres@gmail.	350 605 1792	Maura Elisa Cuasalusán
4	Marco alivio Pozo	12.959.237	Lider Social.	Ricaurte	— — — — —	322 547 7187.	Marco Pozos
5	Jesu cuaran	1.223.188.276	lider	Mallama	Jesuselexder@gmail	317 507 6793	
6	Celine Cuaran	1.004.008.460	lider	Mallama	celinealejaro2@gmail	310 000 6513	
7	Marco Paz	12982183	campesino	Consaca		3188662097	
8	Blanca Chavez	27089954	campesino	consaca		315 866 0770	Blanca Chaves
9	Transito Guachavez	59856155	Campesino	consaca		318 080 45 67	Transito Guachaves
10	Henry Vallejo	1085259647	Campesino	consaca		310 366 6593	Henry Vallejo
11	Rover Estrella	87492279	Campesino	consaca		316 652 2263	Roberto Estrella
12	Sara Lasso	27155964	campesino	consaca		327 809 5846	Sara Lasso
13	Gabriel Erazo	12952866	Campesino	consaca		317 227 4935	Gabriel Erazo
14	Mirian Ceballos	1085746652	Campesino	consaca		312 237 0766	Mirian Ceballos
15	Jorge Botina	87497736	Campesino	consaca		315 330 3222	Jorge Botina
16	Carlos Lopez	98345279	Campesino	consaca		323 482 7787	Carlos Lopez
17	Jose Perez	87497358	Campesino	consaca		312 855 2927	Jose Perez
18	Jose Gomez	87497587	Campesino	Consaca		304 4020324	Jose Gomez

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*05 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada-*
7. Lugar:	*Biblioteca Municipal*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de Asistencia
	2. Presentación del taller
	3. Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz.
	4. Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores.
	5. Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. Se realizo el registro de asistencia.

2. **Presentación del taller**

El Taller en Tecnologías de la Información fue concebido como un espacio formativo práctico y accesible, orientado a fortalecer las habilidades digitales de los participantes para mejorar su participación, la organización comunitaria y el desarrollo de actividades en entornos virtuales. En un contexto donde las herramientas tecnológicas desempeñaron un papel fundamental en el trabajo colectivo, la comunicación y la protección de la información, este proceso de capacitación tuvo como propósito brindar conocimientos básicos y útiles para desenvolverse de manera eficiente y responsable en el mundo digital.

La formación se desarrolló en dos sesiones cada una de ocho horas, cada una dirigida a abordar contenidos esenciales sobre el uso del computador, dispositivos móviles, aplicaciones colaborativas, redes sociales y prácticas de seguridad digital. A través de ejercicios prácticos, demostraciones guiadas y actividades de interacción, los participantes pudieron aplicar lo aprendido a sus contextos organizativos, comunitarios y laborales.

Este taller permitió mejorar las capacidades tecnológicas de los asistentes y promovió un uso crítico, seguro y efectivo de las herramientas digitales, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo en equipo, la comunicación y la gestión adecuada de la información dentro de sus actividades colectivas

En la primera sesión se desarrolló la siguiente temática:

1-Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz

2-Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores.

3-Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

3. Entornos de Trabajo Colaborativos y Recursos de Aprendizaje Eficaz

El uso de entornos de trabajo colaborativos se ha convertido en un componente esencial para el desarrollo organizativo, comunitario y educativo. Estos espacios digitales permiten que varias personas trabajen de manera simultánea en documentos, proyectos y actividades, facilitando la comunicación, la coordinación y el acceso a la información en tiempo real. Su incorporación en los procesos formativos fortalece la participación, optimiza el trabajo en equipo y promueve la autonomía en la gestión de tareas y contenidos.

1. Entornos de trabajo colaborativos

Los entornos colaborativos son plataformas o herramientas digitales diseñadas para que varias personas puedan:

- Crear, editar y revisar documentos de manera conjunta.
- Almacenar y organizar información en un mismo lugar.
- Coordinar tareas, actividades y proyectos.
- Mantener comunicación constante, tanto sincrónica como asincrónica.
- Facilitar la toma de decisiones compartidas.

1.1 Principales herramientas utilizadas

Durante el taller se trabajaron algunas de las plataformas más accesibles y útiles para procesos comunitarios:

Google Workspace

- **Google Drive:** almacenamiento en la nube y organización de carpetas compartidas.
- **Google Docs:** edición simultánea, comentarios y control de cambios.
- **Google Sheets:** tablas y registros colaborativos.
- **Google Slides:** presentaciones grupales.

Estas herramientas permitieron que los participantes comprendieran cómo crear y compartir archivos, asignar permisos de lectura o edición y trabajar en equipo sin necesidad de estar en el mismo lugar.

Microsoft 365 (referenciado como alternativa)

- Word, Excel, PowerPoint, OneDrive y Teams, útiles para organizaciones que requieren mayor integración.

Plataformas de organización y gestión

- **Trello:** tableros de planificación, listas de tareas y seguimiento de avances.
- **Notion:** base de datos, agendas y documentos integrados en un solo espacio.

- **Slack o grupos de WhatsApp:** mensajería organizada por temas.

1.2 Elementos clave del trabajo colaborativo

- Comunicación clara y organizada.
- Definición de roles y responsabilidades.
- Uso adecuado de permisos de acceso.
- Registro de versiones y control de cambios.
- Centralización de información para evitar duplicidades o pérdidas de datos.

4. <u>Uso Básico del Computador y Dispositivos Móviles, Navegación en Internet, Correo Electrónico y Uso de Buscadores</u>

Durante el taller se abordó de manera detallada el uso fundamental del computador y de los dispositivos móviles, con el propósito de fortalecer las competencias digitales básicas de los participantes y permitir un manejo más autónomo y seguro de las herramientas tecnológicas presentes en su vida cotidiana y en el trabajo comunitario. Esta sección del taller se desarrolló mediante demostraciones guiadas y ejercicios prácticos individualizados, facilitando la comprensión de conceptos esenciales y la aplicación directa de lo aprendido.

1. Uso básico del computador

1.1 Encendido, configuración inicial y entorno de trabajo

Los participantes revisaron los elementos básicos del computador, tales como:

- Encendido y apagado seguro.
- Identificación de partes del equipo: monitor, teclado, mouse, puertos de USB y cargadores.
- Reconocimiento del escritorio, barra de tareas y accesos directos.
- Organización básica del entorno de trabajo digital.

1.2 Manejo de carpetas y archivos

Se trabajó intensamente en:

- Crear, renombrar, mover y eliminar archivos.
- Creación de carpetas y subcarpetas para organizar documentos.
- Diferencias entre tipos de archivos (PDF, imágenes, documentos de texto, audios, etc.).
- Gestión de almacenamiento local y en discos duros externos o USB.

Los participantes realizaron ejercicios prácticos para organizar documentos comunes como listados, fotografías y formularios.

1.3 Teclado y comandos esenciales

Se reforzó el uso de:

- Atajos básicos como copiar, pegar, cortar, seleccionar todo, guardar y capturar pantalla.
- Combinaciones de teclas útiles para agilizar tareas cotidianas.

2. Uso de dispositivos móviles

2.1 Configuración general del equipo

Se fortalecieron habilidades para:

- Ajustar brillo, volumen, notificaciones y conectividad (WiFi, datos móviles y Bluetooth).
- Administrar aplicaciones instaladas, actualizar el sistema y verificar permisos otorgados.
- Organizar la pantalla principal mediante carpetas, widgets y accesos directos.

2.2 Gestión de archivos y almacenamiento móvil

Se explicó:

- Uso de la galería, administrador de archivos y almacenamiento en la nube (Google Drive).

- Envío de documentos por WhatsApp y correo electrónico.
- Limpieza del espacio de almacenamiento y eliminación de archivos residuales.

3. Navegación en internet

3.1 Navegadores y funciones básicas

Se utilizaron Google Chrome y Firefox para mostrar:

- Apertura y cierre de pestañas.
- Marcadores o favoritos para guardar sitios importantes.
- Historial de navegación y ventanas de incógnito.
- Identificación de sitios seguros mediante el candado (HTTPS).

3.2 Búsqueda de información

Los participantes aprendieron a:

- Usar palabras clave y operadores de búsqueda.
- Identificar páginas confiables (institucionales, educativas, oficiales).
- Evitar páginas fraudulentas o de contenido no verificado.
- Realizar búsquedas específicas para apoyar actividades comunitarias.

Se practicó encontrando información sobre trámites, programas públicos, mapas y documentos.

4. Correo electrónico

4.1 Creación y uso de cuentas de Gmail

Se abordó:

- Registro de una cuenta.
- Interfaz de Gmail (bandeja de entrada, destacados, enviados, borradores, spam).
- Adjuntar documentos, imágenes y enlaces.
- Envío con copia (CC) y copia oculta (CCO).

4.2 Organización del correo

Se reforzó:

- Uso de etiquetas y filtros para ordenar mensajes.
- Eliminación de spam y correos no deseados.
- Recuperación de contraseña y activación de la verificación en dos pasos.

4.3 Riesgos en el correo

Se revisaron ejemplos reales de:

- Correos fraudulentos (phishing).
- Enlaces maliciosos.
- Mensajes sospechosos que solicitaban datos personales.

Los participantes realizaron un ejercicio enviando un correo con archivo adjunto y estructura formal de comunicación.

5. Uso de buscadores

5.1 Uso eficiente de Google y otros buscadores

Se explicaron mecanismos para:

- Realizar búsquedas específicas (por fecha, por tipo de archivo, por frase exacta).
- Utilizar herramientas como:
  - Google Maps
  - Google Noticias
  - Google Imágenes
- Evaluar la calidad y pertinencia de la información encontrada.

5.2 Búsquedas aplicadas al territorio y al trabajo comunitario

Durante el taller los participantes realizaron ejercicios orientados a:

- Identificar instituciones públicas y comunitarias.
- Buscar normatividad, documentos, convocatorias o información de interés colectivo.
- Localizar rutas, direcciones y mapas digitales.

6. Actividades prácticas realizadas

- Envío de correo con archivo adjunto y copia.
- Creación y organización de carpetas y documentos en computador y celular.
- Ejercicio de navegación segura e identificación de sitios confiables.
- Búsqueda guiada sobre temas comunitarios (programas rurales, convocatorias, servicios públicos).
- Uso de capturas de pantalla para resolver dudas y compartir información.

7. Resultados obtenidos

- Se fortaleció el dominio básico del computador y del teléfono inteligente.
- Los participantes lograron navegar de forma más eficiente y segura en internet.
- Se mejoró notablemente la capacidad para enviar, recibir y gestionar correos electrónicos.
- Hubo un avance significativo en la técnica de búsqueda, permitiendo localizar información relevante sin dificultad.
- Se redujo el temor al uso de dispositivos y se incrementó la autonomía digital.
- Se evidenció mayor claridad en la identificación de riesgos, fraudes y sitios no confiables.

5. <u>Uso de Aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, Formularios y Calendarios Compartidos</u>

Durante el desarrollo del taller se abordó de manera detallada el uso de diversas aplicaciones y plataformas digitales que facilitan la comunicación, la organización del trabajo y la gestión eficiente de la información dentro de procesos comunitarios, organizativos y productivos. Estas herramientas fueron seleccionadas por su accesibilidad, utilidad y amplia disponibilidad en dispositivos móviles y computadores.

A continuación, se presenta el contenido trabajado y los avances observados en los participantes.

1. Google Drive: almacenamiento, organización y colaboración

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.

- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

El taller incluyó una explicación práctica de las funcionalidades principales de Google Drive, destacando su importancia para almacenar información en la nube, compartir documentos de forma segura y trabajar de manera colaborativa.

1.1 Funciones básicas aprendidas

Los participantes practicaron:

- Crear carpetas y subcarpetas organizadas por temas.
- Subir archivos (documentos, fotos, audios, videos).
- Descargar y renombrar documentos.
- Clasificar la información para evitar duplicados o pérdidas.

1.2 Compartición y permisos

Se enseñó a compartir documentos y carpetas utilizando permisos diferenciados:

- Solo lectura.
- Permiso para comentar.
- Permiso para editar.

Además, se revisó el manejo del historial de versiones, permitiendo restaurar documentos ante cambios incorrectos.

1.3 Trabajo colaborativo en tiempo real

Los participantes editaron simultáneamente documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones, fortaleciendo habilidades como:

- Inserción de comentarios.
- Resolución de observaciones.
- Identificación de autores y cambios realizados.

Esta actividad facilitó la comprensión del trabajo colaborativo remoto.

2. WhatsApp y WhatsApp Business: comunicación funcional y organizada

Dado que WhatsApp es la aplicación más utilizada en la región, se realizó un énfasis especial en funcionalidades avanzadas que mejoran el flujo de comunicación.

2.1 WhatsApp tradicional

Se practicó:

- Envío de documentos, imágenes, audios y ubicaciones.
- Fijar mensajes clave.
- Crear listas de difusión.
- Gestión de grupos, incluyendo roles de administradores y normas para evitar saturación de mensajes.

2.2 WhatsApp Business

Se mostró su utilidad para organizaciones y emprendimientos mediante:

- Creación de catálogos de productos y servicios.
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Organización de contactos mediante etiquetas.
- Mensajes automáticos (bienvenida, ausencia, horarios de atención).

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

3. Zoom: participación en reuniones virtuales

Se dedicó un bloque a la configuración y uso básico de Zoom como plataforma de videoconferencia, esencial para reuniones a distancia.

3.1 Funciones abordadas

Los participantes aprendieron a:

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.
- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

4.2 Análisis de respuestas

Se practicó:

- Visualizar gráficos automáticos generados por Google Forms.
- Descargar respuestas en Excel/Sheets para análisis detallado.
- Revisar respuestas individuales y sumarizadas.

Esto permitió que los participantes entendieran cómo implementar formularios como herramientas de gestión comunitaria.

5. Google Calendar: organización y planificación conjunta

Se abordó el uso del calendario como herramienta de planificación mensual y semanal.

5.1 Actividades realizadas

Los participantes aprendieron a:

- Crear eventos personales y grupales.
- Programar reuniones virtuales integradas con Zoom o Meet.
- Personalizar recordatorios.
- Compartir calendarios con otros miembros de la comunidad.
- Sincronizar calendarios entre dispositivos móviles y computadores.

5.2 Beneficios observados

El uso del calendario facilitó:

- La coordinación de actividades.
- El seguimiento de tareas y compromisos.
- La organización del tiempo individual y colectivo.

Resultados generales de esta temática

- Se fortaleció el uso práctico de aplicaciones indispensables para el trabajo comunitario y organizacional.
- Los participantes lograron manipular documentos en la nube y organizar información de manera segura.
- Se mejoró la comunicación interna mediante WhatsApp y WhatsApp Business.
- Las habilidades para participar en reuniones virtuales aumentaron significativamente.
- Los asistentes adquirieron herramientas para diseñar y aplicar formularios para diagnósticos o registros.
- La planificación de actividades fue más eficiente gracias al uso de calendarios compartidos.
- En general, los participantes demostraron un avance notable en el uso responsable, efectivo y colaborativo de herramientas digitales clave

RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Capacitacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias de la Informacion.		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Iallanada		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 05 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers.		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Gilda Socorro Campiño	30727796	Rep. mesa camp	Iallanada	———	3157846811	Gilda Socorro Campiño
2	Laureano Guerra	5248955	Vocero	El tambo	glaurencio193@hotmail.com	3127163811	Laureano Guerra
3	Mari Rojas Maya	53132662	Vocea	Iallanada	agroganvereda2016@gmail.com	3161919642	Mari Rojas Maya.
4	Jhon harold Guerra F	1086359829	Lider	El tambo	Jhonharoldgf@gmail.com	3146698195	
5	Darly Insuasty	1086133900		Iallanada		3122989641	
6	Delmer Jimenez	1086139334		Iallanada		310 834 3843	Delmer Jimenez
7	Mayerlin Cabrera	594250388		El Tambo		3234967547	mayerlin Cabrera
8	Nany Legarda	599833863		El tambo		3217559800	Nancy LEGARDA
9	Rosa Rodriguez	1086016440		el Tambo		3166605051	Rosa Rodriguez
10	Eider Nagera	875728848		el Tambo		312 2579332	Eider nagera
11	Wilmer Barco	27433539		el Peral		311 6482840	wilmer Barco
12	Silla Chincha	27439663		Iallanada		3178052196	Silla Chincha
13	Rosa Potosi	1081055620		Iallanada		3128723801	Rosa Potosi
14	Marleny Pasichana	27434407		Iallanada		3128723801	Marleny PASICHANA
15	Piedad Diaz	1086137245		Iallanada		3124332639	
16	Liliana Chincha	1086137245		Iallanada		3224281689	Liliana CHINCHA
17	Liliana Descanse	27436497		Iallanada		3205335980	
18	Gloria Potosi	27431518		Iallanada		3118411369	Gloria Potosi

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formación no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologías de la información		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Lallanada		
LUGAR: biblioteca municipal	**FECHA:** 05 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 3:30
RESPONSABLE: FunPers.		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Aleida Gonzalez	1086138149		el Peñol		3178088060	Aleida Gonzalez
2	Cecilia Diaz	66656772		el Peñol		3177180783	Cecilia Diaz
3	Gilberto Meneses	87570818		el Peñol		3148940918	Gilberto Meneses
4	Amparo Gomez	27433038		el Peñol		3116331491	amparo Gomez
5	Amparo Chamorro	59177469		el Peñol		3118418213	Amparo chamorro
6	Margoth Erazo	1086135017		el Peñol		3122190229	
7	Lozeli Vargas	59177518		el Peñol		3134934085	
8	Ilia Pantoja.	59176122.		Lallanada		3164996158	Ilia Pantoja
9	Arida Diaz	1086136003		Lallanada		3147702002.	Arida Diaz
10	Florentino Reales	87572057		Lallanada		3137120754	Flor Reales
11	Jesus Rosero	87571363		Lallanada		3127743263	Jesus Rosero
12	Gloria Narvaez	59176206		Lallanada		— o —	Gloria narvaez.
13	Isolina Caicedo	37055039		Lallanada		3166852169	Isolina Caicedo
14	Ana Ceballos	27435280		Lallanada		3113207942	Ana Ceballos
15	Joana Calvache	37055032		Lallanada		3218636677	Joana Calvache
16	Nidia Narvaez	59177052		Lallanada		— o —	
17	Pedro Portillo	87570295		Lallanado		3147064918	
18	Martha Portillo	27430098		Lallanada		3147064918	Martha Portillo

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias de la infomacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Tallanada		
LUGAR: biblioteca municipal	**FECHA:** 05 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8.30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Fonpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Anchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Yanira Potosi	59176207		Tambo		3122315528	Yanira Potosi
2	Helson Erazo	87571493		Tambo		314 7064718	Helson Eraso
3	Maria Castillo	27432088		Tambo		323 354 6705	Maria Castillo
4	Eronencia Cadena	59 176926		Tambo		3187963438	Eronencia Cadena
5	Juliana Timana	27 436011		Tambo		30 725 65 74	Juliana Timana
6	Carlos Ordoñez	1086134206		Tambo		310 674 4402.	Carlos Ordoñez
7	Lenny Rodriguez	27436291		la Llanada		313 657 83 88	Lenny Rodriguez
8	Jaime Reyes	5335076		Lallanada		36 942 6399	Jaime Reyes
9	Maria Portillo	1086137222		Lallanada		3231700113	
10	Eugenia Reyes	59 176 652		La Llanada		314 654 8663	
11	Henardo Jojoa	87753967		Lallanada		318 634 4286	Henardo Jojoa.
12	Demencia Rojas	27439673		Lallanada		3104245369	Demencia Rojas
13	Ayda Escobar	30735969		Tambo		3184815574	Ayda Escobar.
14	Adiela Jojoa	1086140271		Tambo		3135731877	Adiela Jojoa
15	Patricia Reyes	27435047		Tambo		3113759089	Yatricia Reyes.
16	Alicia Parra	27439682		Perol		3148356371	Alicia Parra.
17	Alba Arellano	27436893		Perol		3172862386	alba Arellano
18	Aura Gomez	27436091		perol		3172862386	Aura Gomez

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*06 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada-*
7. Lugar:	*Biblioteca Municipal*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática y metodología
	3. Uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business
	4. Buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales
	5. Actividad Evaluativa

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

Antes de iniciar la segunda sesión se realizó el registro de asistencia.

Durante la segunda sesión del taller, se desarrollaron temáticas claves orientadas al fortalecimiento de las competencias digitales de los participantes.

En primer lugar, se abordó **el uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business,** destacando su utilidad para la difusión de actividades y productos en el ámbito comunitario. Asimismo, también se presentaron **buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales.** Estas temáticas fueron complementadas con actividades de aprendizaje específicas y, como cierre de la jornada, se realizó un trabajo grupal que permitió aplicar de manera colaborativa los conocimientos adquiridos.

1. <u>Uso Responsable y Efectivo de Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business para la Difusión de Actividades o Productos</u>

Durante el taller se dedicó un módulo completo al manejo responsable, estratégico y seguro de las principales redes sociales utilizadas por comunidades, organizaciones y emprendimientos campesinos. El objetivo fue fortalecer la capacidad de difusión, visibilización y promoción de actividades, procesos y productos, evitando riesgos y garantizando un uso adecuado de estas plataformas.

El trabajo se desarrolló mediante ejercicios prácticos y ejemplos reales, teniendo en cuenta la conectividad y los dispositivos disponibles de los participantes.

1. Facebook: gestión de páginas, publicaciones y seguridad

1.1 Creación y administración de páginas

Los participantes aprendieron a usar Facebook no solo como perfil personal, sino como herramienta organizativa. Se abordó:

- Configuración de una página comunitaria o productiva.
- Roles de administrador, editor y moderador.
- Actualización de información de contacto y descripción.
- Publicación de fotos, videos y eventos.

1.2 Publicaciones efectivas

Se trabajó en:

- Elaboración de mensajes claros y respetuosos.
- Uso de imágenes reales y de buena calidad.
- Creación de afiches digitales para convocatorias.
- Etiquetas, menciones y ubicación geográfica.
- Importancia de la constancia en la actualización de información.

1.3 Seguridad y protección

Se explicó cómo:

- Activar la verificación en dos pasos.
- Detectar perfiles falsos o riesgos de suplantación.
- Configurar la privacidad de publicaciones y fotografías.
- Evitar compartir información personal sensible.

2. Instagram: contenido visual y estrategias de interacción

Instagram se trabajó como una red orientada a la difusión visual de actividades, procesos comunitarios y productos agropecuarios.

2.1 Uso de fotografías y videos

Los participantes aprendieron a:

- Tomar fotografías adecuadas de productos, actividades y eventos.
- Crear historias (Stories) para mostrar procesos en tiempo real.
- Publicar videos cortos para aumentar el alcance.
- Organizar una galería visual coherente con la identidad de la organización.

2.2 Estrategias de interacción

Se reforzó la importancia de:

- Utilizar hashtags relacionados con agricultura, territorio y emprendimiento.
- Responder mensajes directos de forma respetuosa y oportuna.
- Mencionar cuentas institucionales o aliadas para ampliar el alcance.
- Publicar en horarios de mayor actividad.

3. YouTube: videos informativos, tutoriales y difusión comunitaria

YouTube se presentó como una plataforma útil para registrar procesos, compartir conocimientos y fortalecer la identidad comunitaria.

3.1 Creación básica de contenido

Se trabajó en:

- Grabar videos desde el celular con buena luz y sonido.
- Narrar actividades, ferias, reuniones o proyectos.
- Subir videos al canal comunitario o personal.
- Agregar títulos, descripciones y etiquetas adecuadas.

3.2 Uso responsable del audiovisual

Se enfatizó en:

- Solicitar permisos antes de grabar a otras personas.
- Proteger imágenes de menores de edad.
- Evitar compartir información privada o sensible.
- Difundir solo material verídico y verificado.

4. WhatsApp Business: herramienta comercial y de difusión organizada

Aunque ya se había trabajado su uso básico, aquí se profundizó en su utilidad para la promoción de productos y actividades comunitarias.

4.1 Consolidación de catálogos

Los participantes aprendieron a:

- Crear y actualizar catálogos de productos campesinos.
- Incluir fotos, precios, descripciones y disponibilidad.
- Compartir enlaces directos en redes sociales.

4.2 Comunicación con clientes o aliados

Se revisó:

- Uso de etiquetas (pedidos, pagos, entregas, clientes nuevos).
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Mensajes de bienvenida y horarios de atención.

4.3 Difusión responsable

Se reforzó la importancia de:

- Evitar cadenas engañosas o información falsa.
- Mantener el respeto en conversaciones con público.
- No saturar grupos con publicidad excesiva.
- Usar listas de difusión de manera organizada.

5. Enfoque transversal: uso seguro y responsable

En todas las plataformas se trabajó de forma transversal:

5.1 Protección de la información

- No publicar datos personales sensibles.
- Configurar la privacidad según el tipo de cuenta.
- Verificar enlaces y evitar fraudes digitales.

5.2 Respeto y convivencia digital

- Uso de lenguaje apropiado.
- No responder provocaciones o mensajes ofensivos.
- Reportar contenidos inapropiados.

5.3 Identidad digital comunitaria

- Mantener una imagen institucional coherente.
- Cuidar la forma en que se representan las comunidades.
- Fomentar la transparencia en la información publicada.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para crear y administrar páginas en redes sociales.
- Se fortalecieron habilidades para producir fotografías y videos de calidad aceptable con el celular.
- Hubo un uso más estratégico de publicaciones, historias y catálogos digitales.

- Se incrementó la visualización de actividades y productos con enfoque organizativo y territorial.
- Se adoptaron prácticas de seguridad digital para evitar suplantación, fraudes o pérdida de información.
- Se comprendió la importancia de una comunicación respetuosa, verídica y coherente con los valores comunitarios.
- Las redes sociales dejaron de ser un medio exclusivamente recreativo para convertirse en herramientas de trabajo, difusión y organización.

2. **Buenas Prácticas para Proteger la Información, Evitar Fraudes y Cuidar la Privacidad en Entornos Digitales**

Este módulo del taller se orientó a fortalecer las capacidades de los participantes para navegar, comunicarse y trabajar en entornos digitales de forma segura y responsable. Dado el incremento de riesgos como fraudes, suplantaciones, robos de cuentas y difusión indebida de información, se consideró fundamental capacitar a la comunidad en medidas de autoprotección digital.
La sesión combinó explicación teórica, ejemplos prácticos, simulaciones y revisión de casos reales ocurridos en la región.

1. Protección de la información personal y organizativa
1.1 Identificación de datos sensibles
Se explicó qué tipo de información debe protegerse:

- Números de cédula, direcciones y teléfonos personales.
- Fotografías de menores de edad.
- Documentos internos de la organización.
- Contraseñas, códigos de seguridad y claves bancarias.
- Información sobre proyectos, acuerdos o decisiones estratégicas.

Los participantes comprendieron la importancia de no compartir estos datos por redes sociales, mensajes o plataformas no verificadas.
1.2 Contraseñas seguras
Se dedicó un tiempo al uso adecuado de contraseñas:

- Crear claves largas con combinación de letras, números y símbolos.
- No usar fechas de nacimiento ni datos obvios.
- Cambiar periódicamente las contraseñas.
- No compartirlas ni guardarlas en notas visibles del celular.

Se explicó cómo usar administradores de contraseñas o libretas físicas bien resguardadas.

2. Prevención de fraudes y estafas digitales
Durante la sesión se abordaron los principales tipos de engaños y ataques comunes en la región.
2.1 Reconocimiento de mensajes fraudulentos
Los participantes practicaron cómo identificar:

- Mensajes sospechosos que piden códigos o enlaces desconocidos.
- Publicaciones que prometen dinero fácil o premios inexistentes.
- Solicitudes falsas de entidades bancarias o instituciones públicas.
- Notificaciones fraudulentas de "bloqueo de cuentas".

2.2 Verificación antes de responder
Se reforzó la importancia de:

- Confirmar con la persona directamente antes de enviar dinero o información.
- Revisar el número, foto y ortografía de los mensajes sospechosos.
- Consultar páginas oficiales antes de acceder a links.

Se practicó la técnica "detenerse, verificar y actuar".

2.3 Suplantación de identidad

Se explicó cómo evitar ser víctima de suplantación:

- Configurar privacidad en Facebook, Instagram y WhatsApp.
- No publicar fotos con información personal.
- No aceptar solicitudes de amistad desconocidas.
- Reportar cuentas falsas desde las plataformas.

3. Privacidad en dispositivos móviles y computadores

3.1 Configuración de seguridad

Los participantes aprendieron a:

- Activar el bloqueo por contraseña, huella o patrón.
- Actualizar el sistema operativo del celular y del computador.
- Verificar permisos que cada aplicación solicita (micrófono, cámara, ubicación).

3.2 Respaldo y almacenamiento seguro

Se enseñó a:

- Guardar documentos importantes en Google Drive o USB seguros.
- Realizar copias de seguridad periódicas.
- Evitar almacenar documentos sensibles en galerías públicas.

3.3 Eliminación de archivos y limpieza digital

Se trabajó en:

- Borrar archivos innecesarios que ponen en riesgo la privacidad.
- Revisar la papelera y eliminar permanentemente documentos sensibles.
- Limpiar historial y cookies cuando se usa un equipo compartido.

4. Navegación segura en internet

4.1 Identificación de sitios seguros

Se explicó cómo reconocer páginas confiables:

- Conexiones "https" y candado de seguridad.
- Evitar sitios con ventanas emergentes excesivas.
- No descargar archivos desde páginas desconocidas.

4.2 Uso responsable de redes sociales

Los participantes reflexionaron sobre:

- No publicar ubicaciones en tiempo real durante viajes o reuniones.
- No compartir contenido de terceros sin verificar.
- Evitar discusiones públicas o publicaciones ofensivas.
- Limitar la información que se publica sobre la comunidad o líderes.

5. Seguridad en WhatsApp y otras aplicaciones de mensajería

5.1 Protección de la cuenta

Se trabajó en:

- Activar la verificación en dos pasos.
- No compartir el código de seis dígitos con nadie.
- Revisar sesiones activas en WhatsApp Web.

5.2 Uso seguro de grupos

Se reforzó:

Este grupo evidenció que la desorganización era el principal problema para encontrar documentos. Durante la dinámica, aprendieron a crear carpetas, renombrar archivos y usar la barra de búsqueda del computador. Reconocieron que esto era una debilidad común en procesos comunitarios donde varios integrantes usan el mismo equipo.

Grupo 4 – Correo sospechoso

Los participantes detectaron indicadores de phishing como enlaces extraños, errores de redacción y remitentes desconocidos. Sin embargo, algunos aún tenían dudas sobre cómo reportar un correo malicioso o marcarlo como spam. Concluyeron que existe mucha vulnerabilidad frente a fraudes por desconocimiento.

Grupo 5 – Compartir información con permisos

El grupo logró explicar cómo compartir documentos desde Drive y cómo configurar permisos de lectura y edición. También identificaron riesgos frecuentes, como dejar archivos "públicos en la web" sin querer. Reconocieron que es necesario revisar permisos periódicamente y capacitar a más personas de sus organizaciones.

Conclusiones de la dinámica

La actividad permitió diagnosticar el nivel real de competencias digitales de los participantes, revelando que:

- Las dificultades más comunes estaban relacionadas con la **configuración básica de dispositivos**, la **organización de archivos** y la **seguridad digital**.
- Existe buena disposición para aprender nuevas herramientas, pero falta práctica sistemática.
- La conectividad, almacenamiento y manejo de correos electrónicos siguen siendo retos importantes.
- La gestión responsable de permisos y documentos requiere mayor acompañamiento.

En general, la dinámica fortaleció la comprensión de problemas cotidianos y brindó soluciones prácticas que los participantes podrán aplicar en sus contextos familiares, laborales y comunitarios.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias dela Informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** la llanada		
LUGAR: biblioteca municipal	**FECHA:** 06denoviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Evila Socorro Campiño	30.727.796	Rep Mesa Camp	La Llanada	-o-	3157846811	Evila Socorro Campiño
2	Laureano Guerra	5.248955	Vocero	El Tambo	glaurenco0193@hotmail.com	3127106871	Laureano Guerra
3	Mari Rojas Maya	5 3132.662	Vocera	La Llanada	agroganvergel2016@gmail.com	3161919042	Mari Rojas Maya
4	Jhon Harold GuerraF	1086359829	Líder	El Tambo	jhonharoldgf@gmail.com	3146698195	
5	Darly Inacardy	1086133900		la Llanada		312 29896411	
6	Celmer Jimenez	1086133120		La Llanada		310 834 3843	Celmer Jimenez
7	Mayerlin Cabrera	1086139934		el tambo		3234967547	mayerlin cabrera
8	Nancy Legarda	59425038		el tambo		3217559800	Nancy Legarda
9	Rosa Rodriguez	59983863		el tambo		316 666 5051	Rosa Rodriguez.
10	Elder Noguera	1086016440		El Tambo		312 257 9332	elder noguera
11	wilmer Barco	87 572898		el Peñol		311 648 2840	wilmer Barco
12	Dilia Chincha	27433039		La llanada		317 805 2196	Dilia Chincha
13	Rosa Potosi	27439663		La llanada		312 872 3801	Rosa Potosi
14	Mayery Pasichana	1081055620		La Llanada		312 872 3801	mayery Pasichana
15	Piedad Olaya	27434407		La Llanada		312 433 2639	Piedad Olaya
16	Liliana Chicha	1086137 245		La Llanada		322 428 1687	Liliana Chincha
17	Liliana Oeranse	27436 497		La Llanada		3205359 80	
18	Dilia Potosi	27431518		La Llanada		311 841 1369	Dilia Potosi

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias dela informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Tallanada		
LUGAR: biblioteca municipal	**FECHA:** 06 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 3.30
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Aleida Gonzales.	1086138149		el Peñol		3178688060	Aleida Gonzalez
2	Cecilia Diaz	66656772.		el Peñol		3177180783	Cecilia Díaz
3	Gilberto Meneses	87570818		el peñol		3143940918	Gilberto meneses
4	Amparo Gomez	27433038		el Peñol		3116331491	amparo Gomez
5	Amparo Chamorro	59177469		el Peñol		3113418213	Amparo Chamorro
6	Margoth Erazo	1086135017		el Peñol		3122190229	
7	Luz Vargas	59177518		el Peñol		3134934085	
8	Ilia Pantoja	59176122		Lallanada		3164996158	Ilia Pantoja
9	Aida Diaz	1086136003		lallanada		3147702002.	aida Díaz
10	Florentino Ruales	87572057		lallanada		3137120754	
11	Jesus Rosero	87571363.		Lallanada		3127743263	
12	Gloria Narvaez	59176206		Lallanada		—	Gloria narvaez
13	Isolina Caicedo	37055039		Lallanada		3166852169	Cristina Caicedo
14	Ana Ceballos	27435280		Lallanada		3113207942	Ana Ceballos
15	Juana Caluache	37055032		Lallanada		3218636677	Juana Caluache
16	Nidia Narvaez	59177052		Lallanada		—	
17	Pedro Portilla	87570295		Lallanada		3147064718	
18	Martha Portilla	27430098		Lallanada		3147064718	Martha Portillo

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no Certificada.	**SUBTEMA:** Tecnologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** La Llanada		
LUGAR: biblioteca municipal	**FECHA:** 06 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5.30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Yanira Potosi	59176207		El Tambo		3122315528	
2	Nelson Eraso	87571493		el Tambo		3147064718	
3	Maria Castillo	27432088		El Tambo		323 354 6705	
4	Erenia Cadena	59176926		el Tambo		313 796 3438	
5	Juliana Tirana	27436011		el Tambo		310 7256574	
6	Lenny Rodriguez	27436291		la llanada		313 657 8388	
7	Jaime Reyes	5335076		la llanada		316 942 6399	
8	Maria Portillo	1086137222		la llanada		3231700113	
9	Eugenia Reyes	59176052		la llanada		314 654 8663	
10	Hernando Jojoa	87753967		la llanada		318 6344286	
11	Demerca Rojas	27439673		la llanada		310 424 5369	
12	Ayda Escobar	30735969		el tambo		318 481 5574	
13	Carlos Ordoñez	1086134206		El Tambo		318 6744402	
14	Adiela Jojoa	1086140271		el tambo		3135731877	
15	Patricia Reyes	27435047		el tambo		311 3759089	
16	Alicia Parra	27439682		el Peral		314 8356371	
17	Ana Arellano	27436293		el peral		3122862386	
18	Aura Gomez	27436094		el peral		3122862386	

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*07 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Cordillera- Municipio de Cumbitara*
7. Lugar:	*Institución Educativa San Pedro*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de Asistencia 2. Presentación del taller 3. Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz. 4. Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores. 5. Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. Se realizo el registro de asistencia.

2. **Presentación del taller**

El Taller en Tecnologías de la Información fue concebido como un espacio formativo práctico y accesible, orientado a fortalecer las habilidades digitales de los participantes para mejorar su participación, la organización comunitaria y el desarrollo de actividades en entornos virtuales. En un contexto donde las herramientas tecnológicas desempeñaron un papel fundamental en el trabajo colectivo, la comunicación y la protección de la información, este proceso de capacitación tuvo como propósito brindar conocimientos básicos y útiles para desenvolverse de manera eficiente y responsable en el mundo digital.

La formación se desarrolló en dos sesiones cada una de ocho horas, cada una dirigida a abordar contenidos esenciales sobre el uso del computador, dispositivos móviles, aplicaciones colaborativas, redes sociales y prácticas de seguridad digital. A través de ejercicios prácticos, demostraciones guiadas y actividades de interacción, los participantes pudieron aplicar lo aprendido a sus contextos organizativos, comunitarios y laborales.

Este taller permitió mejorar las capacidades tecnológicas de los asistentes y promovió un uso crítico, seguro y efectivo de las herramientas digitales, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo en equipo, la comunicación y la gestión adecuada de la información dentro de sus actividades colectivas

En la primera sesión se desarrolló la siguiente temática:

1-Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz

2-Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores.

3-Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

3. Entornos de Trabajo Colaborativos y Recursos de Aprendizaje Eficaz

El uso de entornos de trabajo colaborativos se ha convertido en un componente esencial para el desarrollo organizativo, comunitario y educativo. Estos espacios digitales permiten que varias personas trabajen de manera simultánea en documentos, proyectos y actividades, facilitando la comunicación, la coordinación y el acceso a la información en tiempo real. Su incorporación en los procesos formativos fortalece la participación, optimiza el trabajo en equipo y promueve la autonomía en la gestión de tareas y contenidos.

1. Entornos de trabajo colaborativos

Los entornos colaborativos son plataformas o herramientas digitales diseñadas para que varias personas puedan:

- Crear, editar y revisar documentos de manera conjunta.
- Almacenar y organizar información en un mismo lugar.
- Coordinar tareas, actividades y proyectos.
- Mantener comunicación constante, tanto sincrónica como asincrónica.
- Facilitar la toma de decisiones compartidas.

1.1 Principales herramientas utilizadas

Durante el taller se trabajaron algunas de las plataformas más accesibles y útiles para procesos comunitarios:

Google Workspace

- **Google Drive:** almacenamiento en la nube y organización de carpetas compartidas.
- **Google Docs:** edición simultánea, comentarios y control de cambios.
- **Google Sheets:** tablas y registros colaborativos.
- **Google Slides:** presentaciones grupales.

Estas herramientas permitieron que los participantes comprendieran cómo crear y compartir archivos, asignar permisos de lectura o edición y trabajar en equipo sin necesidad de estar en el mismo lugar.

Microsoft 365 (referenciado como alternativa)

- Word, Excel, PowerPoint, OneDrive y Teams, útiles para organizaciones que requieren mayor integración.

Plataformas de organización y gestión

- **Trello:** tableros de planificación, listas de tareas y seguimiento de avances.
- **Notion:** base de datos, agendas y documentos integrados en un solo espacio.

- **Slack o grupos de WhatsApp:** mensajería organizada por temas.

1.2 Elementos clave del trabajo colaborativo

- Comunicación clara y organizada.
- Definición de roles y responsabilidades.
- Uso adecuado de permisos de acceso.
- Registro de versiones y control de cambios.
- Centralización de información para evitar duplicidades o pérdidas de datos.

4. Uso Básico del Computador y Dispositivos Móviles, Navegación en Internet, Correo Electrónico y Uso de Buscadores

Durante el taller se abordó de manera detallada el uso fundamental del computador y de los dispositivos móviles, con el propósito de fortalecer las competencias digitales básicas de los participantes y permitir un manejo más autónomo y seguro de las herramientas tecnológicas presentes en su vida cotidiana y en el trabajo comunitario. Esta sección del taller se desarrolló mediante demostraciones guiadas y ejercicios prácticos individualizados, facilitando la comprensión de conceptos esenciales y la aplicación directa de lo aprendido.

1. Uso básico del computador

1.1 Encendido, configuración inicial y entorno de trabajo

Los participantes revisaron los elementos básicos del computador, tales como:

- Encendido y apagado seguro.
- Identificación de partes del equipo: monitor, teclado, mouse, puertos de USB y cargadores.
- Reconocimiento del escritorio, barra de tareas y accesos directos.
- Organización básica del entorno de trabajo digital.

1.2 Manejo de carpetas y archivos

Se trabajó intensamente en:

- Crear, renombrar, mover y eliminar archivos.
- Creación de carpetas y subcarpetas para organizar documentos.
- Diferencias entre tipos de archivos (PDF, imágenes, documentos de texto, audios, etc.).
- Gestión de almacenamiento local y en discos duros externos o USB.

Los participantes realizaron ejercicios prácticos para organizar documentos comunes como listados, fotografías y formularios.

1.3 Teclado y comandos esenciales

Se reforzó el uso de:

- Atajos básicos como copiar, pegar, cortar, seleccionar todo, guardar y capturar pantalla.
- Combinaciones de teclas útiles para agilizar tareas cotidianas.

2. Uso de dispositivos móviles

2.1 Configuración general del equipo

Se fortalecieron habilidades para:

- Ajustar brillo, volumen, notificaciones y conectividad (WiFi, datos móviles y Bluetooth).
- Administrar aplicaciones instaladas, actualizar el sistema y verificar permisos otorgados.
- Organizar la pantalla principal mediante carpetas, widgets y accesos directos.

2.2 Gestión de archivos y almacenamiento móvil

Se explicó:

- Uso de la galería, administrador de archivos y almacenamiento en la nube (Google Drive).

- Envío de documentos por WhatsApp y correo electrónico.
- Limpieza del espacio de almacenamiento y eliminación de archivos residuales.

3. Navegación en internet

3.1 Navegadores y funciones básicas

Se utilizaron Google Chrome y Firefox para mostrar:

- Apertura y cierre de pestañas.
- Marcadores o favoritos para guardar sitios importantes.
- Historial de navegación y ventanas de incógnito.
- Identificación de sitios seguros mediante el candado (HTTPS).

3.2 Búsqueda de información

Los participantes aprendieron a:

- Usar palabras clave y operadores de búsqueda.
- Identificar páginas confiables (institucionales, educativas, oficiales).
- Evitar páginas fraudulentas o de contenido no verificado.
- Realizar búsquedas específicas para apoyar actividades comunitarias.

Se practicó encontrando información sobre trámites, programas públicos, mapas y documentos.

4. Correo electrónico

4.1 Creación y uso de cuentas de Gmail

Se abordó:

- Registro de una cuenta.
- Interfaz de Gmail (bandeja de entrada, destacados, enviados, borradores, spam).
- Adjuntar documentos, imágenes y enlaces.
- Envío con copia (CC) y copia oculta (CCO).

4.2 Organización del correo

Se reforzó:

- Uso de etiquetas y filtros para ordenar mensajes.
- Eliminación de spam y correos no deseados.
- Recuperación de contraseña y activación de la verificación en dos pasos.

4.3 Riesgos en el correo

Se revisaron ejemplos reales de:

- Correos fraudulentos (phishing).
- Enlaces maliciosos.
- Mensajes sospechosos que solicitaban datos personales.

Los participantes realizaron un ejercicio enviando un correo con archivo adjunto y estructura formal de comunicación.

5. Uso de buscadores

5.1 Uso eficiente de Google y otros buscadores

Se explicaron mecanismos para:

- Realizar búsquedas específicas (por fecha, por tipo de archivo, por frase exacta).
- Utilizar herramientas como:
  - Google Maps
  - Google Noticias
  - Google Imágenes
- Evaluar la calidad y pertinencia de la información encontrada.

5.2 Búsquedas aplicadas al territorio y al trabajo comunitario

Durante el taller los participantes realizaron ejercicios orientados a:

- Identificar instituciones públicas y comunitarias.
- Buscar normatividad, documentos, convocatorias o información de interés colectivo.
- Localizar rutas, direcciones y mapas digitales.

6. Actividades prácticas realizadas

- Envío de correo con archivo adjunto y copia.
- Creación y organización de carpetas y documentos en computador y celular.
- Ejercicio de navegación segura e identificación de sitios confiables.
- Búsqueda guiada sobre temas comunitarios (programas rurales, convocatorias, servicios públicos).
- Uso de capturas de pantalla para resolver dudas y compartir información.

7. Resultados obtenidos

- Se fortaleció el dominio básico del computador y del teléfono inteligente.
- Los participantes lograron navegar de forma más eficiente y segura en internet.
- Se mejoró notablemente la capacidad para enviar, recibir y gestionar correos electrónicos.
- Hubo un avance significativo en la técnica de búsqueda, permitiendo localizar información relevante sin dificultad.
- Se redujo el temor al uso de dispositivos y se incrementó la autonomía digital.
- Se evidenció mayor claridad en la identificación de riesgos, fraudes y sitios no confiables.

5. <u>Uso de Aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, Formularios y Calendarios Compartidos</u>

Durante el desarrollo del taller se abordó de manera detallada el uso de diversas aplicaciones y plataformas digitales que facilitan la comunicación, la organización del trabajo y la gestión eficiente de la información dentro de procesos comunitarios, organizativos y productivos. Estas herramientas fueron seleccionadas por su accesibilidad, utilidad y amplia disponibilidad en dispositivos móviles y computadores.

A continuación, se presenta el contenido trabajado y los avances observados en los participantes.

1. Google Drive: almacenamiento, organización y colaboración

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.

- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

El taller incluyó una explicación práctica de las funcionalidades principales de Google Drive, destacando su importancia para almacenar información en la nube, compartir documentos de forma segura y trabajar de manera colaborativa.

1.1 Funciones básicas aprendidas

Los participantes practicaron:

- Crear carpetas y subcarpetas organizadas por temas.
- Subir archivos (documentos, fotos, audios, videos).
- Descargar y renombrar documentos.
- Clasificar la información para evitar duplicados o pérdidas.

1.2 Compartición y permisos

Se enseñó a compartir documentos y carpetas utilizando permisos diferenciados:

- Solo lectura.
- Permiso para comentar.
- Permiso para editar.

Además, se revisó el manejo del historial de versiones, permitiendo restaurar documentos ante cambios incorrectos.

1.3 Trabajo colaborativo en tiempo real

Los participantes editaron simultáneamente documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones, fortaleciendo habilidades como:

- Inserción de comentarios.
- Resolución de observaciones.
- Identificación de autores y cambios realizados.

Esta actividad facilitó la comprensión del trabajo colaborativo remoto.

2. WhatsApp y WhatsApp Business: comunicación funcional y organizada

Dado que WhatsApp es la aplicación más utilizada en la región, se realizó un énfasis especial en funcionalidades avanzadas que mejoran el flujo de comunicación.

2.1 WhatsApp tradicional

Se practicó:

- Envío de documentos, imágenes, audios y ubicaciones.
- Fijar mensajes clave.
- Crear listas de difusión.
- Gestión de grupos, incluyendo roles de administradores y normas para evitar saturación de mensajes.

2.2 WhatsApp Business

Se mostró su utilidad para organizaciones y emprendimientos mediante:

- Creación de catálogos de productos y servicios.
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Organización de contactos mediante etiquetas.
- Mensajes automáticos (bienvenida, ausencia, horarios de atención).

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

3. Zoom: participación en reuniones virtuales

Se dedicó un bloque a la configuración y uso básico de Zoom como plataforma de videoconferencia, esencial para reuniones a distancia.

3.1 Funciones abordadas

Los participantes aprendieron a:

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.
- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

4.2 Análisis de respuestas

Se practicó:

- Visualizar gráficos automáticos generados por Google Forms.
- Descargar respuestas en Excel/Sheets para análisis detallado.
- Revisar respuestas individuales y sumarizadas.

Esto permitió que los participantes entendieran cómo implementar formularios como herramientas de gestión comunitaria.

5. Google Calendar: organización y planificación conjunta

Se abordó el uso del calendario como herramienta de planificación mensual y semanal.

5.1 Actividades realizadas

Los participantes aprendieron a:

- Crear eventos personales y grupales.
- Programar reuniones virtuales integradas con Zoom o Meet.
- Personalizar recordatorios.
- Compartir calendarios con otros miembros de la comunidad.
- Sincronizar calendarios entre dispositivos móviles y computadores.

5.2 Beneficios observados

El uso del calendario facilitó:

- La coordinación de actividades.
- El seguimiento de tareas y compromisos.
- La organización del tiempo individual y colectivo.

Resultados generales de esta temática

- Se fortaleció el uso práctico de aplicaciones indispensables para el trabajo comunitario y organizacional.
- Los participantes lograron manipular documentos en la nube y organizar información de manera segura.
- Se mejoró la comunicación interna mediante WhatsApp y WhatsApp Business.
- Las habilidades para participar en reuniones virtuales aumentaron significativamente.
- Los asistentes adquirieron herramientas para diseñar y aplicar formularios para diagnósticos o registros.
- La planificación de actividades fue más eficiente gracias al uso de calendarios compartidos.
- En general, los participantes demostraron un avance notable en el uso responsable, efectivo y colaborativo de herramientas digitales clave

RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA REPONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias dela Informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Cumbitara		
LUGAR: Inst11 Edu Sanpedro	**FECHA:** 09 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Fonpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Archao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Carlos Muñoz	5991306		Leiva		3148342224	Carlos muñoz
2	Jhon Erazo	— » —		leiva		8108490613	Jhon Erazo
3	Maria Benavides	27107592.		Leiva		3218290967	Maria Benavides
4	Rosa Ledon	27108042		Leiva		3103957938	Rosa Ledon
5	Carmen Lucero	27108202		Leiva		3175616294	Carmen Lucero
6	Camilo Trujillo	15555090		Leiva		— » —	Camilo Trujillo
7	Maria Melo	38856069		Leiva		3123142488	
8	Adriana Long	3118016		Leiva		3128987263	Adriana Long.
9	Anabey Reina	27109926		leiva		3203422218	Anabey Reina.
10	Aura Chamorro	27108882		Leiva		3148634333	Aura Chamorro.
11	Bernarda Portilla	87531716		Leiva		3178643311	Bernarda Portilla
12	Clara Melo	1082656774		Leiva		3234165013	Clara Melo
13	Domingo Bojanke	98340147		Leiva		311 606 9176	Domingo Bojanke
14	Edwin Ramo	1082572 34		Leiva		3172667611	Edwin Ramo.
15	Elber Cordoba	27218740		Leiva		3144888595	Elber Cordoba.
16	Elina Bojanke	27090053		Leiva		311 6069176	Elina Bojanke
17	Francesca Rivera	27110858		Leiva		3148634333	Francesca Rivera.
18	Gloria Cuellar	27109498		Leiva		3137883257	Gloria Cuellar.

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Combitara		
LUGAR: Inst Educa San Pedro	**FECHA:** 07 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: FonPeis		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Gloria Delgado	41118027		Combitara		3173032325	Gloria Delgado
2	Ereaca Melo	37006320		Combitara		3128146925	Ereaca Melo
3	Javier Quiroz	97520245		Combitara		3105485616	Javier Quiroz
4	Javier Delgado	13093722		Combitara		3104967591	
5	Javier Guaran	18154187		Combitara		3173032325	Javier Guaran
6	Juana Melo	36756516		Combitara		3133795458	Juana Melo
7	Liliana Reina	1082656929		Combitara		3166857847	Liliana Reina
8	Inge Martinez	59311686		Combitara		3155557594	Inge Martinez
9	Luz Rodriguez	27109063		Combitara		3164754013	Luz Rodriguez
10	Magda Trujillo	27109380		Combitara		3136275910	Magda Trujillo
11	Maria Erazo	27190955		Combitara		3146974199	Maria Erazo
12	Claudina Tobar	27112790		Combitara		3148634333	Claudina Tobar
13	Maria Rivera	27108372		Combitara		3138553144	Maria Rivera
14	Maria Melo	27109046		Combitara		3127211068	Maria Melo
15	Graciela Tobar	27109042		Combitara		3146814516	Graciela Tobar
16	Julia Trujillo	2700826011		Combitara		3218026045	Julia Trujillo
17	Izabel Zambrano	27109006		Combitara		3178240308	Izabel Zambrano
18	Alan Jurado	2710832549		Combitara		3148634333	Alan Jurado

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no Cualificada	**SUBTEMA:** Tecnologias de la información		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Cumbitara		
LUGAR: Inst edu San Pedro	**FECHA:** 04 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Nieves Portilla	27108211		Cumbitara		3137568661	Nieves Portilla
2	Omaira Mora	27108346		Cumbitara		3148509540	Omaira Mora
3	Pedro Portilla	87530631		Cumbitara		3178920516	Pedro Portilla
4	Rosa Melo	69007276		Cumbitara		3117263686	Rosa Melo.
5	Teresa Puy	1086980366		Cumbitara		3185118275	Teresa Puy
6	Viviana Tobar	1085251913		Cumbitara		3183712275	Viviana Tobar
7	Tulio Rivera	13093101		Cumbitara		3205900084	Tulio Rivera
8	Alicia Portilla	29387302		Cumbitara		3186470743	
9	Blanca Zambrano	27537656		Cumbitara		3104806078	Blanca Zambrano
10	Blanca Bastidas	27116983		Cumbitara		3115485565	Blanca Bastidas
11	Flor Bastidas	36965065		Cumbitara		3177504938	Flor Bastidas
12	Gladys Diaz	27110696		Cumbitara		3182934549	Gladys Diaz
13	Gloria Reina	1082657949		Cumbitara		3225591389	Gloria Reina
14	Ximena Legarda	1082658650		Cumbitara		3176209280	Ximena Legarda
15	Berenice portilla.	27110935		Cumbitara		3158553144	Berenice Portilla.
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*08 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Cordillera- Municipio de Cumbitara*
7. Lugar:	*Institución Educativa San Pedro*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática y metodología
	3. Uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business
	4. Buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales
	5. Actividad Evaluativa

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

Antes de iniciar la segunda sesión se realizó el registro de asistencia.

Durante la segunda sesión del taller, se desarrollaron temáticas claves orientadas al fortalecimiento de las competencias digitales de los participantes.

En primer lugar, se abordó **el uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business,** destacando su utilidad para la difusión de actividades y productos en el ámbito comunitario. Asimismo, también se presentaron **buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales.** Estas temáticas fueron complementadas con actividades de aprendizaje específicas y, como cierre de la jornada, se realizó un trabajo grupal que permitió aplicar de manera colaborativa los conocimientos adquiridos.

1. **<u>Uso Responsable y Efectivo de Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business para la Difusión de Actividades o Productos</u>**

Durante el taller se dedicó un módulo completo al manejo responsable, estratégico y seguro de las principales redes sociales utilizadas por comunidades, organizaciones y emprendimientos campesinos. El objetivo fue fortalecer la capacidad de difusión, visibilización y promoción de actividades, procesos y productos, evitando riesgos y garantizando un uso adecuado de estas plataformas.

El trabajo se desarrolló mediante ejercicios prácticos y ejemplos reales, teniendo en cuenta la conectividad y los dispositivos disponibles de los participantes.

1. Facebook: gestión de páginas, publicaciones y seguridad

1.1 Creación y administración de páginas

Los participantes aprendieron a usar Facebook no solo como perfil personal, sino como herramienta organizativa. Se abordó:

- Configuración de una página comunitaria o productiva.
- Roles de administrador, editor y moderador.
- Actualización de información de contacto y descripción.
- Publicación de fotos, videos y eventos.

1.2 Publicaciones efectivas

Se trabajó en:

- Elaboración de mensajes claros y respetuosos.
- Uso de imágenes reales y de buena calidad.
- Creación de afiches digitales para convocatorias.
- Etiquetas, menciones y ubicación geográfica.
- Importancia de la constancia en la actualización de información.

1.3 Seguridad y protección

Se explicó cómo:

- Activar la verificación en dos pasos.
- Detectar perfiles falsos o riesgos de suplantación.
- Configurar la privacidad de publicaciones y fotografías.
- Evitar compartir información personal sensible.

2. Instagram: contenido visual y estrategias de interacción

Instagram se trabajó como una red orientada a la difusión visual de actividades, procesos comunitarios y productos agropecuarios.

2.1 Uso de fotografías y videos

Los participantes aprendieron a:

- Tomar fotografías adecuadas de productos, actividades y eventos.
- Crear historias (Stories) para mostrar procesos en tiempo real.
- Publicar videos cortos para aumentar el alcance.
- Organizar una galería visual coherente con la identidad de la organización.

2.2 Estrategias de interacción

Se reforzó la importancia de:

- Utilizar hashtags relacionados con agricultura, territorio y emprendimiento.
- Responder mensajes directos de forma respetuosa y oportuna.
- Mencionar cuentas institucionales o aliadas para ampliar el alcance.
- Publicar en horarios de mayor actividad.

3. YouTube: videos informativos, tutoriales y difusión comunitaria

YouTube se presentó como una plataforma útil para registrar procesos, compartir conocimientos y fortalecer la identidad comunitaria.

3.1 Creación básica de contenido

Se trabajó en:

- Grabar videos desde el celular con buena luz y sonido.
- Narrar actividades, ferias, reuniones o proyectos.
- Subir videos al canal comunitario o personal.
- Agregar títulos, descripciones y etiquetas adecuadas.

3.2 Uso responsable del audiovisual

Se enfatizó en:

- Solicitar permisos antes de grabar a otras personas.
- Proteger imágenes de menores de edad.
- Evitar compartir información privada o sensible.
- Difundir solo material verídico y verificado.

4. WhatsApp Business: herramienta comercial y de difusión organizada

Aunque ya se había trabajado su uso básico, aquí se profundizó en su utilidad para la promoción de productos y actividades comunitarias.

4.1 Consolidación de catálogos

Los participantes aprendieron a:

- Crear y actualizar catálogos de productos campesinos.
- Incluir fotos, precios, descripciones y disponibilidad.
- Compartir enlaces directos en redes sociales.

4.2 Comunicación con clientes o aliados

Se revisó:

- Uso de etiquetas (pedidos, pagos, entregas, clientes nuevos).
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Mensajes de bienvenida y horarios de atención.

4.3 Difusión responsable

Se reforzó la importancia de:

- Evitar cadenas engañosas o información falsa.
- Mantener el respeto en conversaciones con público.
- No saturar grupos con publicidad excesiva.
- Usar listas de difusión de manera organizada.

5. Enfoque transversal: uso seguro y responsable

En todas las plataformas se trabajó de forma transversal:

5.1 Protección de la información

- No publicar datos personales sensibles.
- Configurar la privacidad según el tipo de cuenta.
- Verificar enlaces y evitar fraudes digitales.

5.2 Respeto y convivencia digital

- Uso de lenguaje apropiado.
- No responder provocaciones o mensajes ofensivos.
- Reportar contenidos inapropiados.

5.3 Identidad digital comunitaria

- Mantener una imagen institucional coherente.
- Cuidar la forma en que se representan las comunidades.
- Fomentar la transparencia en la información publicada.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para crear y administrar páginas en redes sociales.
- Se fortalecieron habilidades para producir fotografías y videos de calidad aceptable con el celular.
- Hubo un uso más estratégico de publicaciones, historias y catálogos digitales.

- Se incrementó la visualización de actividades y productos con enfoque organizativo y territorial.
- Se adoptaron prácticas de seguridad digital para evitar suplantación, fraudes o pérdida de información.
- Se comprendió la importancia de una comunicación respetuosa, verídica y coherente con los valores comunitarios.
- Las redes sociales dejaron de ser un medio exclusivamente recreativo para convertirse en herramientas de trabajo, difusión y organización.

2. **Buenas Prácticas para Proteger la Información, Evitar Fraudes y Cuidar la Privacidad en Entornos Digitales**

Este módulo del taller se orientó a fortalecer las capacidades de los participantes para navegar, comunicarse y trabajar en entornos digitales de forma segura y responsable. Dado el incremento de riesgos como fraudes, suplantaciones, robos de cuentas y difusión indebida de información, se consideró fundamental capacitar a la comunidad en medidas de autoprotección digital.
La sesión combinó explicación teórica, ejemplos prácticos, simulaciones y revisión de casos reales ocurridos en la región.

1. Protección de la información personal y organizativa
1.1 Identificación de datos sensibles
Se explicó qué tipo de información debe protegerse:

- Números de cédula, direcciones y teléfonos personales.
- Fotografías de menores de edad.
- Documentos internos de la organización.
- Contraseñas, códigos de seguridad y claves bancarias.
- Información sobre proyectos, acuerdos o decisiones estratégicas.

Los participantes comprendieron la importancia de no compartir estos datos por redes sociales, mensajes o plataformas no verificadas.
1.2 Contraseñas seguras
Se dedicó un tiempo al uso adecuado de contraseñas:

- Crear claves largas con combinación de letras, números y símbolos.
- No usar fechas de nacimiento ni datos obvios.
- Cambiar periódicamente las contraseñas.
- No compartirlas ni guardarlas en notas visibles del celular.

Se explicó cómo usar administradores de contraseñas o libretas físicas bien resguardadas.

2. Prevención de fraudes y estafas digitales
Durante la sesión se abordaron los principales tipos de engaños y ataques comunes en la región.
2.1 Reconocimiento de mensajes fraudulentos
Los participantes practicaron cómo identificar:

- Mensajes sospechosos que piden códigos o enlaces desconocidos.
- Publicaciones que prometen dinero fácil o premios inexistentes.
- Solicitudes falsas de entidades bancarias o instituciones públicas.
- Notificaciones fraudulentas de "bloqueo de cuentas".

2.2 Verificación antes de responder
Se reforzó la importancia de:

- Confirmar con la persona directamente antes de enviar dinero o información.
- Revisar el número, foto y ortografía de los mensajes sospechosos.
- Consultar páginas oficiales antes de acceder a links.

Se practicó la técnica "detenerse, verificar y actuar".

2.3 Suplantación de identidad

Se explicó cómo evitar ser víctima de suplantación:

- Configurar privacidad en Facebook, Instagram y WhatsApp.
- No publicar fotos con información personal.
- No aceptar solicitudes de amistad desconocidas.
- Reportar cuentas falsas desde las plataformas.

3. Privacidad en dispositivos móviles y computadores

3.1 Configuración de seguridad

Los participantes aprendieron a:

- Activar el bloqueo por contraseña, huella o patrón.
- Actualizar el sistema operativo del celular y del computador.
- Verificar permisos que cada aplicación solicita (micrófono, cámara, ubicación).

3.2 Respaldo y almacenamiento seguro

Se enseñó a:

- Guardar documentos importantes en Google Drive o USB seguros.
- Realizar copias de seguridad periódicas.
- Evitar almacenar documentos sensibles en galerías públicas.

3.3 Eliminación de archivos y limpieza digital

Se trabajó en:

- Borrar archivos innecesarios que ponen en riesgo la privacidad.
- Revisar la papelera y eliminar permanentemente documentos sensibles.
- Limpiar historial y cookies cuando se usa un equipo compartido.

4. Navegación segura en internet

4.1 Identificación de sitios seguros

Se explicó cómo reconocer páginas confiables:

- Conexiones "https" y candado de seguridad.
- Evitar sitios con ventanas emergentes excesivas.
- No descargar archivos desde páginas desconocidas.

4.2 Uso responsable de redes sociales

Los participantes reflexionaron sobre:

- No publicar ubicaciones en tiempo real durante viajes o reuniones.
- No compartir contenido de terceros sin verificar.
- Evitar discusiones públicas o publicaciones ofensivas.
- Limitar la información que se publica sobre la comunidad o líderes.

5. Seguridad en WhatsApp y otras aplicaciones de mensajería

5.1 Protección de la cuenta

Se trabajó en:

- Activar la verificación en dos pasos.
- No compartir el código de seis dígitos con nadie.
- Revisar sesiones activas en WhatsApp Web.

5.2 Uso seguro de grupos

Se reforzó:

- Configuración para que solo administradores puedan enviar mensajes.
- Evitar enviar listas de asistencia o información personal por grupos.
- Crear grupos temáticos para evitar saturación de mensajes.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para identificar fraudes y mensajes sospechosos.
- Se implementaron medidas básicas de seguridad en dispositivos móviles y cuentas digitales.
- La comunidad adquirió herramientas para proteger su información personal y organizativa.
- Se comprendió la importancia de la privacidad digital en redes sociales y aplicaciones.
- Se redujo el riesgo de caer en suplantación o estafas mediante técnicas de verificación.
- Los asistentes fortalecieron el uso responsable y consciente de la tecnología.
- Se promovió una cultura de autocuidado digital dentro de las organizaciones y comunidades.

DINÁMICA: "Roles Digitales en Acción"
La dinámica consistió en la creación de un "equipo digital" dentro de cada grupo, donde a cada integrante se le asignó un rol: coordinador, editor, buscador de información, responsable de seguridad y encargado de comunicaciones. Cada equipo debía resolver una tarea colaborativa utilizando las herramientas digitales aprendidas en el taller.

Desarrollo

1. Cada grupo recibió un reto colaborativo:
   - **Grupo 1:** Organizar la logística digital para un encuentro comunitario.
   - **Grupo 2:** Elaborar un instructivo digital para el uso básico del correo electrónico.
   - **Grupo 3:** Crear un archivo compartido en Drive con información organizada por categorías.
   - **Grupo 4:** Diseñar un mensaje de difusión para redes sociales con contenido responsable.
   - **Grupo 5:** Simular la respuesta a una situación de fraude digital cometida contra un miembro de la comunidad.
2. Roles asignados dentro de cada grupo:
   - **Coordinador:** organiza tareas y tiempos.
   - **Editor digital:** redacta, diseña o produce el contenido.
   - **Buscador de información:** verifica datos y fuentes.
   - **Encargado de seguridad:** revisa riesgos, permisos y protección de datos.
   - **Comunicador:** prepara el mensaje final y su difusión.
3. Cada grupo debía trabajar utilizando:
   - Google Drive (para compartir documentos)
   - WhatsApp (para comunicación interna)
   - Buscadores de internet
   - Herramientas de diseño básico (opcional)
4. Finalmente, cada grupo presentó el resultado y evaluó el desempeño de los roles.

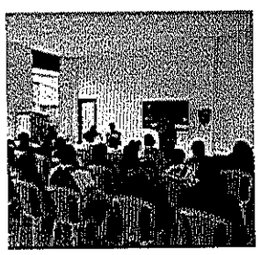
Hallazgos por grupos
Grupo 1 – Logística digital
El grupo logró organizar una lista de asistencia, una convocatoria y un cronograma digital. El coordinador cumplió bien su rol, pero el encargado de seguridad detectó que estaban compartiendo enlaces sin restringir permisos. El grupo concluyó que la planificación mejora cuando cada rol tiene una tarea clara.
Grupo 2 – Instructivo de correo electrónico
Los participantes elaboraron un instructivo sencillo, pero encontraron dificultades al explicar algunos pasos técnicos. El buscador de información jugó un papel clave verificando definiciones y ejemplos. El editor digital destacó la importancia de usar capturas de pantalla para mayor claridad.

Grupo 3 – Archivo compartido en Drive
El grupo organizó correctamente carpetas y subcarpetas. Sin embargo, descubrieron que algunos desconocían cómo ver los "detalles de actividad" para rastrear quién editó qué. El encargado de seguridad recomendó revisar periódicamente los permisos.
Grupo 4 – Mensaje para redes sociales
El equipo creó un contenido llamativo, pero inicialmente incluía información personal sensible. Gracias al responsable de seguridad, se ajustó el mensaje para proteger datos. El comunicador explicó cómo adaptar el contenido según la plataforma (Facebook, Instagram).
Grupo 5 – Respuesta a fraude digital
Este grupo simuló cómo actuar ante un intento de estafa. Reconocieron que la comunidad suele caer en mensajes urgentes o emotivos. El encargado de seguridad recomendó pasos para reportar y prevenir. El coordinador destacó la importancia de informar oportunamente a las autoridades locales.

Conclusiones de la dinámica
La actividad demostró que:

- El trabajo colaborativo digital mejora cuando los roles están claramente definidos.
- Muchas fallas operativas provienen de una comunicación desordenada, no de falta de conocimiento.
- Los roles de **seguridad** y **verificación de información** son claves y deben fortalecerse en las organizaciones.
- Herramientas como Drive o WhatsApp funcionan mejor cuando cada integrante entiende su responsabilidad dentro del proceso.
- Las dinámicas prácticas permiten identificar debilidades reales y fortalecer el trabajo en equipo.

FOTOGRAFIAS






RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: formación no certificada.	**SUBTEMA:** Tecnologías de la información		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Cumbitara		
LUGAR: Inst Edu San Pedro	**FECHA:** 08 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Carlos Muñoz	1059 1300	Campesino	Leiva		3148392224	Carlos muñoz
2	Jhon Erazo	- o -	Campesino	Leiva		3108490613	Jhon Erazo.
3	Maria Benavides	27107592	Campesino	Leiva		3218290962	Maria Benavides
4	Rosa leyton	27108042	Campesino	Leiva		3013957938	Rosa Leyton
5	Carmen Lucero	27108202	Campesino	Leiva		3177616294	Carmen Lucero
6	Camilo Trujillo	15555090	Campesino	Leiva		- o -	Camilo Trujillo
7	Maria Melo	38436069	Campesino	Leiva		3123142188	
8	Adriana Lunq.	27118016	Campesino	Leiva		3128987263	Adriana Lunq.
9	Anabely Reina	27109926	Campesino	Leiva		3203422218	Anabelly Reina
10	Ana Chamorro	27198882	Campesino	Leiva		3148634333	Ana Chamorro.
11	Bernardo Patilla	87531716	Campesino	Leiva		3178643311	Bernardo Patilla.
12	Dana Melo	1082656774	Campesino	Leiva		3234163013	Dana melo
13	Domingo Basante	98340147	Campesino	Leiva		311 6069176	Domingo Basante
14	Edwin Rano	1088682234	Campesino	Leiva		3172667611	Edwin Rano.
15	Elba Cordoba	27288740	Campesino	Leiva		314 488 8595	Elba Cordoba
16	Elina Basante	27090053	Campesino	Leiva		311 606 9176	Elina Basante
17	Francisca Rueles	27110858	Campesino	Leiva		3148634333	Francisca Rueles
18	Gloria Cundar.	27107998	Campesino	Leiva		3137883257	Gloria Cundar.

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Tecnologias nocertificada	**SUBTEMA:** Tecnologias dela Informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Cumbitara		
LUGAR: Inst Ed San Pedro	**FECHA:** 06 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers.		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Gloria Delgado	41118027		cumbitara		3173032325	Gloria Delgado
2	Erencia Melo	37006320		Cumbitara		3128146925	Erencia Melo
3	Javier Quiroz	97520245		Cumbitara		3054835616	
4	Javier Delgado	13093722		Cumbitara		3104967759	
5	Javier Guaran	18154189		Cumbitara		3173032325	Javier Guaran
6	Juana Melo	36756516		cumbitara		3133795458	Juana Melo.
7	Liliana Reina	1082656929		cumbitara		3166857847	Liliana Reina.
8	Lupe Martinez	59311586		cumbitara		3155555794	Lupe Martinez
9	Luz Rodriguez	27109380		cumbitara		3164754313	Luz RODRIGUEZ
10	Magda Trujillo	27110955		cumbitara		3136275916	Magda Trujillo
11	Maria Erazo	27112790		cumbitara		3146974199	Maria Erazo
12	Claudina Tobar	27108372		cumbitara		3148634333	Claudina Tobar
13	Maria Rivera	27109046		Cumbitara		3158553144	maria Rivera
14	Maria Melo	27109042		cumbitara		3127211008	Maria Melo
15	Graciela Tobar	27008201		cumbitara		3146814516	Graciela Tobar.
16	Julia Trujillo	27008201		cumbitara		3218026045	Julia Trujillo
17	Isabel Zambrano	27108106		cumbitara		3178240308	Isabel Zambrano
18	Pilar Lucero	27108325		cumbitara		3148634333	Pilar Lucero

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no Certificada	**SUBTEMA:** Tecnologia dela Informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Cumbitara		
LUGAR: Inst educ San Pedro	**FECHA:** 08 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Fonpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Nieves Portilla	27108020118		Cumbitara		3137568661	nieves Portilla.
2	Omaira Mora	27108340		cumbitara		314 8509540	Omaira Nieves
3	Pedro Portilla	87530651		Cumbitara		312 8930516	Pedro Portella
4	Rosa Melo	69 069 276		Cumbitara		3172636886	Rosa melo
5	Teresa Paz	1086980566		Cumbitara		3185118275	Teresa Paz
6	Viviana Tobar	1085251913		Cumbitara		318 371 2275	viviana Tobar
7	Tulio Rosero	13093101		Cumbitara.		3205708089	
8	Alicia Portilla	29589302		Cumbitara		3186470743	
9	Blanca Zambrano	27539866		Cumbitara		31948 0678	Blanca Sambrano
10	Blanca Bastidas	27116983		Cumbitara		311 348 5565	Blanca Bastidas
11	Flor Bastidas	36965065		Cumbitara		3177504938	Flor Bastidas
12	Gladis Diaz	27110696		Cumbitara		3182934549	Gladis Diaz
13	Gloria Reina	1082657549		Cumbitara		322 559 1389	Gloria Reina
14	Jimena Legarda	1082658650		cumbitara		317 6209280	Jimena Legarda
15	Berenice portilla.	27110935		Cumbitara.		315 8558144	Berenice Portilla.
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*10 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Juanambú- Municipio de Buesaco*
7. Lugar:	*Colegio Rafael Uribe Uribe*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de Asistencia 2. Presentación del taller 3. Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz. 4. Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores. 5. Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. _Se realizo el registro de asistencia.

2. **<u>Presentación del taller</u>**

El Taller en Tecnologías de la Información fue concebido como un espacio formativo práctico y accesible, orientado a fortalecer las habilidades digitales de los participantes para mejorar su participación, la organización comunitaria y el desarrollo de actividades en entornos virtuales. En un contexto donde las herramientas tecnológicas desempeñaron un papel fundamental en el trabajo colectivo, la comunicación y la protección de la información, este proceso de capacitación tuvo como propósito brindar conocimientos básicos y útiles para desenvolverse de manera eficiente y responsable en el mundo digital.

La formación se desarrolló en dos sesiones cada una de ocho horas, cada una dirigida a abordar contenidos esenciales sobre el uso del computador, dispositivos móviles, aplicaciones colaborativas, redes sociales y prácticas de seguridad digital. A través de ejercicios prácticos, demostraciones guiadas y actividades de interacción, los participantes pudieron aplicar lo aprendido a sus contextos organizativos, comunitarios y laborales.

Este taller permitió mejorar las capacidades tecnológicas de los asistentes y promovió un uso crítico, seguro y efectivo de las herramientas digitales, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo en equipo, la comunicación y la gestión adecuada de la información dentro de sus actividades colectivas

En la primera sesión se desarrolló la siguiente temática:

1-Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz

2-Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores.

3-Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

3. Entornos de Trabajo Colaborativos y Recursos de Aprendizaje Eficaz

El uso de entornos de trabajo colaborativos se ha convertido en un componente esencial para el desarrollo organizativo, comunitario y educativo. Estos espacios digitales permiten que varias personas trabajen de manera simultánea en documentos, proyectos y actividades, facilitando la comunicación, la coordinación y el acceso a la información en tiempo real. Su incorporación en los procesos formativos fortalece la participación, optimiza el trabajo en equipo y promueve la autonomía en la gestión de tareas y contenidos.

1. Entornos de trabajo colaborativos

Los entornos colaborativos son plataformas o herramientas digitales diseñadas para que varias personas puedan:

- Crear, editar y revisar documentos de manera conjunta.
- Almacenar y organizar información en un mismo lugar.
- Coordinar tareas, actividades y proyectos.
- Mantener comunicación constante, tanto sincrónica como asincrónica.
- Facilitar la toma de decisiones compartidas.

1.1 Principales herramientas utilizadas

Durante el taller se trabajaron algunas de las plataformas más accesibles y útiles para procesos comunitarios:

Google Workspace

- **Google Drive:** almacenamiento en la nube y organización de carpetas compartidas.
- **Google Docs:** edición simultánea, comentarios y control de cambios.
- **Google Sheets:** tablas y registros colaborativos.
- **Google Slides:** presentaciones grupales.

Estas herramientas permitieron que los participantes comprendieran cómo crear y compartir archivos, asignar permisos de lectura o edición y trabajar en equipo sin necesidad de estar en el mismo lugar.

Microsoft 365 (referenciado como alternativa)

- Word, Excel, PowerPoint, OneDrive y Teams, útiles para organizaciones que requieren mayor integración.

Plataformas de organización y gestión

- **Trello:** tableros de planificación, listas de tareas y seguimiento de avances.
- **Notion:** base de datos, agendas y documentos integrados en un solo espacio.

- **Slack o grupos de WhatsApp:** mensajería organizada por temas.

1.2 Elementos clave del trabajo colaborativo

- Comunicación clara y organizada.
- Definición de roles y responsabilidades.
- Uso adecuado de permisos de acceso.
- Registro de versiones y control de cambios.
- Centralización de información para evitar duplicidades o pérdidas de datos.

4. Uso Básico del Computador y Dispositivos Móviles, Navegación en Internet, Correo Electrónico y Uso de Buscadores

Durante el taller se abordó de manera detallada el uso fundamental del computador y de los dispositivos móviles, con el propósito de fortalecer las competencias digitales básicas de los participantes y permitir un manejo más autónomo y seguro de las herramientas tecnológicas presentes en su vida cotidiana y en el trabajo comunitario. Esta sección del taller se desarrolló mediante demostraciones guiadas y ejercicios prácticos individualizados, facilitando la comprensión de conceptos esenciales y la aplicación directa de lo aprendido.

1. Uso básico del computador

1.1 Encendido, configuración inicial y entorno de trabajo

Los participantes revisaron los elementos básicos del computador, tales como:

- Encendido y apagado seguro.
- Identificación de partes del equipo: monitor, teclado, mouse, puertos de USB y cargadores.
- Reconocimiento del escritorio, barra de tareas y accesos directos.
- Organización básica del entorno de trabajo digital.

1.2 Manejo de carpetas y archivos

Se trabajó intensamente en:

- Crear, renombrar, mover y eliminar archivos.
- Creación de carpetas y subcarpetas para organizar documentos.
- Diferencias entre tipos de archivos (PDF, imágenes, documentos de texto, audios, etc.).
- Gestión de almacenamiento local y en discos duros externos o USB.

Los participantes realizaron ejercicios prácticos para organizar documentos comunes como listados, fotografías y formularios.

1.3 Teclado y comandos esenciales

Se reforzó el uso de:

- Atajos básicos como copiar, pegar, cortar, seleccionar todo, guardar y capturar pantalla.
- Combinaciones de teclas útiles para agilizar tareas cotidianas.

2. Uso de dispositivos móviles

2.1 Configuración general del equipo

Se fortalecieron habilidades para:

- Ajustar brillo, volumen, notificaciones y conectividad (WiFi, datos móviles y Bluetooth).
- Administrar aplicaciones instaladas, actualizar el sistema y verificar permisos otorgados.
- Organizar la pantalla principal mediante carpetas, widgets y accesos directos.

2.2 Gestión de archivos y almacenamiento móvil

Se explicó:

- Uso de la galería, administrador de archivos y almacenamiento en la nube (Google Drive).

- Envío de documentos por WhatsApp y correo electrónico.
- Limpieza del espacio de almacenamiento y eliminación de archivos residuales.

3. Navegación en internet

3.1 Navegadores y funciones básicas

Se utilizaron Google Chrome y Firefox para mostrar:

- Apertura y cierre de pestañas.
- Marcadores o favoritos para guardar sitios importantes.
- Historial de navegación y ventanas de incógnito.
- Identificación de sitios seguros mediante el candado (HTTPS).

3.2 Búsqueda de información

Los participantes aprendieron a:

- Usar palabras clave y operadores de búsqueda.
- Identificar páginas confiables (institucionales, educativas, oficiales).
- Evitar páginas fraudulentas o de contenido no verificado.
- Realizar búsquedas específicas para apoyar actividades comunitarias.

Se practicó encontrando información sobre trámites, programas públicos, mapas y documentos.

4. Correo electrónico

4.1 Creación y uso de cuentas de Gmail

Se abordó:

- Registro de una cuenta.
- Interfaz de Gmail (bandeja de entrada, destacados, enviados, borradores, spam).
- Adjuntar documentos, imágenes y enlaces.
- Envío con copia (CC) y copia oculta (CCO).

4.2 Organización del correo

Se reforzó:

- Uso de etiquetas y filtros para ordenar mensajes.
- Eliminación de spam y correos no deseados.
- Recuperación de contraseña y activación de la verificación en dos pasos.

4.3 Riesgos en el correo

Se revisaron ejemplos reales de:

- Correos fraudulentos (phishing).
- Enlaces maliciosos.
- Mensajes sospechosos que solicitaban datos personales.

Los participantes realizaron un ejercicio enviando un correo con archivo adjunto y estructura formal de comunicación.

5. Uso de buscadores

5.1 Uso eficiente de Google y otros buscadores

Se explicaron mecanismos para:

- Realizar búsquedas específicas (por fecha, por tipo de archivo, por frase exacta).
- Utilizar herramientas como:
  - Google Maps
  - Google Noticias
  - Google Imágenes
- Evaluar la calidad y pertinencia de la información encontrada.

5.2 Búsquedas aplicadas al territorio y al trabajo comunitario

Durante el taller los participantes realizaron ejercicios orientados a:

- Identificar instituciones públicas y comunitarias.
- Buscar normatividad, documentos, convocatorias o información de interés colectivo.
- Localizar rutas, direcciones y mapas digitales.

6. Actividades prácticas realizadas

- Envío de correo con archivo adjunto y copia.
- Creación y organización de carpetas y documentos en computador y celular.
- Ejercicio de navegación segura e identificación de sitios confiables.
- Búsqueda guiada sobre temas comunitarios (programas rurales, convocatorias, servicios públicos).
- Uso de capturas de pantalla para resolver dudas y compartir información.

7. Resultados obtenidos

- Se fortaleció el dominio básico del computador y del teléfono inteligente.
- Los participantes lograron navegar de forma más eficiente y segura en internet.
- Se mejoró notablemente la capacidad para enviar, recibir y gestionar correos electrónicos.
- Hubo un avance significativo en la técnica de búsqueda, permitiendo localizar información relevante sin dificultad.
- Se redujo el temor al uso de dispositivos y se incrementó la autonomía digital.
- Se evidenció mayor claridad en la identificación de riesgos, fraudes y sitios no confiables.

5. Uso de Aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, Formularios y Calendarios Compartidos

Durante el desarrollo del taller se abordó de manera detallada el uso de diversas aplicaciones y plataformas digitales que facilitan la comunicación, la organización del trabajo y la gestión eficiente de la información dentro de procesos comunitarios, organizativos y productivos. Estas herramientas fueron seleccionadas por su accesibilidad, utilidad y amplia disponibilidad en dispositivos móviles y computadores.

A continuación, se presenta el contenido trabajado y los avances observados en los participantes.

1. Google Drive: almacenamiento, organización y colaboración

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.

- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

El taller incluyó una explicación práctica de las funcionalidades principales de Google Drive, destacando su importancia para almacenar información en la nube, compartir documentos de forma segura y trabajar de manera colaborativa.

1.1 Funciones básicas aprendidas

Los participantes practicaron:

- Crear carpetas y subcarpetas organizadas por temas.
- Subir archivos (documentos, fotos, audios, videos).
- Descargar y renombrar documentos.
- Clasificar la información para evitar duplicados o pérdidas.

1.2 Compartición y permisos

Se enseñó a compartir documentos y carpetas utilizando permisos diferenciados:

- Solo lectura.
- Permiso para comentar.
- Permiso para editar.

Además, se revisó el manejo del historial de versiones, permitiendo restaurar documentos ante cambios incorrectos.

1.3 Trabajo colaborativo en tiempo real

Los participantes editaron simultáneamente documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones, fortaleciendo habilidades como:

- Inserción de comentarios.
- Resolución de observaciones.
- Identificación de autores y cambios realizados.

Esta actividad facilitó la comprensión del trabajo colaborativo remoto.

2. WhatsApp y WhatsApp Business: comunicación funcional y organizada

Dado que WhatsApp es la aplicación más utilizada en la región, se realizó un énfasis especial en funcionalidades avanzadas que mejoran el flujo de comunicación.

2.1 WhatsApp tradicional

Se practicó:

- Envío de documentos, imágenes, audios y ubicaciones.
- Fijar mensajes clave.
- Crear listas de difusión.
- Gestión de grupos, incluyendo roles de administradores y normas para evitar saturación de mensajes.

2.2 WhatsApp Business

Se mostró su utilidad para organizaciones y emprendimientos mediante:

- Creación de catálogos de productos y servicios.
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Organización de contactos mediante etiquetas.
- Mensajes automáticos (bienvenida, ausencia, horarios de atención).

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

3. Zoom: participación en reuniones virtuales

Se dedicó un bloque a la configuración y uso básico de Zoom como plataforma de videoconferencia, esencial para reuniones a distancia.

3.1 Funciones abordadas

Los participantes aprendieron a:

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.
- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

4.2 Análisis de respuestas

Se practicó:

- Visualizar gráficos automáticos generados por Google Forms.
- Descargar respuestas en Excel/Sheets para análisis detallado.
- Revisar respuestas individuales y sumarizadas.

Esto permitió que los participantes entendieran cómo implementar formularios como herramientas de gestión comunitaria.

5. Google Calendar: organización y planificación conjunta

Se abordó el uso del calendario como herramienta de planificación mensual y semanal.

5.1 Actividades realizadas

Los participantes aprendieron a:

- Crear eventos personales y grupales.
- Programar reuniones virtuales integradas con Zoom o Meet.
- Personalizar recordatorios.
- Compartir calendarios con otros miembros de la comunidad.
- Sincronizar calendarios entre dispositivos móviles y computadores.

5.2 Beneficios observados

El uso del calendario facilitó:

- La coordinación de actividades.
- El seguimiento de tareas y compromisos.
- La organización del tiempo individual y colectivo.

Resultados generales de esta temática

- Se fortaleció el uso práctico de aplicaciones indispensables para el trabajo comunitario y organizacional.
- Los participantes lograron manipular documentos en la nube y organizar información de manera segura.
- Se mejoró la comunicación interna mediante WhatsApp y WhatsApp Business.
- Las habilidades para participar en reuniones virtuales aumentaron significativamente.
- Los asistentes adquirieron herramientas para diseñar y aplicar formularios para diagnósticos o registros.
- La planificación de actividades fue más eficiente gracias al uso de calendarios compartidos.
- En general, los participantes demostraron un avance notable en el uso responsable, efectivo y colaborativo de herramientas digitales clave

RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: formacion no certificada.	**SUBTEMA:** Tecnologias de la Informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Buesaco		
LUGAR: colegio Rafael Uribe.	**FECHA:** 10 noviembre.	**HORA INICIO:** 8.30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Anchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Hernán Arturo Estrella	5.338.069	Org. Camp.	San Lorenzo	estrellahernan@hotmail.com	3113733123	
2	Johan Arley Solarte	15.816.569	Org. CIMA	La Union	solartenen@gmail.com	3172978483	Johan Arley Solarte
3	Geraldo Burbano S.	12951961	Coord. Mesa	Buesaco	geraldoburbano@gmail.com	3104111195	
4	Daniel David Chaua	12.987434	Líder	Buesaco	— o —	3105315555	Daniel David Chaua
5	Carlos Beltran	5.242.606	Vocero	Arboleda	— o —	3127940465	Carlos Beltran
6	Antonio Alvarado	76.219.839	Vocero	San Lorento	— o —	3108433264	ANTONIO A.
7	Ana Gabriela Guzmán	1.193.3 99518	Vocera	San Lorenzo	— o —	3146295062	
8	Roxana Ortiz	1.062.779.207	Vocera	San Lorenzo	— o —	3206945006	
9	Armando Gomez	98746674	Campesino	Buesaco		316772 3610	Armando Gomez
10	Eladis Goyes	27302512	Campesino	Buesaco		310 644 5308	Eladis Goyes
11	Stella yela	98877775	campesino	Buesaco		310 644 5308	Stella Gela
12	Nilsa Goyes	27303163	Campesino	Buesaco		3206755745	Nilsa Goyes
13	Elelio Meneses	98146229	Campesino	Buesaco		318 888 0677	Elio meneses
14	Claudio Zambrano	98746562	Campesino	Buesaco		3226251557	Claudio Zambrano
15	Milva Mora	5986875	Campesino	Buesaco		3226251557	
16	Alberto Mora	98147045	Campesino	Buesaco		316 7277869	alberto mora
17	Jesus Mora	98146844	Campesino	Buesaco		31 3236550	Jesus mora
18	Jesus Rivera	98146902	Campesino	Buesaco		316 7277869	Jesus Rivera.

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias dela infamacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Buesaco		
LUGAR: Colegio Rafael Uribe	**FECHA:** 1 noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Eula Socorro Campiña	30747796	Rep. mesa Camp.	la Llanada		3107846811	Eula Socorro Campiño
2	Laureano Guerra	5248955	Vocero	El tambo	glaureano93@gmail.com	3127103811	Laureano Guerra
3	Mari Rojas Maya	53137662	Vocera	la llanada	agroexanvergel2016@gmail.com	3161919642	Mari Rojas Maya.
4	Jhon harold Guerra F	1086359824	Lider	El tambo	jhonharoldgf@gmail.com	3146698195	
5	Jose Botina	1087046395	Campesino	Buesaco			Jose Botina
6	Marcos Botina	5283015	Campesino	Buesaco			
7	Diego Andrade	1087049252	Campesino	Buesaco			Diego Andrade.
8	Jesus Lopez	98145992	campesino	Buesaco			de Jesus
9	Maria Jurado	27302960	campesino	Buesaco			mariaJurado
10	Luis Diaz	98146462	Campesino	Arboleda			Luis Diaz
11	Livio Andrade	98147028	campesino	Arboleda			Livio Andrade
12	Maria Andrade	27307793	Campesino	Buesaco			Maria Andrade
13	Alix Andrade	1083046168	campesino	Buesaco			ALIX ANDRADE
14	Maria Andrade	59807027	Campesino	Buesaco			maria Andrade
15	Andrea Casanova	1192899359	Campesino	La unión			andrea Casanova
16	Alba Jurado	48371529	campesino	La union			ALBA JURADO
17	Claudio Andrade	98145693	campesino	Arboleda			Claudio Andrade
18	Maria Peñapiel	27302097	campesino	Arboleda			

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*11 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Juanambú- Municipio de Buesaco*
7. Lugar:	*Colegio Rafael Uribe Uribe*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática y metodología
	3. Uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business
	4. Buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales
	5. Actividad Evaluativa

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

Antes de iniciar la segunda sesión se realizó el registro de asistencia.

Durante la segunda sesión del taller, se desarrollaron temáticas claves orientadas al fortalecimiento de las competencias digitales de los participantes.

En primer lugar, se abordó **el uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business,** destacando su utilidad para la difusión de actividades y productos en el ámbito comunitario. Asimismo, también se presentaron **buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales.** Estas temáticas fueron complementadas con actividades de aprendizaje específicas y, como cierre de la jornada, se realizó un trabajo grupal que permitió aplicar de manera colaborativa los conocimientos adquiridos.

1. **<u>Uso Responsable y Efectivo de Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business para la Difusión de Actividades o Productos</u>**

Durante el taller se dedicó un módulo completo al manejo responsable, estratégico y seguro de las principales redes sociales utilizadas por comunidades, organizaciones y emprendimientos campesinos. El objetivo fue fortalecer la capacidad de difusión, visibilización y promoción de actividades, procesos y productos, evitando riesgos y garantizando un uso adecuado de estas plataformas.

El trabajo se desarrolló mediante ejercicios prácticos y ejemplos reales, teniendo en cuenta la conectividad y los dispositivos disponibles de los participantes.

1. Facebook: gestión de páginas, publicaciones y seguridad

1.1 Creación y administración de páginas

Los participantes aprendieron a usar Facebook no solo como perfil personal, sino como herramienta organizativa. Se abordó:

- Configuración de una página comunitaria o productiva.
- Roles de administrador, editor y moderador.
- Actualización de información de contacto y descripción.
- Publicación de fotos, videos y eventos.

1.2 Publicaciones efectivas

Se trabajó en:

- Elaboración de mensajes claros y respetuosos.
- Uso de imágenes reales y de buena calidad.
- Creación de afiches digitales para convocatorias.
- Etiquetas, menciones y ubicación geográfica.
- Importancia de la constancia en la actualización de información.

1.3 Seguridad y protección

Se explicó cómo:

- Activar la verificación en dos pasos.
- Detectar perfiles falsos o riesgos de suplantación.
- Configurar la privacidad de publicaciones y fotografías.
- Evitar compartir información personal sensible.

2. Instagram: contenido visual y estrategias de interacción

Instagram se trabajó como una red orientada a la difusión visual de actividades, procesos comunitarios y productos agropecuarios.

2.1 Uso de fotografías y videos

Los participantes aprendieron a:

- Tomar fotografías adecuadas de productos, actividades y eventos.
- Crear historias (Stories) para mostrar procesos en tiempo real.
- Publicar videos cortos para aumentar el alcance.
- Organizar una galería visual coherente con la identidad de la organización.

2.2 Estrategias de interacción

Se reforzó la importancia de:

- Utilizar hashtags relacionados con agricultura, territorio y emprendimiento.
- Responder mensajes directos de forma respetuosa y oportuna.
- Mencionar cuentas institucionales o aliadas para ampliar el alcance.
- Publicar en horarios de mayor actividad.

3. YouTube: videos informativos, tutoriales y difusión comunitaria

YouTube se presentó como una plataforma útil para registrar procesos, compartir conocimientos y fortalecer la identidad comunitaria.

3.1 Creación básica de contenido

Se trabajó en:

- Grabar videos desde el celular con buena luz y sonido.
- Narrar actividades, ferias, reuniones o proyectos.
- Subir videos al canal comunitario o personal.
- Agregar títulos, descripciones y etiquetas adecuadas.

3.2 Uso responsable del audiovisual

Se enfatizó en:

- Solicitar permisos antes de grabar a otras personas.
- Proteger imágenes de menores de edad.
- Evitar compartir información privada o sensible.
- Difundir solo material verídico y verificado.

4. WhatsApp Business: herramienta comercial y de difusión organizada

Aunque ya se había trabajado su uso básico, aquí se profundizó en su utilidad para la promoción de productos y actividades comunitarias.

4.1 Consolidación de catálogos

Los participantes aprendieron a:

- Crear y actualizar catálogos de productos campesinos.
- Incluir fotos, precios, descripciones y disponibilidad.
- Compartir enlaces directos en redes sociales.

4.2 Comunicación con clientes o aliados

Se revisó:

- Uso de etiquetas (pedidos, pagos, entregas, clientes nuevos).
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Mensajes de bienvenida y horarios de atención.

4.3 Difusión responsable

Se reforzó la importancia de:

- Evitar cadenas engañosas o información falsa.
- Mantener el respeto en conversaciones con público.
- No saturar grupos con publicidad excesiva.
- Usar listas de difusión de manera organizada.

5. Enfoque transversal: uso seguro y responsable

En todas las plataformas se trabajó de forma transversal:

5.1 Protección de la información

- No publicar datos personales sensibles.
- Configurar la privacidad según el tipo de cuenta.
- Verificar enlaces y evitar fraudes digitales.

5.2 Respeto y convivencia digital

- Uso de lenguaje apropiado.
- No responder provocaciones o mensajes ofensivos.
- Reportar contenidos inapropiados.

5.3 Identidad digital comunitaria

- Mantener una imagen institucional coherente.
- Cuidar la forma en que se representan las comunidades.
- Fomentar la transparencia en la información publicada.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para crear y administrar páginas en redes sociales.
- Se fortalecieron habilidades para producir fotografías y videos de calidad aceptable con el celular.
- Hubo un uso más estratégico de publicaciones, historias y catálogos digitales.

- Se incrementó la visualización de actividades y productos con enfoque organizativo y territorial.
- Se adoptaron prácticas de seguridad digital para evitar suplantación, fraudes o pérdida de información.
- Se comprendió la importancia de una comunicación respetuosa, verídica y coherente con los valores comunitarios.
- Las redes sociales dejaron de ser un medio exclusivamente recreativo para convertirse en herramientas de trabajo, difusión y organización.

2. **Buenas Prácticas para Proteger la Información, Evitar Fraudes y Cuidar la Privacidad en Entornos Digitales**

Este módulo del taller se orientó a fortalecer las capacidades de los participantes para navegar, comunicarse y trabajar en entornos digitales de forma segura y responsable. Dado el incremento de riesgos como fraudes, suplantaciones, robos de cuentas y difusión indebida de información, se consideró fundamental capacitar a la comunidad en medidas de autoprotección digital.
La sesión combinó explicación teórica, ejemplos prácticos, simulaciones y revisión de casos reales ocurridos en la región.

1. Protección de la información personal y organizativa
1.1 Identificación de datos sensibles
Se explicó qué tipo de información debe protegerse:

- Números de cédula, direcciones y teléfonos personales.
- Fotografías de menores de edad.
- Documentos internos de la organización.
- Contraseñas, códigos de seguridad y claves bancarias.
- Información sobre proyectos, acuerdos o decisiones estratégicas.

Los participantes comprendieron la importancia de no compartir estos datos por redes sociales, mensajes o plataformas no verificadas.
1.2 Contraseñas seguras
Se dedicó un tiempo al uso adecuado de contraseñas:

- Crear claves largas con combinación de letras, números y símbolos.
- No usar fechas de nacimiento ni datos obvios.
- Cambiar periódicamente las contraseñas.
- No compartirlas ni guardarlas en notas visibles del celular.

Se explicó cómo usar administradores de contraseñas o libretas físicas bien resguardadas.

2. Prevención de fraudes y estafas digitales
Durante la sesión se abordaron los principales tipos de engaños y ataques comunes en la región.
2.1 Reconocimiento de mensajes fraudulentos
Los participantes practicaron cómo identificar:

- Mensajes sospechosos que piden códigos o enlaces desconocidos.
- Publicaciones que prometen dinero fácil o premios inexistentes.
- Solicitudes falsas de entidades bancarias o instituciones públicas.
- Notificaciones fraudulentas de "bloqueo de cuentas".

2.2 Verificación antes de responder
Se reforzó la importancia de:

- Confirmar con la persona directamente antes de enviar dinero o información.
- Revisar el número, foto y ortografía de los mensajes sospechosos.
- Consultar páginas oficiales antes de acceder a links.

Se practicó la técnica "detenerse, verificar y actuar".

2.3 Suplantación de identidad

Se explicó cómo evitar ser víctima de suplantación:

- Configurar privacidad en Facebook, Instagram y WhatsApp.
- No publicar fotos con información personal.
- No aceptar solicitudes de amistad desconocidas.
- Reportar cuentas falsas desde las plataformas.

3. Privacidad en dispositivos móviles y computadores

3.1 Configuración de seguridad

Los participantes aprendieron a:

- Activar el bloqueo por contraseña, huella o patrón.
- Actualizar el sistema operativo del celular y del computador.
- Verificar permisos que cada aplicación solicita (micrófono, cámara, ubicación).

3.2 Respaldo y almacenamiento seguro

Se enseñó a:

- Guardar documentos importantes en Google Drive o USB seguros.
- Realizar copias de seguridad periódicas.
- Evitar almacenar documentos sensibles en galerías públicas.

3.3 Eliminación de archivos y limpieza digital

Se trabajó en:

- Borrar archivos innecesarios que ponen en riesgo la privacidad.
- Revisar la papelera y eliminar permanentemente documentos sensibles.
- Limpiar historial y cookies cuando se usa un equipo compartido.

4. Navegación segura en internet

4.1 Identificación de sitios seguros

Se explicó cómo reconocer páginas confiables:

- Conexiones "https" y candado de seguridad.
- Evitar sitios con ventanas emergentes excesivas.
- No descargar archivos desde páginas desconocidas.

4.2 Uso responsable de redes sociales

Los participantes reflexionaron sobre:

- No publicar ubicaciones en tiempo real durante viajes o reuniones.
- No compartir contenido de terceros sin verificar.
- Evitar discusiones públicas o publicaciones ofensivas.
- Limitar la información que se publica sobre la comunidad o líderes.

5. Seguridad en WhatsApp y otras aplicaciones de mensajería

5.1 Protección de la cuenta

Se trabajó en:

- Activar la verificación en dos pasos.
- No compartir el código de seis dígitos con nadie.
- Revisar sesiones activas en WhatsApp Web.

5.2 Uso seguro de grupos

Se reforzó:

- Configuración para que solo administradores puedan enviar mensajes.
- Evitar enviar listas de asistencia o información personal por grupos.
- Crear grupos temáticos para evitar saturación de mensajes.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para identificar fraudes y mensajes sospechosos.
- Se implementaron medidas básicas de seguridad en dispositivos móviles y cuentas digitales.
- La comunidad adquirió herramientas para proteger su información personal y organizativa.
- Se comprendió la importancia de la privacidad digital en redes sociales y aplicaciones.
- Se redujo el riesgo de caer en suplantación o estafas mediante técnicas de verificación.
- Los asistentes fortalecieron el uso responsable y consciente de la tecnología.
- Se promovió una cultura de autocuidado digital dentro de las organizaciones y comunidades.

DINÁMICA: "Ruta de Aprendizaje Digital"

Descripción de la dinámica

La dinámica consistió en construir una "Ruta de Aprendizaje Digital", donde cada grupo debía representar cómo aprendía un nuevo tema tecnológico utilizando herramientas como buscadores, videos, tutoriales, grupos de WhatsApp, plataformas educativas y apoyo entre pares.
El objetivo fue reconocer los hábitos de aprendizaje, los recursos más utilizados y las barreras que enfrentaban los participantes.

Desarrollo

1. Cada grupo recibió una plantilla con cuatro momentos de aprendizaje:
    - **Momento 1:** ¿Cómo inicio cuando quiero aprender algo digital?
    - **Momento 2:** ¿Qué herramientas consulto primero?
    - **Momento 3:** ¿Cómo verifico que la información es correcta?
    - **Momento 4:** ¿Cómo practico y refuerzo lo aprendido?
2. Los grupos debían representar su ruta mediante un mapa, dibujos, flechas, palabras clave o diagramas.
3. Podían incluir herramientas como:
    - Google y YouTube
    - Redes sociales como Instagram o TikTok
    - WhatsApp y grupos comunitarios
    - Tutoriales en video
    - Acompañamiento entre familiares o vecinos
    - Manuales o guías imprimibles
4. Finalmente, cada grupo explicó su ruta, identificando dificultades y buenas prácticas.

Hallazgos por grupos

Grupo 1

El grupo mencionó que casi siempre empezaba buscando tutoriales en YouTube. Sin embargo, reconocieron que muchos videos no eran confiables o estaban desactualizados. Identificaron como debilidad el no verificar el canal o la fecha de publicación, lo cual generaba confusión al intentar aprender herramientas recientes.

Grupo 2

Este grupo señaló que preferían aprender preguntando a familiares o personas jóvenes de la comunidad. Aunque esto resolvía dudas inmediatas, reconocieron que dependían demasiado de otros y no desarrollaban autonomía digital. Concluyeron que necesitaban explorar tutoriales y practicar más por sí mismos.

Grupo 3

Los participantes iniciaban siempre con Google, pero no sabían diferenciar contenidos confiables de blogs sin sustento. Aprendieron que validar información implica buscar varias fuentes, leer comentarios y revisar sitios oficiales. Consideraron este un aprendizaje clave del taller.

Grupo 4

El grupo destacó el uso de WhatsApp para resolver dudas, pero identificaron que allí también circulaba mucha información incorrecta. Reconocieron la importancia de crear grupos más organizados con administradores responsables y fuentes verificadas.

Grupo 5

Este grupo tenía hábitos más estructurados: buscaban en Google, consultaban videos, tomaban apuntes y practicaban. La principal dificultad era mantener la motivación y continuar practicando. Sugirieron que la comunidad debería crear una "red de apoyo digital" para seguir aprendiendo juntos.

Conclusiones de la dinámica

La actividad permitió concluir que:

- Los participantes usan múltiples recursos digitales para aprender, pero no siempre saben seleccionar los más confiables.
- Existe una fuerte dependencia en personas externas para resolver dudas tecnológicas.
- Los videos y tutoriales son recursos muy utilizados, pero requieren criterios de verificación.
- Los grupos comunitarios de WhatsApp pueden ser herramientas útiles si se gestionan adecuadamente.
- La autoformación digital es posible si se combina búsqueda, práctica y verificación constante.

La dinámica ayudó a que cada participante reconociera sus propios hábitos de aprendizaje y encontrara formas más efectivas de continuar desarrollando sus competencias digitales.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no Certificada	SUBTEMA: Tecnologia dela infarmacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Buesaco		
LUGAR: Colegio Rafael Uribe	FECHA: 11 noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 3:30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		No SESION: 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Hernán Arturo Estrella	5338069	Org. Camp.	San Lorenzo	estrellahernan@hotmail.com	3113733123	
2	Johan Arley Solarte	15816569	Org CIMA	La Unión	solartenen@gmail.com	3172975483	Johan Arley Solarte
3	Gerardo Burbano S.	12951961	Coord. Mesa	Buesaco	geralburben@gmail.com	3104111193	
4	Dantel David Chana	12.987 434	Líder	Buesaco	—o—	3105315555	Daniel David Chana
5	Carlos Beltran	5242606	Vocero	Arboleda	—o—	3127940465	Carlos Beltran
6	Antonio Alvarado	76.219.839	Vocero	San Lorenzo	—o—	3108433264	ANTONIO A
7	Ana Gabriela Guzmán	1193399518	Vocera	San Lorenzo	—o—	3146295062	
8	Roxana Ortiz	1062779207	Vocera	San Lorenzo	—o—	3206945006	
9	Armando Gomez	98746614	campesino	Buesaco		3167723610	Armando Gomez
10	Gladis Goyes	27302512	campesino	Buesaco		3106445308	Gladis Goyes.
11	stella Yela	98877775	campesino	Buesaco		3106445308	
12	Nilsa Goyes	27303163	campesino	Buesaco		3206755745	Nilsa Goyes
13	Evelio Meneses	98146229	campesino	Buesaco		3188880677	Evelio Meneses
14	Claudio Zambrano	98146562	campesino	Buesaco		3226251557	Claudio Zambrano
15	Milva Mora	59866875	campesino	Buesaco		3226251557	
16	Alberto Mora	98147045	campesino	Buesaco		3167277869	alberto mora
17	Jesus Mora	98146844	campesino	Buesaco		3133236550	
18	Jesus Rivera	98146902	campesino	Buesaco		3167277869	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologia dela informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Buesacco		
LUGAR: Colegio rafael Uribe	**FECHA:** 11 noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 3:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Carlos Cabrera Vargas	5280954	Vocero	Alban	Carloscvv46@gmail.com	3218815514	
2	Jose leonardo Molina	87247133	Vocero	la cruz	Joticamolina71@gmail.com	3125907656	
3	Yolanda Arcos	27103325	Vocera	San Bernardo	arcosyolanda11@gmail.com	3117703703	
4	Aurelia urbano chaves	59588740	Vocera	San Bernardo	aurelliacabanochaves@gmail.com	3108206456	
5	Hugo ricardo Bolaños	87248474	vocero	la cruz	richarddelacruzcadmen@gmail.com	3128667741	
6	Luis Ramiro Muñoz R	14480395	Coordinador	Colon Genova	ramiromoñoz2021@gmail.com	3138887936	
7	Hugo Muñoz R	5230747	Vocero	Colon Genova	———	3176602541	
8	Martin Zuñiga	15812251	Vocero	Belen	moiazub@gmail.com	3206768454	
9	Jose Botina	1087046395	campesino	Buesaco		313 323 550	
10	Marcos Botina	5283015	campesino	Buesaco		312 856 4033	
11	Diego Andrade	1087049252	campesino	Buesaco		313 323 6550	Diego Andrade
12	Jesus Lopez	98745992	campesino	Buesaco		3026952834	
13	Maria Jurado	27302960	campesino	Buesaco		312 809 5012	Maria Jurado
14	Luis Diaz	98146462	campesino	Arboleda		315 809 5012	Luis Diaz
15	Silvio Andrade	98147028	campesino	Arboleda		3122149772	Silvio Andrade.
16	Maria Andrade	27307793	campesino	Buesaco		323 4943996	Maria Andrade
17	Alix Andrade	1083046188	campesino	Buesaco		3127326422	
18	Maria Andrade	59807027	campesino	Buesaco		3026952834	maria Andrade

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formación no certificada	SUBTEMA: Tecnologías de la información		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Buesaco		
LUGAR: Colegio Rafael Uribe.	FECHA: 11 noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		No SESION: 8 y 9	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Evila Socorro Campaz	30727746	Red la Mesa Camp	La Llanada	—	3157846811	Evila Socorro Campaz
2	Laureano Guerra	5248255	Vocero	El Tambo	glaurenciog9@hotmail.com	3127103811	Laureano Guerra
3	Mari Rojas Maya	53132662	Vocera	La Llanada	agroganvereda2016@gmail.com	3161919642	Mari Rojas Maya.
4	Jhon harold Guerra F	1086359824	Líder	El Tambo	Jhonharoldgf@gmail.com	3146698195	
5	Jose Andrade	98745727	Campesino	Buesaco		312 212 1712	Jose Andrade
6	Albeiro Benavides	1088730507	Campesino	Buesaco		3128891727	Albeiro Benavides
7	Jose Segura	98146370	Campesino	Buesaco		312 644 6089	Jose Segura
8	Celis Diaz	98 145 733	Campesino	Buesaco		313 517 9807	Celis Diaz
9	Luz Mila Rosero	27 439 662	Campesino	Arboleda		313 452 5957	Luz mila Rosero
10	Gloria Gomez	27 543 3802	Campesino	San Lorenzo		— o —	Gloria Gomez.
11	Fanny Enriquez	27 435 999	Campesino	Buesaco		323 542 7779	Fanny Enriquez.
12	Martha Cordoba	59 777 607	Campesino	Buesaco		314 778 0627	Martha Cordoba.
13	Yemy Enriquez	27 438 650	Campesino	La Unión		323 482 7226	Yemy Enriquez.
14	Sandra Ramos	1086 739 539	Campesino	La Unión		311 518 6967	Sandra Ramos
15	Julia Cruz	27 743 978	Campesina	La unión		310 678 5096	Julia Cruz
16	Pastora Zambrano	1086 133 287	Campesino	Buesaco		314 529 4027	Pastora Zambrano
17	Maura Rojas	78 709 353	Campesino	Buesaco		313 742 7259	Maura Rojas
18	Aura Martinez	27 435 947	Campesino	Buesaco		316 697 3977	AURA MARTINEZ.

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*12 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Rio Mayo Municipio de Belén.*
7. Lugar:	*Colegio Santo Domingo Savio*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de Asistencia
	2. Presentación del taller
	3. Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz.
	4. Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores.
	5. Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. Se realizo el registro de asistencia.

2. **Presentación del taller**

El Taller en Tecnologías de la Información fue concebido como un espacio formativo práctico y accesible, orientado a fortalecer las habilidades digitales de los participantes para mejorar su participación, la organización comunitaria y el desarrollo de actividades en entornos virtuales. En un contexto donde las herramientas tecnológicas desempeñaron un papel fundamental en el trabajo colectivo, la comunicación y la protección de la información, este proceso de capacitación tuvo como propósito brindar conocimientos básicos y útiles para desenvolverse de manera eficiente y responsable en el mundo digital.

La formación se desarrolló en dos sesiones cada una de ocho horas, cada una dirigida a abordar contenidos esenciales sobre el uso del computador, dispositivos móviles, aplicaciones colaborativas, redes sociales y prácticas de seguridad digital. A través de ejercicios prácticos, demostraciones guiadas y actividades de interacción, los participantes pudieron aplicar lo aprendido a sus contextos organizativos, comunitarios y laborales.

Este taller permitió mejorar las capacidades tecnológicas de los asistentes y promovió un uso crítico, seguro y efectivo de las herramientas digitales, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo en equipo, la comunicación y la gestión adecuada de la información dentro de sus actividades colectivas

En la primera sesión se desarrolló la siguiente temática:

1-Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz

2-Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores.

3-Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

3. Entornos de Trabajo Colaborativos y Recursos de Aprendizaje Eficaz

El uso de entornos de trabajo colaborativos se ha convertido en un componente esencial para el desarrollo organizativo, comunitario y educativo. Estos espacios digitales permiten que varias personas trabajen de manera simultánea en documentos, proyectos y actividades, facilitando la comunicación, la coordinación y el acceso a la información en tiempo real. Su incorporación en los procesos formativos fortalece la participación, optimiza el trabajo en equipo y promueve la autonomía en la gestión de tareas y contenidos.

1. Entornos de trabajo colaborativos

Los entornos colaborativos son plataformas o herramientas digitales diseñadas para que varias personas puedan:

- Crear, editar y revisar documentos de manera conjunta.
- Almacenar y organizar información en un mismo lugar.
- Coordinar tareas, actividades y proyectos.
- Mantener comunicación constante, tanto sincrónica como asincrónica.
- Facilitar la toma de decisiones compartidas.

1.1 Principales herramientas utilizadas

Durante el taller se trabajaron algunas de las plataformas más accesibles y útiles para procesos comunitarios:

Google Workspace

- **Google Drive:** almacenamiento en la nube y organización de carpetas compartidas.
- **Google Docs:** edición simultánea, comentarios y control de cambios.
- **Google Sheets:** tablas y registros colaborativos.
- **Google Slides:** presentaciones grupales.

Estas herramientas permitieron que los participantes comprendieran cómo crear y compartir archivos, asignar permisos de lectura o edición y trabajar en equipo sin necesidad de estar en el mismo lugar.

Microsoft 365 (referenciado como alternativa)

- Word, Excel, PowerPoint, OneDrive y Teams, útiles para organizaciones que requieren mayor integración.

Plataformas de organización y gestión

- **Trello:** tableros de planificación, listas de tareas y seguimiento de avances.
- **Notion:** base de datos, agendas y documentos integrados en un solo espacio.

- **Slack o grupos de WhatsApp:** mensajería organizada por temas.

1.2 Elementos clave del trabajo colaborativo

- Comunicación clara y organizada.
- Definición de roles y responsabilidades.
- Uso adecuado de permisos de acceso.
- Registro de versiones y control de cambios.
- Centralización de información para evitar duplicidades o pérdidas de datos.

4. Uso Básico del Computador y Dispositivos Móviles, Navegación en Internet, Correo Electrónico y Uso de Buscadores

Durante el taller se abordó de manera detallada el uso fundamental del computador y de los dispositivos móviles, con el propósito de fortalecer las competencias digitales básicas de los participantes y permitir un manejo más autónomo y seguro de las herramientas tecnológicas presentes en su vida cotidiana y en el trabajo comunitario. Esta sección del taller se desarrolló mediante demostraciones guiadas y ejercicios prácticos individualizados, facilitando la comprensión de conceptos esenciales y la aplicación directa de lo aprendido.

1. Uso básico del computador

1.1 Encendido, configuración inicial y entorno de trabajo

Los participantes revisaron los elementos básicos del computador, tales como:

- Encendido y apagado seguro.
- Identificación de partes del equipo: monitor, teclado, mouse, puertos de USB y cargadores.
- Reconocimiento del escritorio, barra de tareas y accesos directos.
- Organización básica del entorno de trabajo digital.

1.2 Manejo de carpetas y archivos

Se trabajó intensamente en:

- Crear, renombrar, mover y eliminar archivos.
- Creación de carpetas y subcarpetas para organizar documentos.
- Diferencias entre tipos de archivos (PDF, imágenes, documentos de texto, audios, etc.).
- Gestión de almacenamiento local y en discos duros externos o USB.

Los participantes realizaron ejercicios prácticos para organizar documentos comunes como listados, fotografías y formularios.

1.3 Teclado y comandos esenciales

Se reforzó el uso de:

- Atajos básicos como copiar, pegar, cortar, seleccionar todo, guardar y capturar pantalla.
- Combinaciones de teclas útiles para agilizar tareas cotidianas.

2. Uso de dispositivos móviles

2.1 Configuración general del equipo

Se fortalecieron habilidades para:

- Ajustar brillo, volumen, notificaciones y conectividad (WiFi, datos móviles y Bluetooth).
- Administrar aplicaciones instaladas, actualizar el sistema y verificar permisos otorgados.
- Organizar la pantalla principal mediante carpetas, widgets y accesos directos.

2.2 Gestión de archivos y almacenamiento móvil

Se explicó:

- Uso de la galería, administrador de archivos y almacenamiento en la nube (Google Drive).

- Envío de documentos por WhatsApp y correo electrónico.
- Limpieza del espacio de almacenamiento y eliminación de archivos residuales.

3. Navegación en internet

3.1 Navegadores y funciones básicas

Se utilizaron Google Chrome y Firefox para mostrar:

- Apertura y cierre de pestañas.
- Marcadores o favoritos para guardar sitios importantes.
- Historial de navegación y ventanas de incógnito.
- Identificación de sitios seguros mediante el candado (HTTPS).

3.2 Búsqueda de información

Los participantes aprendieron a:

- Usar palabras clave y operadores de búsqueda.
- Identificar páginas confiables (institucionales, educativas, oficiales).
- Evitar páginas fraudulentas o de contenido no verificado.
- Realizar búsquedas específicas para apoyar actividades comunitarias.

Se practicó encontrando información sobre trámites, programas públicos, mapas y documentos.

4. Correo electrónico

4.1 Creación y uso de cuentas de Gmail

Se abordó:

- Registro de una cuenta.
- Interfaz de Gmail (bandeja de entrada, destacados, enviados, borradores, spam).
- Adjuntar documentos, imágenes y enlaces.
- Envío con copia (CC) y copia oculta (CCO).

4.2 Organización del correo

Se reforzó:

- Uso de etiquetas y filtros para ordenar mensajes.
- Eliminación de spam y correos no deseados.
- Recuperación de contraseña y activación de la verificación en dos pasos.

4.3 Riesgos en el correo

Se revisaron ejemplos reales de:

- Correos fraudulentos (phishing).
- Enlaces maliciosos.
- Mensajes sospechosos que solicitaban datos personales.

Los participantes realizaron un ejercicio enviando un correo con archivo adjunto y estructura formal de comunicación.

5. Uso de buscadores

5.1 Uso eficiente de Google y otros buscadores

Se explicaron mecanismos para:

- Realizar búsquedas específicas (por fecha, por tipo de archivo, por frase exacta).
- Utilizar herramientas como:
  - Google Maps
  - Google Noticias
  - Google Imágenes
- Evaluar la calidad y pertinencia de la información encontrada.

5.2 Búsquedas aplicadas al territorio y al trabajo comunitario

Durante el taller los participantes realizaron ejercicios orientados a:

- Identificar instituciones públicas y comunitarias.
- Buscar normatividad, documentos, convocatorias o información de interés colectivo.
- Localizar rutas, direcciones y mapas digitales.

6. Actividades prácticas realizadas

- Envío de correo con archivo adjunto y copia.
- Creación y organización de carpetas y documentos en computador y celular.
- Ejercicio de navegación segura e identificación de sitios confiables.
- Búsqueda guiada sobre temas comunitarios (programas rurales, convocatorias, servicios públicos).
- Uso de capturas de pantalla para resolver dudas y compartir información.

7. Resultados obtenidos

- Se fortaleció el dominio básico del computador y del teléfono inteligente.
- Los participantes lograron navegar de forma más eficiente y segura en internet.
- Se mejoró notablemente la capacidad para enviar, recibir y gestionar correos electrónicos.
- Hubo un avance significativo en la técnica de búsqueda, permitiendo localizar información relevante sin dificultad.
- Se redujo el temor al uso de dispositivos y se incrementó la autonomía digital.
- Se evidenció mayor claridad en la identificación de riesgos, fraudes y sitios no confiables.

5. Uso de Aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, Formularios y Calendarios Compartidos

Durante el desarrollo del taller se abordó de manera detallada el uso de diversas aplicaciones y plataformas digitales que facilitan la comunicación, la organización del trabajo y la gestión eficiente de la información dentro de procesos comunitarios, organizativos y productivos. Estas herramientas fueron seleccionadas por su accesibilidad, utilidad y amplia disponibilidad en dispositivos móviles y computadores.
A continuación, se presenta el contenido trabajado y los avances observados en los participantes.

1. Google Drive: almacenamiento, organización y colaboración

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.

- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

El taller incluyó una explicación práctica de las funcionalidades principales de Google Drive, destacando su importancia para almacenar información en la nube, compartir documentos de forma segura y trabajar de manera colaborativa.

1.1 Funciones básicas aprendidas

Los participantes practicaron:

- Crear carpetas y subcarpetas organizadas por temas.
- Subir archivos (documentos, fotos, audios, videos).
- Descargar y renombrar documentos.
- Clasificar la información para evitar duplicados o pérdidas.

1.2 Compartición y permisos

Se enseñó a compartir documentos y carpetas utilizando permisos diferenciados:

- Solo lectura.
- Permiso para comentar.
- Permiso para editar.

Además, se revisó el manejo del historial de versiones, permitiendo restaurar documentos ante cambios incorrectos.

1.3 Trabajo colaborativo en tiempo real

Los participantes editaron simultáneamente documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones, fortaleciendo habilidades como:

- Inserción de comentarios.
- Resolución de observaciones.
- Identificación de autores y cambios realizados.

Esta actividad facilitó la comprensión del trabajo colaborativo remoto.

2. WhatsApp y WhatsApp Business: comunicación funcional y organizada

Dado que WhatsApp es la aplicación más utilizada en la región, se realizó un énfasis especial en funcionalidades avanzadas que mejoran el flujo de comunicación.

2.1 WhatsApp tradicional

Se practicó:

- Envío de documentos, imágenes, audios y ubicaciones.
- Fijar mensajes clave.
- Crear listas de difusión.
- Gestión de grupos, incluyendo roles de administradores y normas para evitar saturación de mensajes.

2.2 WhatsApp Business

Se mostró su utilidad para organizaciones y emprendimientos mediante:

- Creación de catálogos de productos y servicios.
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Organización de contactos mediante etiquetas.
- Mensajes automáticos (bienvenida, ausencia, horarios de atención).

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

3. Zoom: participación en reuniones virtuales

Se dedicó un bloque a la configuración y uso básico de Zoom como plataforma de videoconferencia, esencial para reuniones a distancia.

3.1 Funciones abordadas

Los participantes aprendieron a:

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.
- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

4.2 Análisis de respuestas

Se practicó:

- Visualizar gráficos automáticos generados por Google Forms.
- Descargar respuestas en Excel/Sheets para análisis detallado.
- Revisar respuestas individuales y sumarizadas.

Esto permitió que los participantes entendieran cómo implementar formularios como herramientas de gestión comunitaria.

5. Google Calendar: organización y planificación conjunta

Se abordó el uso del calendario como herramienta de planificación mensual y semanal.

5.1 Actividades realizadas

Los participantes aprendieron a:

- Crear eventos personales y grupales.
- Programar reuniones virtuales integradas con Zoom o Meet.
- Personalizar recordatorios.
- Compartir calendarios con otros miembros de la comunidad.
- Sincronizar calendarios entre dispositivos móviles y computadores.

5.2 Beneficios observados

El uso del calendario facilitó:

- La coordinación de actividades.
- El seguimiento de tareas y compromisos.
- La organización del tiempo individual y colectivo.

Resultados generales de esta temática

- Se fortaleció el uso práctico de aplicaciones indispensables para el trabajo comunitario y organizacional.
- Los participantes lograron manipular documentos en la nube y organizar información de manera segura.
- Se mejoró la comunicación interna mediante WhatsApp y WhatsApp Business.
- Las habilidades para participar en reuniones virtuales aumentaron significativamente.
- Los asistentes adquirieron herramientas para diseñar y aplicar formularios para diagnósticos o registros.
- La planificación de actividades fue más eficiente gracias al uso de calendarios compartidos.
- En general, los participantes demostraron un avance notable en el uso responsable, efectivo y colaborativo de herramientas digitales clave

RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias dela informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Belen		
LUGAR: Colegio Santo Domingo	**FECHA:** 12 Noviembre	**HORA INICIO:** 8.30	**HORA FINAL:** 5.30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Carlos Cabrera Vargas	5.280 954	Vocero	Alban	Carloscvv46@gmail.com	3218515514	
2	Jose leonardo Molina	87247133	Vocero	la cruz	Jotricamolina71@gmail.com	3125907656	
3	Yolanda Arcos	27103325	Vocero	San Bernardo	arcosyolanda1@gmail.com	3117703703	
4	Aurelia Viburo Chaves	59588740	Vocera	San Bernardo	aureliaviburochaves@gmail.com	3108206456	
5	Hugo Ricardo Bolaños	87248474	Vocero	la cruz	vocerodelalacruzadmon@gmail.com	3128667741	
6	Luis Ramiro Muñoz R	14980395	Coordinador	Colon Genova	ramiromunoz021@gmail.com	3138887936	
7	Hernando Muñoz R	5230474	Vocero	Colon Genova		3176602541	
8	Martin Zuñiga	15812251	Vocero	Belen	marazub@gmail.com	3206768484	
9	Visitación Perez	27108847	Campesino	Belen		3164177349	
10	Gloria Arteaga	27109466	Campesino	Belen		3174755334	
11	Maria Paredes	27108409	Campesino	Belen		3174400 71	
12	Natalia Portilla	1082657493	Campesino	Belen		3116069776	
13	Gloria Basante	27109929	Campesino	Belen		318 6397139	
14	Maria Portilla	27108820	Campesino	Belen		3173947639	
15	Etelvina Ramo	27107403	Campesino	Belen		3157209913	
16	Heman Bravo	93339525	Campesino	Belen		3104177564	
17	Luz Meneses	27108169	Campesino	Belen		3185262439	
18	Marcela Basante	1082657025	Campesino	Belen		3226449504	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Belén		
LUGAR: Colegio Santo domingo	**FECHA:** 12 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Fompers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Rincon		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Luis Gomez	1089482736	Campesino	Colon		3182242576	luis Gomez
2	EsperanzaSolarte	27149966	Campesino	Colon		3113271586	Esperanza Solarte
3	Jair Navia	1080906534	Campesino	Colon		3203400597	Jair Navia
4	Andrea Guerrero	1088993027	Campesino	Colon		3102528880	Andrea
5	Miriam Salazar	27116218	Campesino	La union		3278844076	Miriam Salazar
6	Nancy Benavides	27109307	Campesino	Belen		3224272885	Nancy Benavides
7	Rodrigo Pantoja	98339722	Campesino	Belen		3176965712	Rodrigo Pantoja
8	Rosa Perez	27108957	Campesino	Belen		3104294048	Rosa Perez
9	Elena Delgado	27108224	Campesino	Belen		3117677278	Elena Delgado
10	Luis Martinez	5275457	Campesino	La cruz		— o —	Luis martinez
11	Eliseo Bolaños	5275903	Campesino	La cruz		3116627576	Eliseo Bolaños
12	Maria Bravo	27275657	Campesino	La cruz		3177636339	maria Bravo
13	Nancy Chamorro	27287449	Campesino	La cruz		3178927714	
14	Josefina Villamuez	27273247	campesino	La cruz		3154207982	Josefina Villamuez
15	Claudia Bolaños	27277563	Campesino	La Cruz		3154207982	
16	Adoracion Muñoz	27270860	Campesino	La cruz		3205009705	adoracion muñoz
17	Rodrigo Urbano	87248936	Campesino	La cruz		3134370416	Rodrigo Urbano
18	Jose Molina	87247133	Campesino	La cruz		3166079762	Jose Molina

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	SUBTEMA: Tecnologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Belén		
LUGAR: Colegio Santo domingo	FECHA: 12 noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: FonPers.		HOJA No: 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		No SESION: 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Evila socorro Campiño	30727796	Rep. mesa camp.	la llanada	———	3157846811	Evila Socorro Campiño
2	Laurencio Guerra	5248955	Vocero	El tambo	glaurencio193@hotmail.com	3127105811	Laurencio Guerra
3	Mari Rojas Maya	33132662	Vocera	la llanada	agroyanvergehotl6@gmail.com	3161919042	Mari Rojas Maya.
4	Jhon harold Guerra F	1086359814	Veler	El tambo	Jhonharoldgf@gmail.com	3146698145	
5	Domingo Basante	1082656226	Campesino	Belen		312 839 9728	Domingo Basante
6	Jose Benavides	5214550	Campesino	Belen		317 2474775	Jose Benavides
7	Amanda Betancort	27 109 169	Campesino	Belen		317 775 6716	Amanda Betancorth.
8	Mary Elena Delgado	108226577848	Campesino	Belen		313 778 5455	Mary Elena Delgado
9	Jesus Duarte	52132 56	campesino	Belen		312 854 7642	Jesus Duarte
10	Heriberto Rosero	87251077	Campesino	La Cruz		316 388 9388	Heriberto Rosero
11	Silvio Sanchez	87248022	Campesino	La Cruz		312 876 828	Silvio Sanchez
12	Yuri Bolaños	1088772280	Campesino	La Cruz		317 418 5313	Yuri Bolaños
13	Afranio Bolaños	5270583	Campesino	La Cruz		316 880 7796	afranio Bolaños
14	Javier Bolaños	87277610	Campesino	La Cruz		317 336 5330	Javier
15	Ana Sanches	27270590	Campesino	La cruz		312 878 7528	Ana Sanches
16	Luis Luna	1089482 2736	Campesino	colon		316 649 2888	Luis
17	Yohana Andrade	1089947 8172	campesino	colon		327 555 8480	Yohana
18	Hector Muñoz	726 50009	campesino	colon		318 224 7576	Hector muñoz

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*13 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Rio Mayo Municipio de Belén.*
7. Lugar:	*Colegio Santo Domingo Savio*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática y metodología
	3. Uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business
	4. Buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales
	5. Actividad Evaluativa

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

Antes de iniciar la segunda sesión se realizó el registro de asistencia.

Durante la segunda sesión del taller, se desarrollaron temáticas claves orientadas al fortalecimiento de las competencias digitales de los participantes.

En primer lugar, se abordó **el uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business,** destacando su utilidad para la difusión de actividades y productos en el ámbito comunitario. Asimismo, también se presentaron **buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales.** Estas temáticas fueron complementadas con actividades de aprendizaje específicas y, como cierre de la jornada, se realizó un trabajo grupal que permitió aplicar de manera colaborativa los conocimientos adquiridos.

1. **<u>Uso Responsable y Efectivo de Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business para la Difusión de Actividades o Productos</u>**

Durante el taller se dedicó un módulo completo al manejo responsable, estratégico y seguro de las principales redes sociales utilizadas por comunidades, organizaciones y emprendimientos campesinos. El objetivo fue fortalecer la capacidad de difusión, visibilización y promoción de actividades, procesos y productos, evitando riesgos y garantizando un uso adecuado de estas plataformas.

El trabajo se desarrolló mediante ejercicios prácticos y ejemplos reales, teniendo en cuenta la conectividad y los dispositivos disponibles de los participantes.

1. Facebook: gestión de páginas, publicaciones y seguridad

1.1 Creación y administración de páginas

Los participantes aprendieron a usar Facebook no solo como perfil personal, sino como herramienta organizativa. Se abordó:

- Configuración de una página comunitaria o productiva.
- Roles de administrador, editor y moderador.
- Actualización de información de contacto y descripción.
- Publicación de fotos, videos y eventos.

1.2 Publicaciones efectivas

Se trabajó en:

- Elaboración de mensajes claros y respetuosos.
- Uso de imágenes reales y de buena calidad.
- Creación de afiches digitales para convocatorias.
- Etiquetas, menciones y ubicación geográfica.
- Importancia de la constancia en la actualización de información.

1.3 Seguridad y protección

Se explicó cómo:

- Activar la verificación en dos pasos.
- Detectar perfiles falsos o riesgos de suplantación.
- Configurar la privacidad de publicaciones y fotografías.
- Evitar compartir información personal sensible.

2. Instagram: contenido visual y estrategias de interacción

Instagram se trabajó como una red orientada a la difusión visual de actividades, procesos comunitarios y productos agropecuarios.

2.1 Uso de fotografías y videos

Los participantes aprendieron a:

- Tomar fotografías adecuadas de productos, actividades y eventos.
- Crear historias (Stories) para mostrar procesos en tiempo real.
- Publicar videos cortos para aumentar el alcance.
- Organizar una galería visual coherente con la identidad de la organización.

2.2 Estrategias de interacción

Se reforzó la importancia de:

- Utilizar hashtags relacionados con agricultura, territorio y emprendimiento.
- Responder mensajes directos de forma respetuosa y oportuna.
- Mencionar cuentas institucionales o aliadas para ampliar el alcance.
- Publicar en horarios de mayor actividad.

3. YouTube: videos informativos, tutoriales y difusión comunitaria

YouTube se presentó como una plataforma útil para registrar procesos, compartir conocimientos y fortalecer la identidad comunitaria.

3.1 Creación básica de contenido

Se trabajó en:

- Grabar videos desde el celular con buena luz y sonido.
- Narrar actividades, ferias, reuniones o proyectos.
- Subir videos al canal comunitario o personal.
- Agregar títulos, descripciones y etiquetas adecuadas.

3.2 Uso responsable del audiovisual

Se enfatizó en:

- Solicitar permisos antes de grabar a otras personas.
- Proteger imágenes de menores de edad.
- Evitar compartir información privada o sensible.
- Difundir solo material verídico y verificado.

4. WhatsApp Business: herramienta comercial y de difusión organizada

Aunque ya se había trabajado su uso básico, aquí se profundizó en su utilidad para la promoción de productos y actividades comunitarias.

4.1 Consolidación de catálogos

Los participantes aprendieron a:

- Crear y actualizar catálogos de productos campesinos.
- Incluir fotos, precios, descripciones y disponibilidad.
- Compartir enlaces directos en redes sociales.

4.2 Comunicación con clientes o aliados

Se revisó:

- Uso de etiquetas (pedidos, pagos, entregas, clientes nuevos).
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Mensajes de bienvenida y horarios de atención.

4.3 Difusión responsable

Se reforzó la importancia de:

- Evitar cadenas engañosas o información falsa.
- Mantener el respeto en conversaciones con público.
- No saturar grupos con publicidad excesiva.
- Usar listas de difusión de manera organizada.

5. Enfoque transversal: uso seguro y responsable

En todas las plataformas se trabajó de forma transversal:

5.1 Protección de la información

- No publicar datos personales sensibles.
- Configurar la privacidad según el tipo de cuenta.
- Verificar enlaces y evitar fraudes digitales.

5.2 Respeto y convivencia digital

- Uso de lenguaje apropiado.
- No responder provocaciones o mensajes ofensivos.
- Reportar contenidos inapropiados.

5.3 Identidad digital comunitaria

- Mantener una imagen institucional coherente.
- Cuidar la forma en que se representan las comunidades.
- Fomentar la transparencia en la información publicada.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para crear y administrar páginas en redes sociales.
- Se fortalecieron habilidades para producir fotografías y videos de calidad aceptable con el celular.
- Hubo un uso más estratégico de publicaciones, historias y catálogos digitales.

- Se incrementó la visualización de actividades y productos con enfoque organizativo y territorial.
- Se adoptaron prácticas de seguridad digital para evitar suplantación, fraudes o pérdida de información.
- Se comprendió la importancia de una comunicación respetuosa, verídica y coherente con los valores comunitarios.
- Las redes sociales dejaron de ser un medio exclusivamente recreativo para convertirse en herramientas de trabajo, difusión y organización.

2. **Buenas Prácticas para Proteger la Información, Evitar Fraudes y Cuidar la Privacidad en Entornos Digitales**

Este módulo del taller se orientó a fortalecer las capacidades de los participantes para navegar, comunicarse y trabajar en entornos digitales de forma segura y responsable. Dado el incremento de riesgos como fraudes, suplantaciones, robos de cuentas y difusión indebida de información, se consideró fundamental capacitar a la comunidad en medidas de autoprotección digital.
La sesión combinó explicación teórica, ejemplos prácticos, simulaciones y revisión de casos reales ocurridos en la región.

1. Protección de la información personal y organizativa
1.1 Identificación de datos sensibles
Se explicó qué tipo de información debe protegerse:

- Números de cédula, direcciones y teléfonos personales.
- Fotografías de menores de edad.
- Documentos internos de la organización.
- Contraseñas, códigos de seguridad y claves bancarias.
- Información sobre proyectos, acuerdos o decisiones estratégicas.

Los participantes comprendieron la importancia de no compartir estos datos por redes sociales, mensajes o plataformas no verificadas.
1.2 Contraseñas seguras
Se dedicó un tiempo al uso adecuado de contraseñas:

- Crear claves largas con combinación de letras, números y símbolos.
- No usar fechas de nacimiento ni datos obvios.
- Cambiar periódicamente las contraseñas.
- No compartirlas ni guardarlas en notas visibles del celular.

Se explicó cómo usar administradores de contraseñas o libretas físicas bien resguardadas.

2. Prevención de fraudes y estafas digitales
Durante la sesión se abordaron los principales tipos de engaños y ataques comunes en la región.
2.1 Reconocimiento de mensajes fraudulentos
Los participantes practicaron cómo identificar:

- Mensajes sospechosos que piden códigos o enlaces desconocidos.
- Publicaciones que prometen dinero fácil o premios inexistentes.
- Solicitudes falsas de entidades bancarias o instituciones públicas.
- Notificaciones fraudulentas de "bloqueo de cuentas".

2.2 Verificación antes de responder
Se reforzó la importancia de:

- Confirmar con la persona directamente antes de enviar dinero o información.
- Revisar el número, foto y ortografía de los mensajes sospechosos.
- Consultar páginas oficiales antes de acceder a links.

Se practicó la técnica "detenerse, verificar y actuar".

2.3 Suplantación de identidad

Se explicó cómo evitar ser víctima de suplantación:

- Configurar privacidad en Facebook, Instagram y WhatsApp.
- No publicar fotos con información personal.
- No aceptar solicitudes de amistad desconocidas.
- Reportar cuentas falsas desde las plataformas.

3. Privacidad en dispositivos móviles y computadores

3.1 Configuración de seguridad

Los participantes aprendieron a:

- Activar el bloqueo por contraseña, huella o patrón.
- Actualizar el sistema operativo del celular y del computador.
- Verificar permisos que cada aplicación solicita (micrófono, cámara, ubicación).

3.2 Respaldo y almacenamiento seguro

Se enseñó a:

- Guardar documentos importantes en Google Drive o USB seguros.
- Realizar copias de seguridad periódicas.
- Evitar almacenar documentos sensibles en galerías públicas.

3.3 Eliminación de archivos y limpieza digital

Se trabajó en:

- Borrar archivos innecesarios que ponen en riesgo la privacidad.
- Revisar la papelera y eliminar permanentemente documentos sensibles.
- Limpiar historial y cookies cuando se usa un equipo compartido.

4. Navegación segura en internet

4.1 Identificación de sitios seguros

Se explicó cómo reconocer páginas confiables:

- Conexiones "https" y candado de seguridad.
- Evitar sitios con ventanas emergentes excesivas.
- No descargar archivos desde páginas desconocidas.

4.2 Uso responsable de redes sociales

Los participantes reflexionaron sobre:

- No publicar ubicaciones en tiempo real durante viajes o reuniones.
- No compartir contenido de terceros sin verificar.
- Evitar discusiones públicas o publicaciones ofensivas.
- Limitar la información que se publica sobre la comunidad o líderes.

5. Seguridad en WhatsApp y otras aplicaciones de mensajería

5.1 Protección de la cuenta

Se trabajó en:

- Activar la verificación en dos pasos.
- No compartir el código de seis dígitos con nadie.
- Revisar sesiones activas en WhatsApp Web.

5.2 Uso seguro de grupos

Se reforzó:

- Configuración para que solo administradores puedan enviar mensajes.
- Evitar enviar listas de asistencia o información personal por grupos.
- Crear grupos temáticos para evitar saturación de mensajes.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para identificar fraudes y mensajes sospechosos.
- Se implementaron medidas básicas de seguridad en dispositivos móviles y cuentas digitales.
- La comunidad adquirió herramientas para proteger su información personal y organizativa.
- Se comprendió la importancia de la privacidad digital en redes sociales y aplicaciones.
- Se redujo el riesgo de caer en suplantación o estafas mediante técnicas de verificación.
- Los asistentes fortalecieron el uso responsable y consciente de la tecnología.
- Se promovió una cultura de autocuidado digital dentro de las organizaciones y comunidades.

DINÁMICA: "Simulación de un Día Digital"

La dinámica recreó un "día típico digital", donde cada grupo recibió una secuencia de acciones que una persona común realiza con su celular o computador: abrir correo, buscar información, revisar redes sociales, responder mensajes, unirse a reuniones virtuales, descargar archivos, interactuar con anuncios, entre otras.
Cada situación incluía posibles riesgos o decisiones clave, y los grupos debían escoger la acción correcta y justificarla.

Desarrollo

1. Se entregaron tarjetas con actividades secuenciales que representaban una jornada digital, por ejemplo:
    - Recibir un correo desconocido.
    - Abrir un enlace en WhatsApp.
    - Buscar información sobre un trámite.
    - Subir fotos a redes sociales.
    - Unirse a una reunión virtual.
    - Descargar un archivo desde un sitio web.
    - Organizar documentos.
    - Revisar notificaciones en Facebook e Instagram.
2. Cada grupo debía:
    - Analizar la situación.
    - Elegir qué harían frente a esa actividad.
    - Detectar riesgos de seguridad o privacidad.
    - Proponer una alternativa segura.
    - Simular la acción de manera práctica cuando fuera posible.
3. Al finalizar, cada grupo presentó su jornada digital, destacando las decisiones acertadas y las equivocadas.

Hallazgos por grupos

Grupo 1

Identificaron que cometían errores frecuentes, como abrir enlaces enviados por contactos desconocidos o reenviados muchas veces. Aprendieron que debían verificar la fuente antes de interactuar con cualquier enlace. Reconocieron que este error era común en su comunidad.

Grupo 2

El grupo tuvo dificultades para distinguir un sitio web oficial de uno falso durante la búsqueda de trámites. Descubrieron que las páginas seguras incluyen protocolos HTTPS, sellos oficiales y direcciones verificables. Concluyeron que la desinformación digital afecta gravemente la toma de decisiones.

Grupo 3

Este grupo subió fotos a redes sociales sin revisar configuraciones de privacidad, lo que generó discusión interna. Aprendieron que no todas las fotos deben ser públicas y que es recomendable limitar la audiencia. El encargado de seguridad enfatizó que la sobreexposición puede traer riesgos.

Grupo 4

Los participantes tuvieron dificultades para unirse a una reunión virtual porque confundían los permisos de micrófono y cámara. También mencionaron que en reuniones reales habían sido interrumpidos por notificaciones o llamadas. Concluyeron que es útil activar el "modo no molestar" durante las videollamadas.

Grupo 5

Este grupo descargó un archivo sin verificar la página y simuló una infección por virus. A partir de esto, recomendó evitar descargas desconocidas, usar antivirus y verificar siempre que el sitio web sea confiable. También señalaron la importancia de hacer copias de seguridad.

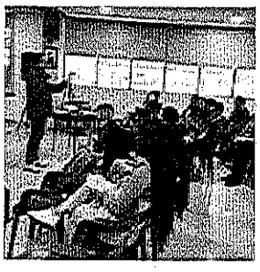
Conclusiones de la dinámica

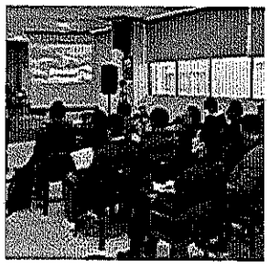
La actividad permitió identificar que:

- En el día a día, se cometen muchos errores digitales por desconocimiento o automatismos.
- La seguridad digital no depende solo de saber qué hacer, sino de **estar atentos** mientras se usa la tecnología.
- Las redes sociales requieren una gestión más consciente de la privacidad.
- La navegación segura y la verificación de fuentes son habilidades esenciales para evitar fraudes.
- Las videollamadas y descargas requieren configuraciones previas que muchas personas desconocen.

Simular un día digital permitió a los participantes ver sus hábitos reales y corregir conductas de riesgo.

FOTOGRAFIAS






RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	SUBTEMA: Tecnologías de la información		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Belen		
LUGAR: Colegio Santo Domingo	FECHA: 13 de noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		No SESION: 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Carlos Cabrera Vargas	5280954	Vocero	Alban	Carlos.cvv@gmail.com	3218515514	
2	Jose Leonardo Molina	87247133	Vocero	Lucrz	Jdtica molina71@gmail.com	3125903703	
3	Yolanda Arcos	27603325	vocera	San Bernardo	Arcos yolanda11@gmail.com	3177703703	
4	Aurelia Urbano Chaves	59588740	vocera	San Bernardo	aurelia urbano chaves@gmail.com	3108206456	
5	Hugo Ricardo Bolaños	87248474	vocero	la cruz	richard de la cruz 7 admon@gmail.com	3128667741	
6	Luis Ramiro Muñoz R	14980395	Coordinador	Colon Genova	ramiromunoz501@gmail.com	3138887436	
7	Hugo Muñoz R	5230747	Vocero	Colon Genova		3176602041	Hernando Muñoz
8	Martin Zuñiga	15812251	vocero	Belen	marazub@gmail.com	3206768459	
9	Visitacion Perez	27108847	Campesino	Belen		316 417 7349	Visitacion Perez
10	Gloria Arteaga	27109466	Campesino	Belen		377475 5334	Gloria Arteaga
11	Mario Paredes	27108409	Campesino	Belen		377440671	MARIO PAREDES
12	Natalia Portilla	1082657493	Campesino	Belen		311 606 9776	NATALIA PORTILLA
13	Gloria Basante	27109929	Campesino	Belen		318 639 7139	Gloria Basante
14	Maria Portilla	27108820	Campesino	Belen		317 394 2639	maria Portilla
15	Etelvina Ramo	27107403	Campesino	Belen		315 720 9913	Etelvina Ramo
16	Hernan Bravo	93339525	Campesino	Belen		310 444 7564	Hernan Bravo
17	Luz Meneses	27108169	Campesino	Belen		3165262439	
18	Marcela Basante	1082657025	Campesino	Belen		3226449604	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Tecnologías dela información	SUBTEMA: Tecnologías dela Informacaoi		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Belén		
LUGAR: Colegio Santo Domingo	FECHA: 13 de noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		No SESION: 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Evila Socorro Campaña	30727796	Rep. mesa camp	la llanada		3157846811	Evila Socorro Campaña
2	Lorenzo Guerra	5248935	vocero	El/tambo	glaurencio193@hotmail.com	3127105811	Lorenzo Guerra
3	Mari Rojas Maya	53132667	vocero	la llanada	agroganaderia2016@gmail.com	3169119042	Yuri Rojas Maya.
4	Jhon harold Guerra F	1086359824	lider	El/tambo	jhonharoldgf@gmail.com	3146698195	
5	Domingo Basante	1082656226	campesino	Belen		312 639 9728	Domingo Basante
6	Jose Benavides	5214550	campesino	Belen		317247 4775	Jose Benavides
7	Amanda Betancourt	27109169	campesino	Belen		317 775 6716	Amanda Betancourth
8	Mary Elena Delgado	1082657848	campesino	Belen		313 7785455	Jose Delgado
9	Jesus Duarte	52132 56	campesino	Belen		312 854 7642	Jesus Duarte
10	Heriberto Rosero	87245077	campesino	La cruz		316 388 9388	Humberto Rosero
11	Silvio Sanchez	87248022	campesino	La cruz		312 876 828	Silvio Sanchez
12	Yuri Bolaños	1088 72280	campesino	La cruz		317 418 5313	Yuri Bolaños
13	Afranio Bolaños	5270583	campesino	La cruz		316 880 2796	Afranio Bolaños
14	Javier Bolaños	87277610	campesino	La cruz		317 336 5330	
15	Ana Sanchez	27270590	campesino	La cruz		312 878 1528	
16	Luis Luna	1089482736	campesino	Colon		316 619 2888	
17	Yohana Andrade	1089947 8772	campesino	colon		321 555 8480	
18	Hector Muñoz	126 50009	campesino	Colon		318 2242576	Hector Munoz.

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Belen		
LUGAR: Colegio Santo Domingo	**FECHA:** 13 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		**No SESION:** 2.	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Luis Gomez	1089432736	Campesino	Colon		3182242576	luis Gomez
2	Esperanzasolarte	27149966	campesino	colon		311 327 1586	esperanza solarte
3	Jair Navia	1080906534	campesino	Colon		320 340 0597	Jair Navia
4	Andrea Guerrero	1088993027	Campesino	colon		310 2528880	
5	Miriam Salazar	27116218	campesino	La union		327 884 4076	Miriam Salazar
6	Nancy Benavides	27109307	Campesino	Belen		322 4272885	Nancy Benavides.
7	Rodrigo Pantoja	98339722	campesino	Belen		317 6965712	Rodrigo Pantoja
8	Rosa Perez	27108957	Campesino	Belen		310 429 4048	Rosa Perez
9	Elena Delgado	27108224	campesino	Belen		311 7677278	elena delgado
10	Luis Martinez	5275457	Campesino	La cruz		— o —	Luis Martinez
11	Eliseo Bolaños	5275903	campesino	La cruz		311 662 7576	Eliseo Bolaños
12	Maria Bravo	27275657	campesino	La cruz		317 7636339	Maria Bravo
13	Nancy Chamorro	27281449	campesino	La Cruz		317 892 7714	
14	Josefina Villamuez	27273247	Campesino	La cruz		315 420 7982	Josefina Villamuez
15	Claudia Bolaños	27277563	Campesino	La cruz		315 420 7982	Claudia Bolaños
16	Adoración Muñoz	27270860	campesino	La cruz		320 5009705	Adoracion Muñoz
17	Rodrigo Urbano	87248936	campesino	La cruz		313 437 0416	Rodrigo Urbano
18	Jose Molina	87247133	Campesino	La cruz		316 6079167	Jose Molina

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*14 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto*
7. Lugar:	*Auditorio Simana*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Registro de Asistencia 2. Presentación del taller 3. Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz. 4. Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores. 5. Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. Se realizo el registro de asistencia.

2. **<u>Presentación del taller</u>**

El Taller en Tecnologías de la Información fue concebido como un espacio formativo práctico y accesible, orientado a fortalecer las habilidades digitales de los participantes para mejorar su participación, la organización comunitaria y el desarrollo de actividades en entornos virtuales. En un contexto donde las herramientas tecnológicas desempeñaron un papel fundamental en el trabajo colectivo, la comunicación y la protección de la información, este proceso de capacitación tuvo como propósito brindar conocimientos básicos y útiles para desenvolverse de manera eficiente y responsable en el mundo digital.

La formación se desarrolló en dos sesiones cada una de ocho horas, cada una dirigida a abordar contenidos esenciales sobre el uso del computador, dispositivos móviles, aplicaciones colaborativas, redes sociales y prácticas de seguridad digital. A través de ejercicios prácticos, demostraciones guiadas y actividades de interacción, los participantes pudieron aplicar lo aprendido a sus contextos organizativos, comunitarios y laborales.

Este taller permitió mejorar las capacidades tecnológicas de los asistentes y promovió un uso crítico, seguro y efectivo de las herramientas digitales, contribuyendo al fortalecimiento del trabajo en equipo, la comunicación y la gestión adecuada de la información dentro de sus actividades colectivas

En la primera sesión se desarrolló la siguiente temática:

1-Entornos de trabajo colaborativos y recursos de aprendizaje eficaz

2-Uso básico del computador y dispositivos móviles, navegación en internet, correo electrónico, uso de buscadores.

3-Uso de aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, formularios, calendarios compartidos.

3. Entornos de Trabajo Colaborativos y Recursos de Aprendizaje Eficaz

El uso de entornos de trabajo colaborativos se ha convertido en un componente esencial para el desarrollo organizativo, comunitario y educativo. Estos espacios digitales permiten que varias personas trabajen de manera simultánea en documentos, proyectos y actividades, facilitando la comunicación, la coordinación y el acceso a la información en tiempo real. Su incorporación en los procesos formativos fortalece la participación, optimiza el trabajo en equipo y promueve la autonomía en la gestión de tareas y contenidos.

1. Entornos de trabajo colaborativos

Los entornos colaborativos son plataformas o herramientas digitales diseñadas para que varias personas puedan:

- Crear, editar y revisar documentos de manera conjunta.
- Almacenar y organizar información en un mismo lugar.
- Coordinar tareas, actividades y proyectos.
- Mantener comunicación constante, tanto sincrónica como asincrónica.
- Facilitar la toma de decisiones compartidas.

1.1 Principales herramientas utilizadas

Durante el taller se trabajaron algunas de las plataformas más accesibles y útiles para procesos comunitarios:

Google Workspace

- **Google Drive:** almacenamiento en la nube y organización de carpetas compartidas.
- **Google Docs:** edición simultánea, comentarios y control de cambios.
- **Google Sheets:** tablas y registros colaborativos.
- **Google Slides:** presentaciones grupales.

Estas herramientas permitieron que los participantes comprendieran cómo crear y compartir archivos, asignar permisos de lectura o edición y trabajar en equipo sin necesidad de estar en el mismo lugar.

Microsoft 365 (referenciado como alternativa)

- Word, Excel, PowerPoint, OneDrive y Teams, útiles para organizaciones que requieren mayor integración.

Plataformas de organización y gestión

- **Trello:** tableros de planificación, listas de tareas y seguimiento de avances.
- **Notion:** base de datos, agendas y documentos integrados en un solo espacio.

- **Slack o grupos de WhatsApp:** mensajería organizada por temas.

1.2 Elementos clave del trabajo colaborativo

- Comunicación clara y organizada.
- Definición de roles y responsabilidades.
- Uso adecuado de permisos de acceso.
- Registro de versiones y control de cambios.
- Centralización de información para evitar duplicidades o pérdidas de datos.

4. Uso Básico del Computador y Dispositivos Móviles, Navegación en Internet, Correo Electrónico y Uso de Buscadores

Durante el taller se abordó de manera detallada el uso fundamental del computador y de los dispositivos móviles, con el propósito de fortalecer las competencias digitales básicas de los participantes y permitir un manejo más autónomo y seguro de las herramientas tecnológicas presentes en su vida cotidiana y en el trabajo comunitario. Esta sección del taller se desarrolló mediante demostraciones guiadas y ejercicios prácticos individualizados, facilitando la comprensión de conceptos esenciales y la aplicación directa de lo aprendido.

1. Uso básico del computador

1.1 Encendido, configuración inicial y entorno de trabajo

Los participantes revisaron los elementos básicos del computador, tales como:

- Encendido y apagado seguro.
- Identificación de partes del equipo: monitor, teclado, mouse, puertos de USB y cargadores.
- Reconocimiento del escritorio, barra de tareas y accesos directos.
- Organización básica del entorno de trabajo digital.

1.2 Manejo de carpetas y archivos

Se trabajó intensamente en:

- Crear, renombrar, mover y eliminar archivos.
- Creación de carpetas y subcarpetas para organizar documentos.
- Diferencias entre tipos de archivos (PDF, imágenes, documentos de texto, audios, etc.).
- Gestión de almacenamiento local y en discos duros externos o USB.

Los participantes realizaron ejercicios prácticos para organizar documentos comunes como listados, fotografías y formularios.

1.3 Teclado y comandos esenciales

Se reforzó el uso de:

- Atajos básicos como copiar, pegar, cortar, seleccionar todo, guardar y capturar pantalla.
- Combinaciones de teclas útiles para agilizar tareas cotidianas.

2. Uso de dispositivos móviles

2.1 Configuración general del equipo

Se fortalecieron habilidades para:

- Ajustar brillo, volumen, notificaciones y conectividad (WiFi, datos móviles y Bluetooth).
- Administrar aplicaciones instaladas, actualizar el sistema y verificar permisos otorgados.
- Organizar la pantalla principal mediante carpetas, widgets y accesos directos.

2.2 Gestión de archivos y almacenamiento móvil

Se explicó:

- Uso de la galería, administrador de archivos y almacenamiento en la nube (Google Drive).

- Envío de documentos por WhatsApp y correo electrónico.
- Limpieza del espacio de almacenamiento y eliminación de archivos residuales.

3. Navegación en internet

3.1 Navegadores y funciones básicas

Se utilizaron Google Chrome y Firefox para mostrar:

- Apertura y cierre de pestañas.
- Marcadores o favoritos para guardar sitios importantes.
- Historial de navegación y ventanas de incógnito.
- Identificación de sitios seguros mediante el candado (HTTPS).

3.2 Búsqueda de información

Los participantes aprendieron a:

- Usar palabras clave y operadores de búsqueda.
- Identificar páginas confiables (institucionales, educativas, oficiales).
- Evitar páginas fraudulentas o de contenido no verificado.
- Realizar búsquedas específicas para apoyar actividades comunitarias.

Se practicó encontrando información sobre trámites, programas públicos, mapas y documentos.

4. Correo electrónico

4.1 Creación y uso de cuentas de Gmail

Se abordó:

- Registro de una cuenta.
- Interfaz de Gmail (bandeja de entrada, destacados, enviados, borradores, spam).
- Adjuntar documentos, imágenes y enlaces.
- Envío con copia (CC) y copia oculta (CCO).

4.2 Organización del correo

Se reforzó:

- Uso de etiquetas y filtros para ordenar mensajes.
- Eliminación de spam y correos no deseados.
- Recuperación de contraseña y activación de la verificación en dos pasos.

4.3 Riesgos en el correo

Se revisaron ejemplos reales de:

- Correos fraudulentos (phishing).
- Enlaces maliciosos.
- Mensajes sospechosos que solicitaban datos personales.

Los participantes realizaron un ejercicio enviando un correo con archivo adjunto y estructura formal de comunicación.

5. Uso de buscadores

5.1 Uso eficiente de Google y otros buscadores

Se explicaron mecanismos para:

- Realizar búsquedas específicas (por fecha, por tipo de archivo, por frase exacta).
- Utilizar herramientas como:
  - Google Maps
  - Google Noticias
  - Google Imágenes
- Evaluar la calidad y pertinencia de la información encontrada.

5.2 Búsquedas aplicadas al territorio y al trabajo comunitario

Durante el taller los participantes realizaron ejercicios orientados a:

- Identificar instituciones públicas y comunitarias.
- Buscar normatividad, documentos, convocatorias o información de interés colectivo.
- Localizar rutas, direcciones y mapas digitales.

6. Actividades prácticas realizadas

- Envío de correo con archivo adjunto y copia.
- Creación y organización de carpetas y documentos en computador y celular.
- Ejercicio de navegación segura e identificación de sitios confiables.
- Búsqueda guiada sobre temas comunitarios (programas rurales, convocatorias, servicios públicos).
- Uso de capturas de pantalla para resolver dudas y compartir información.

7. Resultados obtenidos

- Se fortaleció el dominio básico del computador y del teléfono inteligente.
- Los participantes lograron navegar de forma más eficiente y segura en internet.
- Se mejoró notablemente la capacidad para enviar, recibir y gestionar correos electrónicos.
- Hubo un avance significativo en la técnica de búsqueda, permitiendo localizar información relevante sin dificultad.
- Se redujo el temor al uso de dispositivos y se incrementó la autonomía digital.
- Se evidenció mayor claridad en la identificación de riesgos, fraudes y sitios no confiables.

5. <u>Uso de Aplicaciones como Google Drive, WhatsApp, Zoom, Formularios y Calendarios Compartidos</u>

Durante el desarrollo del taller se abordó de manera detallada el uso de diversas aplicaciones y plataformas digitales que facilitan la comunicación, la organización del trabajo y la gestión eficiente de la información dentro de procesos comunitarios, organizativos y productivos. Estas herramientas fueron seleccionadas por su accesibilidad, utilidad y amplia disponibilidad en dispositivos móviles y computadores.
A continuación, se presenta el contenido trabajado y los avances observados en los participantes.

1. Google Drive: almacenamiento, organización y colaboración

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.

- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

El taller incluyó una explicación práctica de las funcionalidades principales de Google Drive, destacando su importancia para almacenar información en la nube, compartir documentos de forma segura y trabajar de manera colaborativa.

1.1 Funciones básicas aprendidas

Los participantes practicaron:

- Crear carpetas y subcarpetas organizadas por temas.
- Subir archivos (documentos, fotos, audios, videos).
- Descargar y renombrar documentos.
- Clasificar la información para evitar duplicados o pérdidas.

1.2 Compartición y permisos

Se enseñó a compartir documentos y carpetas utilizando permisos diferenciados:

- Solo lectura.
- Permiso para comentar.
- Permiso para editar.

Además, se revisó el manejo del historial de versiones, permitiendo restaurar documentos ante cambios incorrectos.

1.3 Trabajo colaborativo en tiempo real

Los participantes editaron simultáneamente documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones, fortaleciendo habilidades como:

- Inserción de comentarios.
- Resolución de observaciones.
- Identificación de autores y cambios realizados.

Esta actividad facilitó la comprensión del trabajo colaborativo remoto.

2. WhatsApp y WhatsApp Business: comunicación funcional y organizada

Dado que WhatsApp es la aplicación más utilizada en la región, se realizó un énfasis especial en funcionalidades avanzadas que mejoran el flujo de comunicación.

2.1 WhatsApp tradicional

Se practicó:

- Envío de documentos, imágenes, audios y ubicaciones.
- Fijar mensajes clave.
- Crear listas de difusión.
- Gestión de grupos, incluyendo roles de administradores y normas para evitar saturación de mensajes.

2.2 WhatsApp Business

Se mostró su utilidad para organizaciones y emprendimientos mediante:

- Creación de catálogos de productos y servicios.
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Organización de contactos mediante etiquetas.
- Mensajes automáticos (bienvenida, ausencia, horarios de atención).

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

La aplicación se resaltó como una herramienta estratégica para la difusión de actividades comunitarias y procesos económicos campesinos.

3. Zoom: participación en reuniones virtuales

Se dedicó un bloque a la configuración y uso básico de Zoom como plataforma de videoconferencia, esencial para reuniones a distancia.

3.1 Funciones abordadas

Los participantes aprendieron a:

- Ingresar a reuniones con enlace o ID.
- Activar/desactivar micrófono y cámara.
- Configurar audio y video.
- Utilizar el chat para enviar mensajes y archivos.
- Cambiar nombre de usuario.
- Levantar la mano virtualmente.
- Compartir pantalla para exponer documentos o presentaciones.

También se realizaron prácticas de ingreso desde celular y computador, según las posibilidades de conectividad de cada participante.

4. Google Forms (Formularios): creación de encuestas y registros

Se enseñó a crear formularios digitales como herramientas para la recolección de información en reuniones, diagnósticos o actividades organizativas.

4.1 Conocimientos adquiridos

- Creación de formularios desde Drive.
- Selección de tipos de preguntas: texto, opción múltiple, casillas, listas y subir archivos.
- Configuración de respuestas obligatorias.
- Personalización del formulario (colores, imágenes y encabezados).
- Generación de enlaces para compartir.

4.2 Análisis de respuestas

Se practicó:

- Visualizar gráficos automáticos generados por Google Forms.
- Descargar respuestas en Excel/Sheets para análisis detallado.
- Revisar respuestas individuales y sumarizadas.

Esto permitió que los participantes entendieran cómo implementar formularios como herramientas de gestión comunitaria.

5. Google Calendar: organización y planificación conjunta

Se abordó el uso del calendario como herramienta de planificación mensual y semanal.

5.1 Actividades realizadas

Los participantes aprendieron a:

- Crear eventos personales y grupales.
- Programar reuniones virtuales integradas con Zoom o Meet.
- Personalizar recordatorios.
- Compartir calendarios con otros miembros de la comunidad.
- Sincronizar calendarios entre dispositivos móviles y computadores.

5.2 Beneficios observados

El uso del calendario facilitó:

- La coordinación de actividades.
- El seguimiento de tareas y compromisos.
- La organización del tiempo individual y colectivo.

Resultados generales de esta temática

- Se fortaleció el uso práctico de aplicaciones indispensables para el trabajo comunitario y organizacional.
- Los participantes lograron manipular documentos en la nube y organizar información de manera segura.
- Se mejoró la comunicación interna mediante WhatsApp y WhatsApp Business.
- Las habilidades para participar en reuniones virtuales aumentaron significativamente.
- Los asistentes adquirieron herramientas para diseñar y aplicar formularios para diagnósticos o registros.
- La planificación de actividades fue más eficiente gracias al uso de calendarios compartidos.
- En general, los participantes demostraron un avance notable en el uso responsable, efectivo y colaborativo de herramientas digitales clave

RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no Certificada	**SUBTEMA:** Tecnologia de la Informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: Auditorio Simona	**FECHA:** 14 de noviembre	**HORA INICIO:** 8.30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pasto		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Daniel Alejandro M.	1.085.316.732	Agricultor.	PASTO	danmolina@ucg.ucn.u	3215077396.	Daniel Molina
2	Benjamin. Botina Jojoa	16.255.763.	UCAP Cabrera	PASTO	botina Benjamin@gmail.	321 669 4685	
3	Gerardo Bohorquez	19.211.756	Aspetracan.	PASTO.	Gerardo Bohorquez@hotmail	316 243 5409.	
4	edgar Casanova	12.978.444	C.I. 6A.	PASTO.	olamdura19@yahoo.e	310 4191588.	
5	Robert Maigual.	87.069.734.	Agronomo	PASTO.	Akeuyorzi@gmail.com	317 385.3647.	
6	Edwin Alexander Tu	1.085.260.82	Agricultor.	PASTO.	- - - - - - -	3502243382.	Edwin Timano.
7	Erasmo Ibarra	5353776	Campesino	Pasto		3186996333	Erasmo Ibarra
8	Edilmo Paz	12745761	Campesino	Pasto		314 8323932	Edilmo Paz
9	Vicente espinosa	98325909	campesino	Pasto		3206053901	Vicente espinosa
10	Humberto Espinosa	5352517	Campesino	pasto		312 872 7712	Humberto espinosa
11	Rafael Rojas	5353703	Campesino	Pasto		316 640 7386	Rafael Rojas
12	Jesus pat	98325913	Campesino	Pasto		316 8085525	Jesus Pas
13	Jaime Josa	98325360	Campesino	Pasto		3153518259	Jaime Josa
14	Olivo Guerrero	98325852	Campesino	pasto		317 721 3675	
15	Jaime Rivera	98325339	Campesino	Pasto		311 7397325	
16	Lupercio Muñoz	98 326 263	campesino	pasto		312 412 8133	Lupercio muñoz
17	Elias Paz	5353453	Campesino	Pasto		3048910488	Elias Paz
18	Benilda Guerrero	27 486 931	campesino	Pasto		3154476017	Benilda Guerrero

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	SUBTEMA: Tecnologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Narino	MUNICIPIO: Pasto		
LUGAR: auditorio simana	FECHA: 14 de noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pasto		No SESION: 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Doris Hernandez	27345 345	Vocera	La Victoria	— —	318 775 3741	Doris Hernandez
2	Fany Acosta	2739 559	Vocera	Pupiales	acosta.hurtos.fany@gmail	318693 1034	
3	Mercedes Figueroa	27 160 764	Vocera	Contaderos	mechas figueroa @ Gmail.	317870 8949	
4	Mario Martinez	1086 754 326	Vocera	Cualmatan	mmaitez327@ Gmail.com	317 684 5565	
5	Ana Figueroa	27 160 397	Vocera	Cualmatan	Analilia Figueroa 07@ Gmail	318 640 0273	
6	Alvaro Peña	98 341 892.	Vocera	Cuachucal	alvaro paz 1@ Gmail.com	315 708 0870	
7	Yuly Parmiño.	1085. 904.504	Vocera	La victoria	Yulyparmino 8@ Gmail.com	3186834297	Yuly
8	Segundo Muñoz	12 950 346	Vocero	Funes	— —	3005280406	
9	Luis Aza	5 254 434	Vocero	Cuachucal	— —	312 326 6465	
10	Maria Ortiz	38 900 758	Vocera	Funes	— —	3216245258	
11	Wilson Enriquez	98 . 364. 096	Vocero	Pupiales	Wilsoncaballero 0407@ Gmail	301 343 7842	
12	Mary Reina	1.086. 648. 874	Vocero	Cuachucal	mirt 15 @ Hotmail.com	300 266 4912	
13	Omaira Chamorro	27.232. 609	Vocera	Ules	— —	315 533 5874	Omaira Chamorro
14	Barron Oviedo	98.371. 670	Vocero	Ules	oviedobyron12@ hotmail	318 992 0789	
15	Luis Benavides	13. 098. 026	Vocero	Ules	— —	315 775 2287	
16	Raul Andrade	98 326 139	Campesino	Pasto		3186486038	
17	Fredesvinda Quintero	27486 551	Campesino	Pasto		3217572802	
18	Roberto Quintero	5353828	Campesino	Pasto	— —	—	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formación no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologías de la información		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio Simanci	**FECHA:** 14 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Ranchao		**No SESION:** (2) 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Jhon Quintero	1086229419	Campesino	Pasto		—	Jhon Quintero
2	Luz Guerrero	27427419	Campesina	Pasto		3147804723	Luz Guerrero
3	Luciero Ibarra	98325682	Campesino	Pasto		—	Luciero Ibarra
4	Maria Argoty	27489010	Campesina	Pasto		3172190508	
5	Gregory Calderon	18127994	campesino	Pasto		3163643114	
6	Indalecio Guerrero	53557997	Campesino	Pasto		3108411473	indalecio guerrero
7	Olimpo Cordoba	53538803	campesino	Pasto		318 860 36 35.	olimpo cordoba.
8	Antonio Calvache	87910037	campesino	Pasto		3176597143	Antonio Calvache
9	Nelcy Astaiza	27	campesino	Pasto		3146269466	Nelcy Astaiza
10	Antonio Astaiza	98326496	Campesino	Pasto		3146113781	Antonio Astaiza
11	Jose Rut	53527757	Campesino	Pasto		3172538496	
12	Jose madroñero	98326537	Campesino	Pasto		3225412161	
13	Rafael (Rasco)	1086224714	Campesino	Pasto		3218123235	Rafael Rivera
14	Claudia Astaiza	53532444	Campesina	Pasto		3136346429	
15	Edilson Guerrero	1086296780	Campesino	Pasto		3177215075	Edilson Guerrero
16	Jose Rivera	53538089	campesino	Pasto		3174014882	
17	Franco Rosero	53538070	campesino	Pasto		3108389773.	Franco Rosero
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en tecnologías de la información*
3. Objetivo	*Fortalecer las competencias digitales de los participantes mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas, entornos colaborativos y aplicaciones de comunicación, promoviendo prácticas responsables, seguras y efectivas que faciliten el aprendizaje, la organización comunitaria, la difusión de actividades y la protección de la información en entornos digitales.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*15 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto*
7. Lugar:	*Auditorio Simana*
8. Responsable	*Richard Pinchao*
9. Hora de Inicio	*8: 30 am – 12: 30 pm*
10. Hora Final	*1:30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia 2. Presentación de temática y metodología 3. Uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business 4. Buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales 5. Actividad Evaluativa

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

Antes de iniciar la segunda sesión se realizó el registro de asistencia.

Durante la segunda sesión del taller, se desarrollaron temáticas claves orientadas al fortalecimiento de las competencias digitales de los participantes.

En primer lugar, se abordó **el uso responsable y efectivo de plataformas como Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business,** destacando su utilidad para la difusión de actividades y productos en el ámbito comunitario. Asimismo, también se presentaron **buenas prácticas para la protección de la información, la prevención de fraudes y el cuidado de la privacidad en entornos digitales**. Estas temáticas fueron complementadas con actividades de aprendizaje específicas y, como cierre de la jornada, se realizó un trabajo grupal que permitió aplicar de manera colaborativa los conocimientos adquiridos.

1. **<u>Uso Responsable y Efectivo de Facebook, Instagram, YouTube y WhatsApp Business para la Difusión de Actividades o Productos</u>**

Durante el taller se dedicó un módulo completo al manejo responsable, estratégico y seguro de las principales redes sociales utilizadas por comunidades, organizaciones y emprendimientos campesinos. El objetivo fue fortalecer la capacidad de difusión, visibilización y promoción de actividades, procesos y productos, evitando riesgos y garantizando un uso adecuado de estas plataformas.

El trabajo se desarrolló mediante ejercicios prácticos y ejemplos reales, teniendo en cuenta la conectividad y los dispositivos disponibles de los participantes.

1. Facebook: gestión de páginas, publicaciones y seguridad

1.1 Creación y administración de páginas

Los participantes aprendieron a usar Facebook no solo como perfil personal, sino como herramienta organizativa. Se abordó:

- Configuración de una página comunitaria o productiva.
- Roles de administrador, editor y moderador.
- Actualización de información de contacto y descripción.
- Publicación de fotos, videos y eventos.

1.2 Publicaciones efectivas

Se trabajó en:

- Elaboración de mensajes claros y respetuosos.
- Uso de imágenes reales y de buena calidad.
- Creación de afiches digitales para convocatorias.
- Etiquetas, menciones y ubicación geográfica.
- Importancia de la constancia en la actualización de información.

1.3 Seguridad y protección

Se explicó cómo:

- Activar la verificación en dos pasos.
- Detectar perfiles falsos o riesgos de suplantación.
- Configurar la privacidad de publicaciones y fotografías.
- Evitar compartir información personal sensible.

2. Instagram: contenido visual y estrategias de interacción

Instagram se trabajó como una red orientada a la difusión visual de actividades, procesos comunitarios y productos agropecuarios.

2.1 Uso de fotografías y videos

Los participantes aprendieron a:

- Tomar fotografías adecuadas de productos, actividades y eventos.
- Crear historias (Stories) para mostrar procesos en tiempo real.
- Publicar videos cortos para aumentar el alcance.
- Organizar una galería visual coherente con la identidad de la organización.

2.2 Estrategias de interacción

Se reforzó la importancia de:

- Utilizar hashtags relacionados con agricultura, territorio y emprendimiento.
- Responder mensajes directos de forma respetuosa y oportuna.
- Mencionar cuentas institucionales o aliadas para ampliar el alcance.
- Publicar en horarios de mayor actividad.

3. YouTube: videos informativos, tutoriales y difusión comunitaria

YouTube se presentó como una plataforma útil para registrar procesos, compartir conocimientos y fortalecer la identidad comunitaria.

3.1 Creación básica de contenido

Se trabajó en:

- Grabar videos desde el celular con buena luz y sonido.
- Narrar actividades, ferias, reuniones o proyectos.
- Subir videos al canal comunitario o personal.
- Agregar títulos, descripciones y etiquetas adecuadas.

3.2 Uso responsable del audiovisual

Se enfatizó en:

- Solicitar permisos antes de grabar a otras personas.
- Proteger imágenes de menores de edad.
- Evitar compartir información privada o sensible.
- Difundir solo material verídico y verificado.

4. WhatsApp Business: herramienta comercial y de difusión organizada

Aunque ya se había trabajado su uso básico, aquí se profundizó en su utilidad para la promoción de productos y actividades comunitarias.

4.1 Consolidación de catálogos

Los participantes aprendieron a:

- Crear y actualizar catálogos de productos campesinos.
- Incluir fotos, precios, descripciones y disponibilidad.
- Compartir enlaces directos en redes sociales.

4.2 Comunicación con clientes o aliados

Se revisó:

- Uso de etiquetas (pedidos, pagos, entregas, clientes nuevos).
- Respuestas rápidas para preguntas frecuentes.
- Mensajes de bienvenida y horarios de atención.

4.3 Difusión responsable

Se reforzó la importancia de:

- Evitar cadenas engañosas o información falsa.
- Mantener el respeto en conversaciones con público.
- No saturar grupos con publicidad excesiva.
- Usar listas de difusión de manera organizada.

5. Enfoque transversal: uso seguro y responsable

En todas las plataformas se trabajó de forma transversal:

5.1 Protección de la información

- No publicar datos personales sensibles.
- Configurar la privacidad según el tipo de cuenta.
- Verificar enlaces y evitar fraudes digitales.

5.2 Respeto y convivencia digital

- Uso de lenguaje apropiado.
- No responder provocaciones o mensajes ofensivos.
- Reportar contenidos inapropiados.

5.3 Identidad digital comunitaria

- Mantener una imagen institucional coherente.
- Cuidar la forma en que se representan las comunidades.
- Fomentar la transparencia en la información publicada.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para crear y administrar páginas en redes sociales.
- Se fortalecieron habilidades para producir fotografías y videos de calidad aceptable con el celular.
- Hubo un uso más estratégico de publicaciones, historias y catálogos digitales.
- Se incrementó la visualización de actividades y productos con enfoque organizativo y territorial.

- Se adoptaron prácticas de seguridad digital para evitar suplantación, fraudes o pérdida de información.
- Se comprendió la importancia de una comunicación respetuosa, verídica y coherente con los valores comunitarios.
- Las redes sociales dejaron de ser un medio exclusivamente recreativo para convertirse en herramientas de trabajo, difusión y organización.

2. **Buenas Prácticas para Proteger la Información, Evitar Fraudes y Cuidar la Privacidad en Entornos Digitales**

Este módulo del taller se orientó a fortalecer las capacidades de los participantes para navegar, comunicarse y trabajar en entornos digitales de forma segura y responsable. Dado el incremento de riesgos como fraudes, suplantaciones, robos de cuentas y difusión indebida de información, se consideró fundamental capacitar a la comunidad en medidas de autoprotección digital.
La sesión combinó explicación teórica, ejemplos prácticos, simulaciones y revisión de casos reales ocurridos en la región.

1. Protección de la información personal y organizativa
1.1 Identificación de datos sensibles
Se explicó qué tipo de información debe protegerse:
- Números de cédula, direcciones y teléfonos personales.
- Fotografías de menores de edad.
- Documentos internos de la organización.
- Contraseñas, códigos de seguridad y claves bancarias.
- Información sobre proyectos, acuerdos o decisiones estratégicas.

Los participantes comprendieron la importancia de no compartir estos datos por redes sociales, mensajes o plataformas no verificadas.
1.2 Contraseñas seguras
Se dedicó un tiempo al uso adecuado de contraseñas:
- Crear claves largas con combinación de letras, números y símbolos.
- No usar fechas de nacimiento ni datos obvios.
- Cambiar periódicamente las contraseñas.
- No compartirlas ni guardarlas en notas visibles del celular.

Se explicó cómo usar administradores de contraseñas o libretas físicas bien resguardadas.

2. Prevención de fraudes y estafas digitales
Durante la sesión se abordaron los principales tipos de engaños y ataques comunes en la región.
2.1 Reconocimiento de mensajes fraudulentos
Los participantes practicaron cómo identificar:
- Mensajes sospechosos que piden códigos o enlaces desconocidos.
- Publicaciones que prometen dinero fácil o premios inexistentes.
- Solicitudes falsas de entidades bancarias o instituciones públicas.
- Notificaciones fraudulentas de "bloqueo de cuentas".

2.2 Verificación antes de responder
Se reforzó la importancia de:
- Confirmar con la persona directamente antes de enviar dinero o información.
- Revisar el número, foto y ortografía de los mensajes sospechosos.
- Consultar páginas oficiales antes de acceder a links.

Se practicó la técnica "detenerse, verificar y actuar".

2.3 Suplantación de identidad

Se explicó cómo evitar ser víctima de suplantación:

- Configurar privacidad en Facebook, Instagram y WhatsApp.
- No publicar fotos con información personal.
- No aceptar solicitudes de amistad desconocidas.
- Reportar cuentas falsas desde las plataformas.

3. Privacidad en dispositivos móviles y computadores

3.1 Configuración de seguridad

Los participantes aprendieron a:

- Activar el bloqueo por contraseña, huella o patrón.
- Actualizar el sistema operativo del celular y del computador.
- Verificar permisos que cada aplicación solicita (micrófono, cámara, ubicación).

3.2 Respaldo y almacenamiento seguro

Se enseñó a:

- Guardar documentos importantes en Google Drive o USB seguros.
- Realizar copias de seguridad periódicas.
- Evitar almacenar documentos sensibles en galerías públicas.

3.3 Eliminación de archivos y limpieza digital

Se trabajó en:

- Borrar archivos innecesarios que ponen en riesgo la privacidad.
- Revisar la papelera y eliminar permanentemente documentos sensibles.
- Limpiar historial y cookies cuando se usa un equipo compartido.

4. Navegación segura en internet

4.1 Identificación de sitios seguros

Se explicó cómo reconocer páginas confiables:

- Conexiones "https" y candado de seguridad.
- Evitar sitios con ventanas emergentes excesivas.
- No descargar archivos desde páginas desconocidas.

4.2 Uso responsable de redes sociales

Los participantes reflexionaron sobre:

- No publicar ubicaciones en tiempo real durante viajes o reuniones.
- No compartir contenido de terceros sin verificar.
- Evitar discusiones públicas o publicaciones ofensivas.
- Limitar la información que se publica sobre la comunidad o líderes.

5. Seguridad en WhatsApp y otras aplicaciones de mensajería

5.1 Protección de la cuenta

Se trabajó en:

- Activar la verificación en dos pasos.
- No compartir el código de seis dígitos con nadie.
- Revisar sesiones activas en WhatsApp Web.

5.2 Uso seguro de grupos

Se reforzó:

- Configuración para que solo administradores puedan enviar mensajes.
- Evitar enviar listas de asistencia o información personal por grupos.

- Crear grupos temáticos para evitar saturación de mensajes.

Resultados de esta temática

- Los participantes demostraron mayor capacidad para identificar fraudes y mensajes sospechosos.
- Se implementaron medidas básicas de seguridad en dispositivos móviles y cuentas digitales.
- La comunidad adquirió herramientas para proteger su información personal y organizativa.
- Se comprendió la importancia de la privacidad digital en redes sociales y aplicaciones.
- Se redujo el riesgo de caer en suplantación o estafas mediante técnicas de verificación.
- Los asistentes fortalecieron el uso responsable y consciente de la tecnología.
- Se promovió una cultura de autocuidado digital dentro de las organizaciones y comunidades.

DINÁMICA: "Simulación de un Día Digital"

La dinámica recreó un "día típico digital", donde cada grupo recibió una secuencia de acciones que una persona común realiza con su celular o computador: abrir correo, buscar información, revisar redes sociales, responder mensajes, unirse a reuniones virtuales, descargar archivos, interactuar con anuncios, entre otras.
Cada situación incluía posibles riesgos o decisiones clave, y los grupos debían escoger la acción correcta y justificarla.

Desarrollo

1. Se entregaron tarjetas con actividades secuenciales que representaban una jornada digital, por ejemplo:
    - Recibir un correo desconocido.
    - Abrir un enlace en WhatsApp.
    - Buscar información sobre un trámite.
    - Subir fotos a redes sociales.
    - Unirse a una reunión virtual.
    - Descargar un archivo desde un sitio web.
    - Organizar documentos.
    - Revisar notificaciones en Facebook e Instagram.
2. Cada grupo debía:
    - Analizar la situación.
    - Elegir qué harían frente a esa actividad.
    - Detectar riesgos de seguridad o privacidad.
    - Proponer una alternativa segura.
    - Simular la acción de manera práctica cuando fuera posible.
3. Al finalizar, cada grupo presentó su jornada digital, destacando las decisiones acertadas y las equivocadas.

Hallazgos por grupos

Grupo 1

Identificaron que cometían errores frecuentes, como abrir enlaces enviados por contactos desconocidos o reenviados muchas veces. Aprendieron que debían verificar la fuente antes de interactuar con cualquier enlace. Reconocieron que este error era común en su comunidad.

Grupo 2

El grupo tuvo dificultades para distinguir un sitio web oficial de uno falso durante la búsqueda de trámites. Descubrieron que las páginas seguras incluyen protocolos HTTPS, sellos oficiales y direcciones verificables. Concluyeron que la desinformación digital afecta gravemente la toma de decisiones.

Grupo 3

Este grupo subió fotos a redes sociales sin revisar configuraciones de privacidad, lo que generó discusión interna. Aprendieron que no todas las fotos deben ser públicas y que es recomendable limitar la audiencia. El encargado de seguridad enfatizó que la sobreexposición puede traer riesgos.

Este grupo subió fotos a redes sociales sin revisar configuraciones de privacidad, lo que generó discusión interna. Aprendieron que no todas las fotos deben ser públicas y que es recomendable limitar la audiencia. El encargado de seguridad enfatizó que la sobreexposición puede traer riesgos.

Grupo 4

Los participantes tuvieron dificultades para unirse a una reunión virtual porque confundían los permisos de micrófono y cámara. También mencionaron que en reuniones reales habían sido interrumpidos por notificaciones o llamadas. Concluyeron que es útil activar el "modo no molestar" durante las videollamadas.

Grupo 5

Este grupo descargó un archivo sin verificar la página y simuló una infección por virus. A partir de esto, recomendó evitar descargas desconocidas, usar antivirus y verificar siempre que el sitio web sea confiable. También señalaron la importancia de hacer copias de seguridad.

Conclusiones de la dinámica

La actividad permitió identificar que:

- En el día a día, se cometen muchos errores digitales por desconocimiento o automatismos.
- La seguridad digital no depende solo de saber qué hacer, sino de **estar atentos** mientras se usa la tecnología.
- Las redes sociales requieren una gestión más consciente de la privacidad.
- La navegación segura y la verificación de fuentes son habilidades esenciales para evitar fraudes.
- Las videollamadas y descargas requieren configuraciones previas que muchas personas desconocen.

Simular un día digital permitió a los participantes ver sus hábitos reales y corregir conductas de riesgo.

FOTOGRAFIAS






RESPONSABLE

RICHARD PINCHAO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologia de la infonacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Buesaco		
LUGAR: Colegio Rafael Uribe.	**FECHA:** 10 noviembre	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 530
RESPONSABLE: Funfers.		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Andrao		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Jose Andrade	98145727	Campesino	Buesaco		3122121712	Jose Andrade
2	Albeiro Benavides	1088730507	campesino	Buesaco		3128891727	Alberto Benavides
3	Jose Segura	98146376	campesino	Buesaco		3126446089	Jose Segura
4	Celis Diaz	98145733	Campesino	Buesaco		3135179807	Celis Diaz
5	Luz Mila Rosero	27439662	campesino	Arboleda		3134525957	Luz mila Roseres.
6	Gloria Gomez	275433802	campesino	San Lorenzo		— o —	Gloria Gomez
7	Fanny Enriquez	27435999	Campesino	Buesaco		3235427779	Fanny Enriquez
8	Martha Cordoba	59177607	Campesino	Buesaco		3147780627	Martha Cordoba
9	Yemy Enriquez	27438650	campesino	La Union		3234827226	Yemy Enriquez
10	Sandra Romo	1086139539	campesino	La Union		3775186967	Sandra Romo
11	Julia Cruz	277430978	campesino	La Union		3106785096	Julia Cruz
12	Pastora Zambrano	1086133287	Campesino	Buesaco		3145294027	Pastora Zambrano
13	Maura Martinez	18709853	campesino	Buesaco		3137427259	Maura Martinez
14	Carlos Delgado	5333626	campesino	Buesaco		3172439706	Carlos Delgado
15							
16							
17							
18							

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: formación no certificada	**SUBTEMA:** Tecnologías de la información		
DEPARTAMENTO: nariño	**MUNICIPIO:** Pasto		
LUGAR: auditorio Simanca	**FECHA:** 15 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Archao		**No SESION:** 0	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Daniel Alejandro Molina	1.085.316.732	Agricultor.	PASTO.	pamolinau@ug.uchile.cl	3215077337.	Daniel Molina C
2	Benjamin Botina Jojoa	16.225.763	UCAP Cabrera	PASTO.	Botinabenjamin@gmail.com	3216694685.	
3	Gerardo Bohorquez	19.211.756	ASPETRACAN	PASTO	Gerardobohorquez@gmail.com	3162435409.	
4	Edgar Casanova.	12.978.444	C16A	PASTO	Obvandia14@yahoo.es	3104191588.	
5	Robert Marquez	87.069.752	Agronomo	PASTO	Alexoyawerk@gmail.com	3173853647	
6	Edwin Alexander Timana	1.085.260828	Agricultor	PASTO.	— — — —	3502243382	Edwin Timana.
7	Erasmo Ibarra	5353776	Campesino	Pasto		318 699 66 33	Erasmo Ibarra
8	Edilmo Paz	12745761	Campesino	Pasto		314 832 3932	Edilmo Paz
9	Vicente Espinosa	98325909	campesino	Pasto		320 605 3902	vicente Espinosa
10	Humberto Espinosa	5352517	Campesino	Pasto		317 892 7712.	Humberto Espinosa
11	Rafael Rojas	5353703	Campesino	Pasto		316 640 7386	Rafael Rojas
12	Jesus Paz	98325913	Campesino	Pasto		316 808 5525	Jesus Paz
13	Jaime Josa	98325560	Campesino	Pasto		3153518259	Jaime Josa
14	Olivo Guerrero	98325852.	campesino	Pasto		317 721 3675	
15	Jaime Revelo	98325339	campesino	Pasto		311 739 7325.	Jaime Revelo
16	Lupercio Muñoz	98326263	Campesino	Pasto		312 412 81 33	Lupercio muñoz
17	Elias Paz	5353453	Campesino	Pasto		310 489 0488	Elias Paz
18	Benilda Guerrero	27486931	campesino	Pasto		315 447 6017.	Benilda Guerrero

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: formacion no certificada	SUBTEMA: Tecnologias de la informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Pasto		
LUGAR: auditorio Simanca	FECHA: 15 de noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: FunPers		HOJA No: 2	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao		No SESION: 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Doris Hernandez	27395 341.	Vocero	La Victoria	—	318775 3291	Doris Hernandez
2	Fanny Acosta.	27395 59	Vocer	Pupiales	acostahuertas fanny@h.	318693 1034.	
3	Mercedes Figueroa.	27 160 764.	Vocero	Cumbal	mechis2figueroa@gm.	317 870 8944.	
4	Mario Martinez.	1.086.754.326.	Vocero	Gualmatan	mmartez27@Gmail.com	317 684 5565.	
5	Ana Figueroa.	27.160.347.	Vocero	Gualmatan	analilia figueroa07@Gma	318 640 0273.	
6	Alvaro Peña.	98.341.897.	Vocero	Guachucal.	alvaropaz 11@Gmail.com	315 708 0870	
7	Yuly Parmiño.	1.085.904.504.	Vocero	La Victoria	Yulyparmino@gmail.	318 683 4297.	
8	Segundo Muñoz.	12.950.346.	Vocero	Funes	—	300 528 0400	
9	Luis Aza.	5.254.434.	Vocero	Guachucal.	—	312 326 6465	
10	Maria Ortiz.	38 900 758.	Vocer	Funes	—	321 624 5258	
11	Wilson Enriquez.	98.364.090.	Vocero	Pupiales	wilson ceballos ortiz@Gmail	301 393 7842.	
12	Nury Reina.	1-086.648.874	Vocero	Guachucal	nirt 18@hotmail.com.	300 766 4912	
13	Omaira Chamorro	27.232.609.	Vocero	Iles	—	315 533 5874	
14	Byron Oviedo.	98.371.670.	Vocero	Iles	oviedobyron12@hot.	318 992 0789.	
15	Luis Bernandez	13.096.026.	Vocero	Iles	—	315 775 2285.	
16							
17							
18							

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	SUBTEMA: Tecnologias de la Informacion		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Pasto		
LUGAR: auditorio Simana	FECHA: 15 noviembre	HORA INICIO: 830	HORA FINAL: 530
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 3	
PROFESIONAL A CARGO: Richard Pinchao.		No SESION: 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Sandra Zambrano	30730201	Coordinadora	Supuyes	Sandra.Zambrano8@gmail.com	3183936400	
2	Raul Escobar	13061638	Juquerimas	Juquerimas	yomon4136@gmail.com	3147794269	
3	Hamy Escobar	13067827	Sapuyes	Sapuyes	hamiderdobarescobar@gmail.com	3148718656	
4	Jhon Cortes Tapia	1088794027	Sapuyes	Sapuyes	jhonelexadiectus@gmail.com	3197137749	
5	Flor M Ortiz P	27374071	O Vocer	Ospina	flor.marina.g@hotmail.com	314 362 1313	
6	Alvaro Jesus Villarreal	98360584	Vocera	Ospina	Olvaro.jesus77@gmail.com	3215655438	
7	Felix Olivo Portaya	18447556	Vocero	Imues	Olivo Portaya @gmail.com	314 736 8515	
8	Hector Danilo Portaya	1087410760	Representante de vereda	Imues	danilo Portaya @gmail.com	3164184162	
9	Rosa E Zalabo	27442068	Vocera	Juquerimas		3136698264	
10	Mercedes Madrano	27488314	Campesino	Pasto		3182735456	
11	Jaime Cordoba	5352720	Campesino	Pasto		— o —	
12	Evelio Yandar.	53539 37	Campesino	Pasto		3128727712	
13	Maria Portilla	27487024	Campesino	pasto		3174602800	
14	Sonia Paz	27488564	Campesino	Pasto		3212456815	
15	Gerardo Cordoba	1890127	Campesino	Payta		— o —	
16	Diego Almeda	1086.223.438	Campesino	pasto		316 4421776	
17	Carmen Moncayo	27486127	Campesino	Pasto		— o —	
18	Fray Guerrero	53538830	Campesino	Pato		3105410473	

1. Actividad	**ACTIVIDAD 2** **TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en Economía Campesina*
3. Objetivo	*Fortalecer la comprensión y práctica de la economía campesina como alternativa de vida, producción y comercialización, vinculada al territorio y la soberanía alimentaria.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*03 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Centro en el municipio de Tangua*
7. Lugar:	*Parque Recreacional.*
8. Responsable	*Jairo Guerrero*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30 pm*
10. Hora Final	*1: 30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización
	2. Sistemas productivos y alimentarios
	3. Fundamentos de la economía campesina y su papel en el desarrollo territorial
	4. Costos de producción y planificación económica rural
	5. Comercialización campesina y mercados alternativos
	6. Cierre del taller

13. Desarrollo orden del día

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El taller sobre Economía Campesina tuvo como objetivo principal brindar herramientas y conocimientos prácticos para comprender, analizar y fortalecer la producción rural desde una perspectiva comunitaria. A través de este espacio, se buscó visibilizar el papel fundamental de los campesinos en la construcción de sistemas alimentarios sostenibles y resilientes, reconociendo sus saberes ancestrales y la importancia de la organización colectiva.

Durante el desarrollo del taller, se abordaron temas clave como los costos de producción, la planificación económica rural, la comercialización campesina y la exploración de mercados alternativos. Todo esto a partir de una metodología participativa, que promueve el intercambio de experiencias y la colaboración entre los asistentes, con el propósito de impulsar el bienestar económico y social en el territorio.

El taller se desarrolló en una sesión la cual dura 8 horas, divididas en dos bloques (mañana y tarde)

2. SISTEMAS PRODUCTIVOS Y ALIMENTARIOS

¿Qué es un sistema productivo campesino?

Un sistema productivo campesino es la forma en que una familia campesina organiza y combina los recursos de su finca (tierra, agua, semillas, animales, herramientas, mano de obra y saberes) para producir alimentos, generar ingresos y sostener la vida familiar y comunitaria.

No es solo "sembrar un cultivo", sino todo un conjunto de prácticas integradas que incluyen:

1. **Diversificación** → Generalmente no se siembra una sola cosa. En una finca campesina puede haber maíz, fríjol, hortalizas, árboles frutales, gallinas, cerdos, vacas, colmenas, etc. Esto asegura comida para la familia y excedentes para vender o intercambiar.
2. **Autoconsumo y soberanía alimentaria** → Parte de la producción está destinada a la alimentación familiar, garantizando comida sana y variada sin depender totalmente del mercado.
3. **Sostenibilidad** → Los sistemas campesinos suelen combinar prácticas tradicionales con técnicas agroecológicas (uso de abonos orgánicos, conservación de semillas criollas, rotación de cultivos, protección del agua y el suelo).
4. **Trabajo familiar y comunitario** → La mano de obra es principalmente de la familia y, en muchas comunidades, se apoya en mingas, trueque de trabajo o colaboración vecinal.
5. **Relación con el territorio** → Un sistema productivo campesino no se limita a producir para el mercado: mantiene la cultura, el paisaje y la identidad de la comunidad rural.

Diversificación productiva y autoconsumo.

Diversificación productiva

- Significa no depender de un solo cultivo o actividad, sino tener varios productos en la finca.
- Ejemplo: en un mismo terreno se pueden sembrar papa, maíz, fríjol, hortalizas, frutales y al mismo tiempo criar gallinas, cerdos o abejas.
- Beneficios:
  - Reduce el riesgo de pérdidas (si falla un cultivo, otros sostienen la economía).
  - Aumenta la seguridad alimentaria.
  - Mejora la salud del suelo y la biodiversidad.
  - Permite tener productos disponibles durante todo el año.

Autoconsumo

- Parte de la producción se destina a la alimentación de la familia campesina.
- No todo lo producido se vende; lo primero es asegurar la comida diaria con alimentos frescos, variados y saludables.
- Ventajas:
  - Disminuye gastos en la tienda o supermercado.
  - Fortalece la soberanía alimentaria (menos dependencia del mercado externo).
  - Permite dietas más nutritivas y adaptadas a la cultura local.
  - Conexión entre producción, cultura, alimentación y territorio.

Producción

- Lo que se siembra y se cría en la finca (maíz, papa, fríjol, animales, miel, hortalizas).
- Está ligada al conocimiento tradicional y a la forma en que se organiza la familia.

Alimentación

- De esa producción se obtiene la base de la dieta campesina.
- Ejemplo: si en la región se produce maíz, se convierte en arepas, mote, chicha, tortillas…
- La producción determina lo que se come, y la alimentación asegura soberanía y nutrición.

Cultura

- Los productos del campo no son solo comida, también son identidad.
- Cada cultivo y receta tiene historia: la fiesta de la cosecha, la minga, la preparación tradicional del maíz, el café compartido en comunidad.
- La cultura campesina se transmite a través de semillas, platos típicos, rituales y formas de trabajo colectivo.

Territorio

- La tierra, el agua y la biodiversidad son el soporte de la producción.

- El cuidado del territorio asegura que las próximas generaciones también puedan sembrar, alimentarse y mantener su cultura.
- Sin territorio, no hay producción; sin producción, se pierde cultura y alimentación propia.

Ejemplo
En Nariño, el cultivo de papa, maíz y haba no solo da comida, sino que define fiestas patronales, mingas comunitarias y platos tradicionales como el locro o las empanadas de papa. Eso muestra cómo producción, cultura, alimentación y territorio están entrelazados en un mismo sistema de vida campesino.

3. FUNDAMENTOS DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y SU PAPEL EN EL DESARROLLO TERRITORIAL

Diferencias entre Economía Campesina y Economía Capitalista

Aspecto	Economía Campesina	Economía Capitalista
Finalidad principal	Garantizar la vida, la alimentación y el bienestar familiar y comunitario.	Generar la máxima ganancia y acumulación de capital.
Destino de la producción	Parte se consume en la familia (autoconsumo) y otra parte se vende o intercambia.	Casi todo se produce para el mercado.
Organización del trabajo	Trabajo familiar, comunitario, mingas y cooperación.	Trabajo asalariado, con separación entre dueño y trabajador.
Relación con el territorio	Visión integral: la tierra es vida, herencia, cultura y medio de subsistencia.	La tierra es un recurso o mercancía para producir y vender.
Diversificación	Se cultivan varios productos para comer y vender (maíz, fríjol, hortalizas, animales, frutales).	Predomina el monocultivo y la especialización para exportación.
Escala de producción	Pequeña y mediana, con enfoque local y regional.	Grande y masiva, con enfoque nacional e internacional.
Valores sociales	Solidaridad, reciprocidad, cuidado del ambiente, transmisión cultural.	Competencia, productividad, crecimiento económico.

Ejemplo:

- En la economía campesina, una familia cultiva maíz, crías gallinas y tiene huerta para comer y vender un poco en la feria.
- En la economía capitalista, una empresa tiene 500 hectáreas de caña de azúcar destinadas solo para exportación, y contrata obreros para trabajar.

- Trabajo familiar, reciprocidad, solidaridad y bienes comunes.

Este punto toca el corazón de la economía campesina, porque va más allá del dinero y entra en lo comunitario y cultural. Te lo explico:

Trabajo familiar

- La fuerza principal de la producción campesina viene de la familia.
- Todos participan: padres, hijos, abuelos. Cada uno aporta según sus capacidades.
- No solo es producción, también es educación y transmisión de saberes.
- Ejemplo: el abuelo enseña a sembrar, los hijos ayudan a cosechar, la madre organiza la alimentación.

Reciprocidad

- Es el intercambio de trabajo o productos sin dinero de por medio.
- "Hoy te ayudo a sembrar tu parcela, mañana tú me ayudas a cosechar la mía."
- Se da en forma de mingas, convites o trueques, fortaleciendo la confianza comunitaria.

Solidaridad

- En la economía campesina, se comparte lo que se tiene.
- Si una familia pierde la cosecha, la comunidad puede apoyarla con semillas, alimentos o mano de obra.

- También se refleja en la organización de asociaciones, mercados colectivos o cajas de ahorro comunitarias.

Bienes comunes

- Son aquellos recursos que no pertenecen a una sola persona, sino a toda la comunidad y al territorio.
- Ejemplo: el agua de la quebrada, los caminos veredales, los bosques, las semillas nativas.
- En la lógica campesina, los bienes comunes deben cuidarse y compartirse, porque sostienen la vida de todos.

El trabajo familiar asegura la producción diaria, la reciprocidad y la solidaridad fortalecen la vida en comunidad, y el cuidado de los bienes comunes garantiza la permanencia de la economía campesina y de la cultura en el tiempo.

Economía Campesina y Desarrollo Local con Identidad

1. Economía campesina como base del desarrollo local

- La economía campesina no solo produce alimentos, también genera empleo, circulación de recursos y dinamiza la vida en el territorio.
- Al vender en ferias, mercados locales o trueques, la riqueza se queda en la comunidad y no se fuga hacia grandes empresas.
- Favorece el consumo de productos frescos, sanos y de cercanía.

2. **Desarrollo con identidad**

- El desarrollo campesino no es copiar modelos externos, sino crecer desde la cultura, los saberes y las tradiciones propias.
- Se mantiene la identidad cultural a través de:
  - Conservación de semillas nativas y criollas.
  - Platos típicos que conectan producción y alimentación.
  - Fiestas, mingas y formas comunitarias de trabajo.
  - Música, danzas y rituales asociados al ciclo agrícola.

3. Vinculación entre economía y territorio

- La economía campesina fortalece la soberanía alimentaria: la capacidad de producir y decidir qué comer en el propio territorio.
- Aporta al desarrollo sostenible cuidando el agua, el suelo y la biodiversidad.
- Permite que los jóvenes encuentren oportunidades en el campo y no migren forzadamente a la ciudad.

4. Ejemplo sencillo

En un municipio campesino, la asociación local organiza una **feria agroecológica** donde las familias venden hortalizas, quesos, panela y artesanías.

- La comunidad se alimenta con lo que produce.
- Los ingresos quedan en la región.
- Se rescatan recetas tradicionales y se fortalece el sentido de pertenencia. Esto es desarrollo local con identidad.

4. COSTOS DE PRODUCCIÓN Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA RURAL

Costos fijos, variables e inversión.

1. Costos fijos

Son aquellos que no cambian, aunque produzcas más o menos; Se llaman "fijos" porque están presentes incluso si un mes se produce poco.

Ejemplo en una finca campesina: Arriendo de la tierra (si aplica), Pago de un crédito mensual., Herramientas o equipos de uso constante (palas, bombas de fumigación, carretilla).

2. Costos variables
Son los que cambian según la cantidad de producción, Si siembras más, gastas más; si siembras menos, gastas menos.

Ejemplo: Semillas, fertilizantes o abonos., mano de obra contratada por jornal, transporte de la cosecha.

3. Inversión
Es el dinero o recursos que se colocan al inicio para mejorar o ampliar la producción, y que se espera recuperar en el futuro; No son gastos de todos los meses, sino decisiones estratégicas para crecer y mejorar la finca.
Ejemplo: comprar una vaca para producir leche, construir un invernadero, comprar una máquina de moler caña.

- **Costos fijos:** préstamo del banco y herramientas.
- **Costos variables:** semillas de papa, abono, transporte.
- **Inversión:** comprar un tractor pequeño para arar.

Cómo calcular el costo real de un producto.

Pasos para calcular el costo real de un producto
1. Anotar los costos fijos: arriendo, herramientas, crédito, mantenimiento, se dividen entre todos los cultivos o productos de la finca.
2. Anotar los costos variables: Todo lo que depende de la producción: semillas, abonos, jornales, transporte, envases.

3. Incluir la inversión (si aplica), Si se hizo una inversión (ejemplo: un invernadero), se reparte su valor en varios ciclos productivos (amortización).

4. Sumar todos los costos de producción:
Costo total= Costos fijos+ Costos variables+ (Inversión distribuida)

5. Dividir entre la cantidad producida
Costo por unidad=Costo total/ Numero de productos cosechados o kilos obtenidos

Planificación de Ciclos Productivos y Estimación de Ingresos

1. ¿Qué es un ciclo productivo?
Es el **período completo** que recorre un producto desde la **siembra o inicio de crianza** hasta la **cosecha o venta.**

- Incluye: preparación del terreno, siembra, manejo del cultivo, cosecha, transformación y comercialización.
- Ejemplo: el ciclo del maíz puede durar entre 4 y 6 meses, mientras que el del café se extiende hasta 1 año.

2. Pasos para planificar un ciclo productivo

1. **Definir el producto**
   - ¿Qué se va a producir? (ejemplo: maíz, hortalizas, pollos, café).
2. **Identificar el tiempo del ciclo**
   - ¿Cuánto dura desde el inicio hasta la cosecha o venta?
   - ¿Cuántos ciclos caben en un año?
3. **Calcular costos de producción**
   - **Costos fijos:** herramientas, arrendamiento de tierra, riego.
   - **Costos variables:** semillas, insumos, alimentación animal, mano de obra.
4. **Estimar la producción**
   - ¿Cuántas unidades se esperan cosechar o criar?

- Ejemplo: 1 hectárea de maíz produce en promedio 4.000 kg.

5. **Definir el precio de venta**
   - Tomar como referencia el mercado local o ferias campesinas.
   - Buscar precio justo, sin depender de intermediarios.
6. **Calcular ingresos y ganancias**
   - **Ingreso esperado = Producción estimada × Precio de venta.**
   - **Ganancia = Ingreso esperado – Costos totales.**

3. Ejemplo práctico (simplificado)

Producto: Hortalizas (lechuga)

- Ciclo: 3 meses.
- Área: 1.000 plantas.
- Costo por planta: $300 (semilla, abono, riego).
- Costo total: $300.000.
- Producción: 900 plantas cosechadas (considerando pérdidas).
- Precio de venta en feria: $1.000 por lechuga.

Ingreso esperado: 900 × $1.000 = **$900.000**
Ganancia neta: $900.000 – $300.000 = **$600.000**

4. Ventajas de planificar ciclos productivos

- Aprovechar mejor el tiempo y la tierra.
- Saber cuánto se puede ganar antes de sembrar.
- Facilitar la organización familiar y comunitaria.
- Reducir riesgos de pérdida y deudas.

5. COMERCIALIZACIÓN CAMPESINA Y MERCADOS ALTERNATIVOS

- ***Principios de la comercialización campesina.***

Soberanía alimentaria

- Priorizar la producción y el consumo local antes de los mercados externos.
- Garantizar que la comunidad campesina tenga acceso a sus propios alimentos.

Justicia y precio digno

- Reconocer el verdadero valor del trabajo campesino.
- Evitar la intermediación abusiva que reduce las ganancias del productor.

Solidaridad y cooperación

- Comercialización colectiva a través de asociaciones, cooperativas y mingas.
- Fortalecer el poder de negociación conjunta.

Relación directa productor–consumidor

- Fomentar mercados campesinos, ferias y circuitos cortos de comercialización.
- Crear vínculos de confianza y cercanía entre quienes producen y quienes consumen.

Transparencia y confianza

- Claridad en precios, calidad y procedencia de los productos.
- Cumplir acuerdos de entrega y pago de manera responsable.

Respeto por la cultura y el territorio

- Comercializar productos que representen identidad, tradiciones y prácticas agroecológicas.
- Cuidar los recursos naturales como parte del proceso productivo.

Diversificación y valor agregado

- No depender de un solo producto; transformar materias primas para generar más ingresos.
- Innovar con presentaciones, empaques y certificaciones locales.

Equidad de género y generacional

- Reconocer el aporte de mujeres y jóvenes en la producción y comercialización.
- Promover espacios de participación justa en las decisiones económicas.

Cadenas cortas de comercialización: mercados locales, ferias, trueque.

Las cadenas cortas de comercialización son estrategias que permiten que el producto vaya del campesino al consumidor final con la menor cantidad de intermediarios posible.

Beneficios principales:

- Mayor ganancia para el productor.
- Precios más justos para el consumidor.
- Relación directa y de confianza entre productor y comprador.
- Promoción del consumo local y sostenible.

Modalidades de cadenas cortas:

1. Mercados locales
    - Espacios donde los campesinos venden directamente sus productos frescos.
    - Ejemplo: *Plazas campesinas en barrios y veredas.*
    - Fortalecen la economía local y garantizan alimentos sanos.
2. Ferias campesinas
    - Eventos periódicos (semanales, quincenales o mensuales).
    - Promueven no solo la venta, sino también la cultura campesina (gastronomía, artesanías, música).
    - Funcionan como punto de encuentro comunitario.
3. Trueque
    - Intercambio de productos sin usar dinero.
    - Recupera prácticas ancestrales de solidaridad y reciprocidad.
    - Favorece la diversidad alimentaria en las familias campesinas.

- Productor campesino → (Mercado/Feria/Trueque) → Consumidor **final**

Valor agregado: empaque, transformación, certificación participativa.

El valor agregado significa dar un paso más allá de la producción básica, para que los productos campesinos sean más atractivos, tengan mayor calidad y generen mejores ingresos.

Estrategias de valor agregado:

1. **Empaque y presentación**
    - Uso de empaques limpios, seguros y llamativos.
    - Etiquetas con información clara: nombre del productor, origen, fecha de producción, usos.
    - Ejemplo: *miel en frasco con tapa y etiqueta en lugar de venderla a granel.*
2. **Transformación del producto**
    - Convertir la materia prima en un producto con mayor valor en el mercado.
    - Ejemplo: *maíz → arepas precocidas, frutas → mermeladas o jugos, leche → quesos o yogures.*
    - Aumenta el tiempo de conservación y la posibilidad de llegar a más mercados.
3. **Certificación participativa**
    - Sistemas creados por organizaciones campesinas para garantizar que el producto es sano, agroecológico y justo.
    - No requieren grandes costos como las certificaciones internacionales.
    - Generan confianza en consumidores y fortalecen la identidad campesina.

Beneficios del valor agregado:

- Mejores ingresos para el productor.
- Diferenciación en el mercado frente a productos industriales.
- Reconocimiento de la calidad campesina.

Aumento de la autonomía económica y organizativa

DINÁMICA: "La Estrategia Productiva Sostenible"

Se organizaron **cinco grupos**, cada uno encargado de construir un **modelo de finca sostenible.**
Se entregaron materiales como cartulinas, tarjetas de productos, tarjetas de costos, tarjetas de riesgos y tarjetas de mercado.

Cada grupo debía seleccionar:

- Una **producción principal.**
- Dos **producciones complementarias.**
- Una **actividad de transformación.**
- Acciones de **conservación ambiental.**

Los grupos debían justificar sus decisiones teniendo en cuenta clima, suelos, disponibilidad de insumos propios y mano de obra familiar.

Cada equipo llenó una hoja con:

- Costos de insumos y herramientas.
- Mano de obra familiar/contratada.
- Transporte.
- Materiales complementarios.
- Tiempo invertido por actividad.

Se discutió sobre cuáles costos podían reducirse mediante el uso de recursos locales o prácticas agroecológicas.

Se entregaron tarjetas con riesgos reales:

- Sequía inesperada.
- Aumento del precio del transporte.
- Aparición de una plaga.
- Caída del precio del producto principal.

Los grupos debían modificar su sistema productivo y su presupuesto para mantener su estabilidad económica

4. HALLAZGOS POR GRUPO

Grupo 1

- Seleccionó como producción principal el café, pero descubrió que dependía demasiado de este producto.
- Reconoció que la diversificación con huerta y gallinas criollas les daba mayor seguridad alimentaria.
- Identificó que el transporte era su costo más alto.
- Optaron por comercializar en **mercados campesinos** para reducir intermediación.

Grupo 2

- Aplicó insumos orgánicos y semillas nativas, logrando **reducir costos** en un 30% en comparación con el cálculo inicial.
- Ajustó su sistema productivo tras una tarjeta de "plaga", fortaleciendo el manejo agroecológico.
- Vio en la **feria agroecológica** una opción para mejorar ingresos sin depender de compradores externos.

Grupo 3

- Tuvo dificultades al calcular la mano de obra familiar, que inicialmente no consideraban como un costo.
- Propuso crear un **registro mensual de costos** para mejorar su toma de decisiones.
- Ante el riesgo de caída de precios, diversificaron hacia transformación (tostión de café y mermeladas).

Grupo 4

- Identificó que su planificación era débil, lo que les generaba pérdidas en épocas de baja producción.
- Implementaron la idea de **siembras escalonadas** para garantizar ingresos constantes.
- Frente al aumento del costo del transporte, decidieron fortalecer alianzas de transporte con familias vecinas.

Grupo 5

- Sobresalió por diseñar una finca altamente diversificada y equilibrada.
- Aprovecharon recursos locales para reducir costos en abonos y semillas.
- Propusieron una estrategia de **comercialización digital** mediante redes sociales y pedidos anticipados.
- Identificaron que la cooperación entre familias puede mejorar volúmenes y precios.

5. CONCLUSIONES GENERALES

1. La diversificación productiva surgió como la estrategia más efectiva para reducir riesgos climáticos y económicos.
2. Los costos de producción no estaban siendo calculados adecuadamente, especialmente la mano de obra familiar.
3. Los participantes comprendieron la necesidad de planificar económicamente y registrar gastos e ingresos.
4. Los mercados alternativos ofrecen mejores ingresos y reducen la dependencia de intermediarios.
5. La sostenibilidad ambiental fue un eje transversal, dado que muchos grupos redujeron costos usando recursos locales.
6. La asociatividad se reconoció como clave para mejorar transporte, comercialización y negociación de precios.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

Jairo Guerrero

JAIRO GUERRERO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Jairo

TEMA: Formacion no certificada	SUBTEMA: economia Campesina		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Tangua		
LUGAR: Parque recreacional	FECHA: 03 de noviembre.	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 1	
PROFESIONAL A CARGO: Jairo Guerrero		No SESION: 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Pio Cordoba	98.346.294	Agricultor	Tangua	——	306 386 5798	
2	Julio Guillermo delacruz	5.353.634	Agricultor	Tangua	——	321 685 4461	
3	Horacio Narvaez	5.354.201	Agricultor	Tangua	nacho122@gmail.com	304 273 3070	
4	Luis Felipe Jaramillo	98.326.830	Agricultor	Tangua	——	300 257 9224	Felipe Jaramillo
5	Humberto pejendino	98.325.373	Agricultor	Tangua	——	301 524 7166	Humberto
6	Oscar Gamaggoa	12.941.001	Agricultor	Chachagüi	——	315 868 1078	oscar Gamaggoa
7	Gladis Margot Narvaez	30.746.922	Agricultor	Tangua	gladis23701@gmail.com	316 671 5972	Gladis Narvaez
8	Kevin Andres	1.085.325.070	Agricultor	Chachagüi	——	315 592 7164	
9	Carlos Arvey	98.386.923	Agricultor	Florida	——	321 500 1465	CARLOS GARCÍA
10	Paulo Hermar Riascos	98.325.240	Asonalcom	Tangua	Pherrarcos@gmail.com	323 374 3463	
11	Jimena Narvaez	1.086.329.525	Mesa Agraria	Chachagüi	Carolmar2716@gmail.com	321 246 9606	
12	Kevin Andres	93.363.885	Vocero	Nariño	pedropepeortega@gmail.com	311 459 1182	
13	Luis Burbano	98.383.407	Vocero	Nariño	Luisburbanoss@gmail.com	310 492 1018	
14	Cristian Pinda	1.085.307.964	Vocero	Chachagüi	Cristiandanilo@gmail.com	310 654 0238	
15	Libey Manchabajoy	12.746.849	Agricultor	Florida	——	313 736 5310	
16	Martha Calderon	1.087.958.616	Coordinador	Yacuanquer.	Chapaku17@gmail.com	310 287 1793	Martha Calderon
17	Segundo Muñoz	12956346	Vocero	Funes		3003280400	Segundo Muñoz
18	Luis Aza	5254439	Vocero	Guachucal		3123266465	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: formacion no certificada	**SUBTEMA:** Taller en tierras		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Tangua		
LUGAR: (Funpers \ Parque recreacional	**FECHA:** 03 noviembre	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 5.30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Jairo Guerrero		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Alvaro Pena	98341892	Vocero	Guachucal		3157030876	
2	Yuli Patiño	1085904504	Vocero	Ipiales)		3186834297	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 2** **TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller eje misional Taller Joven Rural*
3. Objetivo	*Fortalecer la comprensión y práctica de la economía campesina como alternativa de vida, producción y comercialización, vinculada al territorio y la soberanía alimentaria.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*01de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Juanambú en el municipio de la Unión*
7. Lugar:	*coliseo Municipal-La Unión*
8. Responsable	*Ricardo Pardo*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30 pm*
10. Hora Final	*1: 30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Emprendimiento y desarrollo de habilidades, innovación y tecnología 3. Identidad juvenil rural y arraigo territorial 4. Emprendimiento juvenil rural y alternativas económicas 5. Tecnologías, comunicación y redes sociales para el cambio rural 6. Cierre del taller

13. Desarrollo orden del día

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El *Taller Joven Rural* fue diseñado como un espacio formativo integral orientado a fortalecer las capacidades, aspiraciones y liderazgo de la juventud rural, reconociendo su papel fundamental en la transformación social, económica y cultural de los territorios. A partir de un enfoque participativo y práctico, el taller buscó brindar herramientas para que los jóvenes identificaran oportunidades, desarrollaran habilidades emprendedoras, reforzaran su identidad territorial y aprovecharan las tecnologías de la información como medios estratégicos para impulsar iniciativas rurales.

A lo largo de los cuatro módulos, los participantes exploraron temáticas clave relacionadas con el emprendimiento, la innovación tecnológica, el arraigo y la identidad rural, así como las alternativas económicas disponibles en los territorios. Cada una de estas áreas fue abordada desde la realidad juvenil, destacando los desafíos actuales del campo y las posibilidades que ofrece el uso de herramientas digitales, el conocimiento local y la creatividad colectiva.

El taller permitió a los jóvenes reflexionar sobre su rol dentro de la comunidad, reconocer sus capacidades y transformar ideas en propuestas concretas, promoviendo así la participación, el sentido de pertenencia y la construcción de proyectos que contribuyan al desarrollo rural sostenible

1. Emprendimiento y Desarrollo de Habilidades, Innovación y Tecnología

Este módulo abordó el emprendimiento rural desde una perspectiva moderna, sostenible e innovadora, orientada a que los jóvenes reconozcan el potencial económico y social que existe en sus territorios. Se enfatizó que emprender en el campo no se limita únicamente a la producción agrícola, sino que integra procesos creativos, gestión del conocimiento, adopción de tecnologías y transformación de los recursos locales en oportunidades reales de negocio. Se promovió el desarrollo de habilidades fundamentales como el liderazgo, la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y la capacidad de formular ideas con enfoque crítico y estratégico. Asimismo, se introdujeron herramientas tecnológicas accesibles que permiten optimizar procesos productivos, mejorar la comercialización y fortalecer la gestión de emprendimientos rurales juveniles.

Objetivos del Módulo

• **Fomentar el espíritu emprendedor** en los jóvenes rurales, motivándolos a desarrollar iniciativas propias que aporten al progreso de sus comunidades.
• **Desarrollar habilidades blandas**, como liderazgo, comunicación y trabajo colaborativo, necesarias para gestionar proyectos y participar activamente en la vida comunitaria.
• **Explorar herramientas tecnológicas básicas** que facilitan el mejoramiento de los procesos productivos, administrativos y comerciales en los emprendimientos rurales.

Contenidos Desarrollados
• **¿Qué es emprender en el campo?**
Se reflexionó sobre el concepto de emprendimiento rural, destacando cómo las iniciativas productivas pueden surgir desde la creatividad, la solución de problemáticas locales y el aprovechamiento sostenible de los recursos del territorio.
• **Innovación rural: ejemplos reales**
Se presentaron casos de jóvenes emprendedores que han incorporado nuevas técnicas, modelos de negocio o tecnologías para transformar sus fincas, artesanías, servicios y actividades económicas.
• **Habilidades clave para emprender**
Se identificaron competencias esenciales como liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de problemas y comunicación efectiva, resaltando su importancia en cualquier iniciativa juvenil.
• **Uso básico de aplicaciones para finanzas, mercadeo y productividad**
Se mostraron herramientas digitales sencillas que permiten llevar registros financieros, organizar actividades, diseñar contenido para redes sociales y mejorar la gestión cotidiana de los emprendimientos.
• **Introducción a tecnologías para el agro**
Se exploraron aplicaciones, sensores básicos, sistemas digitales y plataformas de información agropecuaria que ayudan a los jóvenes a tomar decisiones más eficientes y sostenibles dentro de sus proyectos.

2. **Identidad Juvenil Rural y Arraigo Territorial**

Descripción Temática
Este módulo se centró en el reconocimiento de la identidad juvenil rural como un elemento esencial para la permanencia, participación y proyección de los jóvenes dentro de sus territorios. Se trabajó el sentido de pertenencia desde una perspectiva histórica, cultural y comunitaria, resaltando la importancia de la memoria colectiva, los saberes ancestrales, las prácticas productivas tradicionales y la vida rural como un escenario valioso para el desarrollo personal y comunitario.
Se promovió un espacio de reflexión donde los participantes analizaron su rol actual en las transformaciones sociales del campo, identificando desafíos como la migración, la falta de oportunidades y la desvalorización de lo rural. A través de actividades participativas, los jóvenes reconstruyeron su vínculo con el territorio, comprendiendo que el arraigo territorial es fundamental para fortalecer la cultura rural y consolidar procesos organizativos locales.
Objetivos del Módulo
• Fortalecer el sentido de pertenencia y orgullo por la vida rural.
• Reconocer las raíces culturales y los valores que constituyen la identidad juvenil rural.
• Promover el liderazgo juvenil como motor de desarrollo y continuidad territorial.
Contenidos Desarrollados
• ¿Quién es el joven rural hoy?
Análisis del papel del joven en su comunidad, su transformación a través del tiempo y su importancia en los procesos productivos y culturales.
• Identidad, memoria y territorio
Reflexión sobre los elementos culturales, familiares y productivos que conforman la identidad rural.
• Importancia del arraigo para la permanencia en el campo
Se discutió cómo el arraigo fortalece la cohesión familiar y comunitaria, promoviendo la sostenibilidad territorial.
• Desafíos de la juventud rural
Se analizaron problemáticas como migración, desempleo, falta de acceso a educación superior y escasas oportunidades económicas.

3. Emprendimiento Juvenil Rural y Alternativas Económicas

Este módulo profundizó en la identificación, creación y fortalecimiento de oportunidades económicas para jóvenes rurales, promoviendo ideas de negocio basadas en los recursos disponibles en el territorio, el conocimiento local y las nuevas dinámicas del mercado.
Se trabajaron enfoques de diversificación económica, cadenas productivas, turismo rural, comercio digital y bioemprendimientos, destacando cómo los jóvenes pueden transformar su entorno en un espacio de oportunidades sostenibles y rentables.
Se acompañó a los participantes en la formulación inicial de ideas de negocio, con énfasis en sostenibilidad, pertinencia territorial y viabilidad económica. El módulo buscó demostrar que el campo es un escenario fértil para el emprendimiento juvenil y que existen múltiples alternativas para la generación de ingresos más allá de la agricultura tradicional.

Objetivos del Módulo

• Identificar **oportunidades económicas reales** para jóvenes rurales.
• Orientar ideas hacia **modelos de negocio sostenibles** en términos sociales, ambientales y financieros.
• Explorar alternativas como producción transformada, servicios rurales, turismo, artesanías, comercio digital y bioemprendimientos.

Contenidos Desarrollados

• **Emprendimientos liderados por jóvenes**
Presentación de casos exitosos que sirvieron como inspiración para los participantes.
• **Alternativas económicas posibles**
Agroindustria, artesanías, servicios rurales (transporte, logística, turismo comunitario), bioemprendimientos y comercio digital.
• **Herramientas básicas de formulación de ideas de negocio**
Identificación del problema, propuesta de valor, clientes, costos básicos y fuentes de ingreso.
• **Comercialización y costos básicos**
Se revisó cómo calcular costos simples, definir precios y evaluar la viabilidad económica.

4. Tecnologías, Comunicación y Redes Sociales para el Cambio Rural

Este módulo desarrolló competencias digitales en los jóvenes para utilizar las tecnologías de la información, la comunicación comunitaria y las redes sociales como herramientas para el fortalecimiento del territorio, la promoción de sus emprendimientos y del trabajo juvenil rural.
Se exploró el papel de la comunicación en el cambio social, enseñando cómo una publicación, un video o una fotografía pueden transformar percepciones, atraer clientes, fortalecer procesos organizativos o posicionar productos rurales.
Igualmente, se introdujeron herramientas digitales accesibles que facilitan actividades de diseño, publicidad, registro fotográfico y manejo de redes sociales desde un enfoque seguro y responsable.

Objetivos del Módulo

• Fortalecer el manejo estratégico de **redes sociales** como herramienta de comunicación y comercialización.
• Potenciar la **comunicación comunitaria juvenil** como mecanismo de transformación social.
• Enseñar estrategias digitales para visibilizar emprendimientos y territorios rurales.

Contenidos Desarrollados

• **Redes sociales aplicadas al emprendimiento rural**
Uso práctico de Facebook, Instagram, TikTok y WhatsApp Business.
• **Comunicación efectiva y storytelling rural**
Cómo contar historias que conecten con las comunidades y mercados.
• **Seguridad digital básica**
Prevención de riesgos en el uso de plataformas digitales.
• **Herramientas de diseño y creación de contenido**
Introducción a Canva, fotografía básica, edición simple de video y creación de contenido para redes.

DINÁMICA: "Mapa del Yo Rural"
Tema: Identidad juvenil rural y arraigo territorial

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no Certificada	SUBTEMA: Joven Rural		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: La Union		
LUGAR: Coliseo Municipal	FECHA: 01 de noviembre	HORA INICIO: 8.30	HORA FINAL: 5.30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 1	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Pardo		No SESION: 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Hernán Arturo Estrella	5 338 069	Org. Camp.	San Lorento	estrellahernan@hotmail.com	3113733123	
2	Johan Ailey Solarte	15816.569	Org. CIMA	La Unión	solaitenen@gmail.com	3 172975483	Johan Ailey Solarte
3	Gerardo Burbano S	12951961	Coord. Mesa	Buesaco	gerarbvoon@gmail.com	3104111795	
4	Daniel David chana	12,987,484	Líder	Buesaco	—o—	3105315555	Daniel David Chana
5	Carlos Beltran	5.242606	Vocero	Arboleda	—o—	3127940465	Carlos Beltran
6	Antonio Alvarado	76.219839	Vocero	San Lorenzo	—o—	3108433264	
7	Ana Gabriela Guzman	1193399518	Vocera	San Lorenzo	—o—	3146295062	
8	Roxana Ortiz	1062779207	Vocera	San Lorenzo	—o—	3206945006	
9	Oscar Ibachi	52754185		la cruz		3142501581	Oscar Ibachi
10	Judith Arcos	1088973972		la cruz		3160791152.	Judith Arcos.
11	Evelio Guerrero	87245260		la Union		3127703182.	Evelio Guerrero
12	Lorena Guerrero	1004711145		la Union		3160791152.	Lorena Guerrero
13	Edilma Muñoz	27275625		la Union		3160791152.	
14	Silvio Diaz	87453973		Samaniego		3104699579	
15	Geovanny Cardenas	18127 994		Samaniego		3163645114	
16	Carlos Vallejos	1088733105		providencia		3253072314	
17	Victor Yela	1089030716		providencia		3113005365	Victor Yela
18	Nelson Muñoz	98415324		Guachaves		3153435253	Nelson Muñoz.

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Joven Rural		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** La Union		
LUGAR: Coliseo municipal	**FECHA:** 01 noviembre	**HORA INICIO:** 8.30	**HORA FINAL:** 530
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Pardo		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Ester Bolaños	27282431		la Cruz		3148501581	Ester Bolaños
2	Miguel Caviria	87240852.		la Cruz		314 80 1581	miguel Caviria.
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 2** **TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller eje misional Taller Joven Rural*
3. Objetivo	*Fortalecer la comprensión y práctica de la economía campesina como alternativa de vida, producción y comercialización, vinculada al territorio y la soberanía alimentaria.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*08 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Abades -Samaniego*
7. Lugar:	*Institución Educativa Simón Bolívar*
8. Responsable	*Ricardo Pardo*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30 pm*
10. Hora Final	*1: 30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Emprendimiento y desarrollo de habilidades, innovación y tecnología 3. Identidad juvenil rural y arraigo territorial 4. Emprendimiento juvenil rural y alternativas económicas 5. Tecnologías, comunicación y redes sociales para el cambio rural 6. Cierre del taller

13. Desarrollo orden del día

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El *Taller Joven Rural* fue diseñado como un espacio formativo integral orientado a fortalecer las capacidades, aspiraciones y liderazgo de la juventud rural, reconociendo su papel fundamental en la transformación social, económica y cultural de los territorios. A partir de un enfoque participativo y práctico, el taller buscó brindar herramientas para que los jóvenes identificaran oportunidades, desarrollaran habilidades emprendedoras, reforzaran su identidad territorial y aprovecharan las tecnologías de la información como medios estratégicos para impulsar iniciativas rurales.

A lo largo de los cuatro módulos, los participantes exploraron temáticas clave relacionadas con el emprendimiento, la innovación tecnológica, el arraigo y la identidad rural, así como las alternativas económicas disponibles en los territorios. Cada una de estas áreas fue abordada desde la realidad juvenil, destacando los desafíos actuales del campo y las posibilidades que ofrece el uso de herramientas digitales, el conocimiento local y la creatividad colectiva.

El taller permitió a los jóvenes reflexionar sobre su rol dentro de la comunidad, reconocer sus capacidades y transformar ideas en propuestas concretas, promoviendo así la participación, el sentido de pertenencia y la construcción de proyectos que contribuyan al desarrollo rural sostenible

1. Emprendimiento y Desarrollo de Habilidades, Innovación y Tecnología

Este módulo abordó el emprendimiento rural desde una perspectiva moderna, sostenible e innovadora, orientada a que los jóvenes reconozcan el potencial económico y social que existe en sus territorios. Se enfatizó que emprender en el campo no se limita únicamente a la producción agrícola, sino que integra procesos creativos, gestión del conocimiento, adopción de tecnologías y transformación de los recursos locales en oportunidades reales de negocio. Se promovió el desarrollo de habilidades fundamentales como el liderazgo, la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y la capacidad de formular ideas con enfoque crítico y estratégico. Asimismo, se introdujeron herramientas tecnológicas accesibles que permiten optimizar procesos productivos, mejorar la comercialización y fortalecer la gestión de emprendimientos rurales juveniles.

Objetivos del Módulo

• **Fomentar el espíritu emprendedor** en los jóvenes rurales, motivándolos a desarrollar iniciativas propias que aporten al progreso de sus comunidades.
• **Desarrollar habilidades blandas**, como liderazgo, comunicación y trabajo colaborativo, necesarias para gestionar proyectos y participar activamente en la vida comunitaria.
• **Explorar herramientas tecnológicas básicas** que facilitan el mejoramiento de los procesos productivos, administrativos y comerciales en los emprendimientos rurales.

Contenidos Desarrollados
• **¿Qué es emprender en el campo?**
Se reflexionó sobre el concepto de emprendimiento rural, destacando cómo las iniciativas productivas pueden surgir desde la creatividad, la solución de problemáticas locales y el aprovechamiento sostenible de los recursos del territorio.
• **Innovación rural: ejemplos reales**
Se presentaron casos de jóvenes emprendedores que han incorporado nuevas técnicas, modelos de negocio o tecnologías para transformar sus fincas, artesanías, servicios y actividades económicas.
• **Habilidades clave para emprender**
Se identificaron competencias esenciales como liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de problemas y comunicación efectiva, resaltando su importancia en cualquier iniciativa juvenil.
• **Uso básico de aplicaciones para finanzas, mercadeo y productividad**
Se mostraron herramientas digitales sencillas que permiten llevar registros financieros, organizar actividades, diseñar contenido para redes sociales y mejorar la gestión cotidiana de los emprendimientos.
• **Introducción a tecnologías para el agro**
Se exploraron aplicaciones, sensores básicos, sistemas digitales y plataformas de información agropecuaria que ayudan a los jóvenes a tomar decisiones más eficientes y sostenibles dentro de sus proyectos.

2. **Identidad Juvenil Rural y Arraigo Territorial**

Descripción Temática
Este módulo se centró en el reconocimiento de la identidad juvenil rural como un elemento esencial para la permanencia, participación y proyección de los jóvenes dentro de sus territorios. Se trabajó el sentido de pertenencia desde una perspectiva histórica, cultural y comunitaria, resaltando la importancia de la memoria colectiva, los saberes ancestrales, las prácticas productivas tradicionales y la vida rural como un escenario valioso para el desarrollo personal y comunitario.
Se promovió un espacio de reflexión donde los participantes analizaron su rol actual en las transformaciones sociales del campo, identificando desafíos como la migración, la falta de oportunidades y la desvalorización de lo rural. A través de actividades participativas, los jóvenes reconstruyeron su vínculo con el territorio, comprendiendo que el arraigo territorial es fundamental para fortalecer la cultura rural y consolidar procesos organizativos locales.
Objetivos del Módulo
• Fortalecer el sentido de pertenencia y orgullo por la vida rural.
• Reconocer las raíces culturales y los valores que constituyen la identidad juvenil rural.
• Promover el liderazgo juvenil como motor de desarrollo y continuidad territorial.
Contenidos Desarrollados
• ¿Quién es el joven rural hoy?
Análisis del papel del joven en su comunidad, su transformación a través del tiempo y su importancia en los procesos productivos y culturales.
• Identidad, memoria y territorio
Reflexión sobre los elementos culturales, familiares y productivos que conforman la identidad rural.
• Importancia del arraigo para la permanencia en el campo
Se discutió cómo el arraigo fortalece la cohesión familiar y comunitaria, promoviendo la sostenibilidad territorial.
• Desafíos de la juventud rural
Se analizaron problemáticas como migración, desempleo, falta de acceso a educación superior y escasas oportunidades económicas.

3. Emprendimiento Juvenil Rural y Alternativas Económicas

Este módulo profundizó en la identificación, creación y fortalecimiento de oportunidades económicas para jóvenes rurales, promoviendo ideas de negocio basadas en los recursos disponibles en el territorio, el conocimiento local y las nuevas dinámicas del mercado.
Se trabajaron enfoques de diversificación económica, cadenas productivas, turismo rural, comercio digital y bioemprendimientos, destacando cómo los jóvenes pueden transformar su entorno en un espacio de oportunidades sostenibles y rentables.
Se acompañó a los participantes en la formulación inicial de ideas de negocio, con énfasis en sostenibilidad, pertinencia territorial y viabilidad económica. El módulo buscó demostrar que el campo es un escenario fértil para el emprendimiento juvenil y que existen múltiples alternativas para la generación de ingresos más allá de la agricultura tradicional.
Objetivos del Módulo
• Identificar **oportunidades económicas reales** para jóvenes rurales.
• Orientar ideas hacia **modelos de negocio sostenibles** en términos sociales, ambientales y financieros.
• Explorar alternativas como producción transformada, servicios rurales, turismo, artesanías, comercio digital y bioemprendimientos.
Contenidos Desarrollados
• **Emprendimientos liderados por jóvenes**
Presentación de casos exitosos que sirvieron como inspiración para los participantes.
• **Alternativas económicas posibles**
Agroindustria, artesanías, servicios rurales (transporte, logística, turismo comunitario), bioemprendimientos y comercio digital.
• **Herramientas básicas de formulación de ideas de negocio**
Identificación del problema, propuesta de valor, clientes, costos básicos y fuentes de ingreso.
• **Comercialización y costos básicos**
Se revisó cómo calcular costos simples, definir precios y evaluar la viabilidad económica.

4. Tecnologías, Comunicación y Redes Sociales para el Cambio Rural

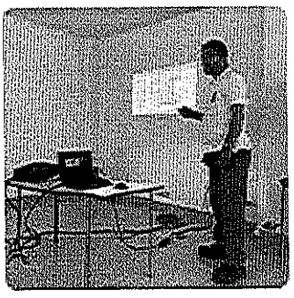
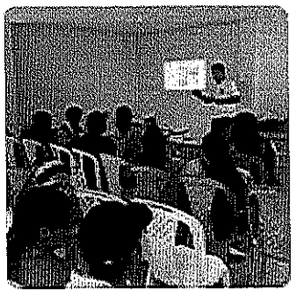
Este módulo desarrolló competencias digitales en los jóvenes para utilizar las tecnologías de la información, la comunicación comunitaria y las redes sociales como herramientas para el fortalecimiento del territorio, la promoción de sus emprendimientos y del trabajo juvenil rural.
Se exploró el papel de la comunicación en el cambio social, enseñando cómo una publicación, un video o una fotografía pueden transformar percepciones, atraer clientes, fortalecer procesos organizativos o posicionar productos rurales.
Igualmente, se introdujeron herramientas digitales accesibles que facilitan actividades de diseño, publicidad, registro fotográfico y manejo de redes sociales desde un enfoque seguro y responsable.
Objetivos del Módulo
• Fortalecer el manejo estratégico de **redes sociales** como herramienta de comunicación y comercialización.
• Potenciar la **comunicación comunitaria juvenil** como mecanismo de transformación social.
• Enseñar estrategias digitales para visibilizar emprendimientos y territorios rurales.
Contenidos Desarrollados
• **Redes sociales aplicadas al emprendimiento rural**
Uso práctico de Facebook, Instagram, TikTok y WhatsApp Business.
• **Comunicación efectiva y storytelling rural**
Cómo contar historias que conecten con las comunidades y mercados.
• **Seguridad digital básica**
Prevención de riesgos en el uso de plataformas digitales.
• **Herramientas de diseño y creación de contenido**
Introducción a Canva, fotografía básica, edición simple de video y creación de contenido para redes.

DINÁMICA "Mi emprendimiento posible"
Tema: Alternativas económicas y emprendimiento juvenil rural

Objetivo:
Identificar oportunidades económicas viables a partir de los recursos locales y las capacidades de los jóvenes.
Desarrollo en pasado:
Los participantes completaron una ficha con tres aspectos: recursos del territorio, habilidades personales y necesidades de la comunidad.
Luego, en grupos de cinco personas compartieron sus fichas y seleccionaron una alternativa económica viable.
Cada grupo diseñó un esquema básico de negocio y finalmente socializó su propuesta en plenaria.

Hallazgos por grupo:
Grupo 1: Identificó como oportunidad la producción de hortalizas y venta directa. Reconocieron potencial en mercados locales.
Grupo 2: Eligió un emprendimiento de panadería artesanal. Mostraron claridad sobre clientes, pero poca definición sobre costos.
Grupo 3: Propuso producción de plantas medicinales y derivados. Su principal fortaleza fue la creatividad.
Grupo 4: Seleccionó servicios turísticos (caminatas, guianza). Identificaron desafíos en logística y transporte.
Grupo 5: Optó por un negocio de alimentos preparados. Mostraron fuerte cohesión grupal y buena planeación.

FOTOGRAFIAS

RESPONSABLE

RICARDO PARDO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** taller en Tierras		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Samaniego		
LUGAR: Institucion educativa Simon Bolivar	**FECHA:** 08 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Pardo		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Elvia Rita Escobar.	27.831 763	coordinacion mesa Campesina	Mallama.	Rita c7436@gmail.com	313 795 78 68.	
2	Elizabeth. Cordoba	27.333.339	Representante	Ricaurte.	Elizabeth.Cordoba678@gmail	359 888 1281.	
3	Mara Cuasaluzan	27.402.789	Presidente	Ricaurte	Asociacionmujeres@gmail.c	350 605 1792	Maura Elisa Guasaluzán
4	Marco Alirio Pozo	12. 959. 237	lider social.	Ricaurte	— " — " —	322 547 71 87.	
5	Jesus Cuaran	1.233.188.276	lider social	Mallama	jesuiskeyder@gmail	3175076783	
6	Celine Cuaran	1.004.008.460	lider social	Mallama	celinealejo@gmail	3100006513	
7	Noney Mayo	59 794 811		Samaniego		317 467 7125	Noney Mayo.
8	Jose Yela	52880084		Samaniego		— " —	Jose Yela
9	Hector Cabrera	621 087		Guachavez		320 663 1674	Hector Cabrera
10	Alfonso Vallejo	87 451090		Piedra Ancha		311 312 79 88	Alfonso Vallejo.
11	Flor Pantoja.	59 395407		Guachavez		304 383 1180	Flor Pantoja
12	Hernando Mora	98 349 407		Guachavez		318 584 7109	Hernando Mora
13	Jimmy Rojas	1089 242 078		Guachavez		318 584 7109	
14	Marisol Mora	1088 733 152		Guachavez		315 227 8523	
15	Arley Alvarez	1144046475		Guachavez		317 390 1188	ARLEY ALVAREZ
16	Lucy Jurado	1088 731 898		Guachavez		310 247 9554	Lucy Jurado
17	Deysi Guerrero	1004695932		Guachavez		320 964 8920	
18	Maria Jurado	59811 444		Guachavez		311 812 4019	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Talki en Tierra)		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Samaniego		
LUGAR: Ins Edu Simon Bolivar	**FECHA:** 08 de noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:36
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Pardo		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Nidia Guerrero	1088735086		Samaniego		3122153466	NIDIA GUERRERO
2	Silvio Diaz	18127994		Samaniego		3104099579	
3	Jose Cardenas	1088733105		Providencia		3163645114	
4	Carlos Valleros	1088733105		providencia		3233072314	
5	Victor Yela	1089030716		Providencia		3113005365	Victor Yela
6	Nesan Muñoz	98415324		Santacruz		3153435253	
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 2** **TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller eje misional Taller Joven Rural*
3. Objetivo	*Fortalecer la comprensión y práctica de la economía campesina como alternativa de vida, producción y comercialización, vinculada al territorio y la soberanía alimentaria.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*15 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Sub-Región La Sabana-Tuquerres*
7. Lugar:	*Institución Educativa Agrícola De La Sabana*
8. Responsable	*Ricardo Pardo*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30 pm*
10. Hora Final	*1: 30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Emprendimiento y desarrollo de habilidades, innovación y tecnología 3. Identidad juvenil rural y arraigo territorial 4. Emprendimiento juvenil rural y alternativas económicas 5. Tecnologías, comunicación y redes sociales para el cambio rural 6. Cierre del taller

13. Desarrollo orden del día

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El *Taller Joven Rural* fue diseñado como un espacio formativo integral orientado a fortalecer las capacidades, aspiraciones y liderazgo de la juventud rural, reconociendo su papel fundamental en la transformación social, económica y cultural de los territorios. A partir de un enfoque participativo y práctico, el taller buscó brindar herramientas para que los jóvenes identificaran oportunidades, desarrollaran habilidades emprendedoras, reforzaran su identidad territorial y aprovecharan las tecnologías de la información como medios estratégicos para impulsar iniciativas rurales.

A lo largo de los cuatro módulos, los participantes exploraron temáticas clave relacionadas con el emprendimiento, la innovación tecnológica, el arraigo y la identidad rural, así como las alternativas económicas disponibles en los territorios. Cada una de estas áreas fue abordada desde la realidad juvenil, destacando los desafíos actuales del campo y las posibilidades que ofrece el uso de herramientas digitales, el conocimiento local y la creatividad colectiva.

El taller permitió a los jóvenes reflexionar sobre su rol dentro de la comunidad, reconocer sus capacidades y transformar ideas en propuestas concretas, promoviendo así la participación, el sentido de pertenencia y la construcción de proyectos que contribuyan al desarrollo rural sostenible

1. Emprendimiento y Desarrollo de Habilidades, Innovación y Tecnología

Este módulo abordó el emprendimiento rural desde una perspectiva moderna, sostenible e innovadora, orientada a que los jóvenes reconozcan el potencial económico y social que existe en sus territorios. Se enfatizó que emprender en el campo no se limita únicamente a la producción agrícola, sino que integra procesos creativos, gestión del conocimiento, adopción de tecnologías y transformación de los recursos locales en oportunidades reales de negocio. Se promovió el desarrollo de habilidades fundamentales como el liderazgo, la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y la capacidad de formular ideas con enfoque crítico y estratégico. Asimismo, se introdujeron herramientas tecnológicas accesibles que permiten optimizar procesos productivos, mejorar la comercialización y fortalecer la gestión de emprendimientos rurales juveniles.

Objetivos del Módulo

• **Fomentar el espíritu emprendedor** en los jóvenes rurales, motivándolos a desarrollar iniciativas propias que aporten al progreso de sus comunidades.
• **Desarrollar habilidades blandas**, como liderazgo, comunicación y trabajo colaborativo, necesarias para gestionar proyectos y participar activamente en la vida comunitaria.
• **Explorar herramientas tecnológicas básicas** que facilitan el mejoramiento de los procesos productivos, administrativos y comerciales en los emprendimientos rurales.

Contenidos Desarrollados
• **¿Qué es emprender en el campo?**
Se reflexionó sobre el concepto de emprendimiento rural, destacando cómo las iniciativas productivas pueden surgir desde la creatividad, la solución de problemáticas locales y el aprovechamiento sostenible de los recursos del territorio.
• **Innovación rural: ejemplos reales**
Se presentaron casos de jóvenes emprendedores que han incorporado nuevas técnicas, modelos de negocio o tecnologías para transformar sus fincas, artesanías, servicios y actividades económicas.
• **Habilidades clave para emprender**
Se identificaron competencias esenciales como liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de problemas y comunicación efectiva, resaltando su importancia en cualquier iniciativa juvenil.
• **Uso básico de aplicaciones para finanzas, mercadeo y productividad**
Se mostraron herramientas digitales sencillas que permiten llevar registros financieros, organizar actividades, diseñar contenido para redes sociales y mejorar la gestión cotidiana de los emprendimientos.
• **Introducción a tecnologías para el agro**
Se exploraron aplicaciones, sensores básicos, sistemas digitales y plataformas de información agropecuaria que ayudan a los jóvenes a tomar decisiones más eficientes y sostenibles dentro de sus proyectos.

2. **Identidad Juvenil Rural y Arraigo Territorial**

Descripción Temática
Este módulo se centró en el reconocimiento de la identidad juvenil rural como un elemento esencial para la permanencia, participación y proyección de los jóvenes dentro de sus territorios. Se trabajó el sentido de pertenencia desde una perspectiva histórica, cultural y comunitaria, resaltando la importancia de la memoria colectiva, los saberes ancestrales, las prácticas productivas tradicionales y la vida rural como un escenario valioso para el desarrollo personal y comunitario.
Se promovió un espacio de reflexión donde los participantes analizaron su rol actual en las transformaciones sociales del campo, identificando desafíos como la migración, la falta de oportunidades y la desvalorización de lo rural. A través de actividades participativas, los jóvenes reconstruyeron su vínculo con el territorio, comprendiendo que el arraigo territorial es fundamental para fortalecer la cultura rural y consolidar procesos organizativos locales.
Objetivos del Módulo
• Fortalecer el sentido de pertenencia y orgullo por la vida rural.
• Reconocer las raíces culturales y los valores que constituyen la identidad juvenil rural.
• Promover el liderazgo juvenil como motor de desarrollo y continuidad territorial.
Contenidos Desarrollados
• ¿Quién es el joven rural hoy?
Análisis del papel del joven en su comunidad, su transformación a través del tiempo y su importancia en los procesos productivos y culturales.
• Identidad, memoria y territorio
Reflexión sobre los elementos culturales, familiares y productivos que conforman la identidad rural.
• Importancia del arraigo para la permanencia en el campo
Se discutió cómo el arraigo fortalece la cohesión familiar y comunitaria, promoviendo la sostenibilidad territorial.
• Desafíos de la juventud rural
Se analizaron problemáticas como migración, desempleo, falta de acceso a educación superior y escasas oportunidades económicas.

3. Emprendimiento Juvenil Rural y Alternativas Económicas

Este módulo profundizó en la identificación, creación y fortalecimiento de oportunidades económicas para jóvenes rurales, promoviendo ideas de negocio basadas en los recursos disponibles en el territorio, el conocimiento local y las nuevas dinámicas del mercado.
Se trabajaron enfoques de diversificación económica, cadenas productivas, turismo rural, comercio digital y bioemprendimientos, destacando cómo los jóvenes pueden transformar su entorno en un espacio de oportunidades sostenibles y rentables.
Se acompañó a los participantes en la formulación inicial de ideas de negocio, con énfasis en sostenibilidad, pertinencia territorial y viabilidad económica. El módulo buscó demostrar que el campo es un escenario fértil para el emprendimiento juvenil y que existen múltiples alternativas para la generación de ingresos más allá de la agricultura tradicional.

Objetivos del Módulo

- Identificar **oportunidades económicas reales** para jóvenes rurales.
- Orientar ideas hacia **modelos de negocio sostenibles** en términos sociales, ambientales y financieros.
- Explorar alternativas como producción transformada, servicios rurales, turismo, artesanías, comercio digital y bioemprendimientos.

Contenidos Desarrollados

- **Emprendimientos liderados por jóvenes**

Presentación de casos exitosos que sirvieron como inspiración para los participantes.

- **Alternativas económicas posibles**

Agroindustria, artesanías, servicios rurales (transporte, logística, turismo comunitario), bioemprendimientos y comercio digital.

- **Herramientas básicas de formulación de ideas de negocio**

Identificación del problema, propuesta de valor, clientes, costos básicos y fuentes de ingreso.

- **Comercialización y costos básicos**

Se revisó cómo calcular costos simples, definir precios y evaluar la viabilidad económica.

4. Tecnologías, Comunicación y Redes Sociales para el Cambio Rural

Este módulo desarrolló competencias digitales en los jóvenes para utilizar las tecnologías de la información, la comunicación comunitaria y las redes sociales como herramientas para el fortalecimiento del territorio, la promoción de sus emprendimientos y del trabajo juvenil rural.
Se exploró el papel de la comunicación en el cambio social, enseñando cómo una publicación, un video o una fotografía pueden transformar percepciones, atraer clientes, fortalecer procesos organizativos o posicionar productos rurales.
Igualmente, se introdujeron herramientas digitales accesibles que facilitan actividades de diseño, publicidad, registro fotográfico y manejo de redes sociales desde un enfoque seguro y responsable.

Objetivos del Módulo

- Fortalecer el manejo estratégico de **redes sociales** como herramienta de comunicación y comercialización.
- Potenciar la **comunicación comunitaria juvenil** como mecanismo de transformación social.
- Enseñar estrategias digitales para visibilizar emprendimientos y territorios rurales.

Contenidos Desarrollados

- **Redes sociales aplicadas al emprendimiento rural**

Uso práctico de Facebook, Instagram, TikTok y WhatsApp Business.

- **Comunicación efectiva y storytelling rural**

Cómo contar historias que conecten con las comunidades y mercados.

- **Seguridad digital básica**

Prevención de riesgos en el uso de plataformas digitales.

- **Herramientas de diseño y creación de contenido**

Introducción a Canva, fotografía básica, edición simple de video y creación de contenido para redes.

DINÁMICA: "Mi idea en 5 minutos"

Tema: Emprendimiento, innovación y tecnología
Objetivo:
Fortalecer las habilidades creativas y emprendedoras de los jóvenes mediante la formulación rápida de ideas de negocio.
Desarrollo en pasado:
La actividad inició cuando el facilitador explicó qué era un *pitch* y cómo una idea podía estructurarse en pocos minutos. Luego, los jóvenes recibieron una hoja en la que escribieron su propuesta respondiendo cuatro preguntas clave.
Después, cada participante presentó su idea durante cinco minutos ante el grupo.
Finalmente, entre todos ofrecieron retroalimentación positiva, destacando aspectos innovadores o posibles mejoras.

Hallazgos por grupo:
Grupo 1: Mostró ideas centradas en tecnologías digitales, especialmente ventas por redes sociales. Se evidenció alta creatividad, pero dificultades para definir costos.
Grupo 2: Presentó ideas orientadas a servicios locales (cafeterías, talleres, artesanías). Destacó claridad en la descripción del problema que resolvían.
Grupo 3: Incorporó innovación basada en agricultura sostenible; sin embargo, les costó explicar la propuesta en los cinco minutos.
Grupo 4: Se enfocó en turismo rural juvenil. Demostró dominio en comunicación oral y liderazgo.
Grupo 5: Destacó por incluir herramientas tecnológicas simples (QR, digitalización), aunque sus ideas requerían más análisis de recursos.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

RICARDO PARDO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: formacion no Certificada.	**SUBTEMA:** Joven Rural		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** (Tangua) Tuquerres.		
LUGAR: Institucion educativa agricola de la Sabana	**FECHA:** 15 noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 9:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Pando		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Sandra Zambrano	30730201		Sapuyes		3183013040	Sandra Zambrano
2	Raul Romo	13061638		Tuquerres		3147784469	Raul Romo
3	Hermes Escobar	13067927		Sapuyes		3148718656	Hermes Escobar
4	Jhon Tapia	1088794024		Sapuyes		3187177749	Jhon Tapia
5	Flor Quirá	27374071		Ospina		3183627313	Flor Quirá
6	Alvaro Villareal	98360589		Ospina		3215655958	Alvaro Villareal
7	Olivo Pantoja	18447 56		Imues		3157368550	Olivo Pantoja
8	Danilo Pantoja	1087410760		Imues		3136698266	Danilo Pantoja
9	Rovira Idrobo	27442068		Tuquerres		— o —	Esperanza Idrobo
10	Vicente Villada	98826144		Ospina		3114100816	vicente villada
11	Cristina Chiles	37083028		Ospina		3218667173	Cristina Chiles
12	Janeth Lopez	1006222137		Ospina		3164125632	Janeth Lopez
13	Melba Timana	21469157		Tuquerres		3226418508	Melba Timana
14	Luis Urbina	14489553		Tuquerres		3206720641	Luis Urbina
15	Milena Reyes	37687878		Tuquerres		3218165070	
16	Luis Benavides	13098026		Ilel		3157752285	Luis Benavides
17	Byron Oviedo	98371670		Ilel		3189920489	
18	Omaira Cramorro	27232609		Ilel		3155335874	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no Certificada	**SUBTEMA:** Joven Rural		
DEPARTAMENTO: Narino	**MUNICIPIO:** Tuquerres		
LUGAR: Ins Ed agricola ac la sabana	**FECHA:** 15 noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 330
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Pardo		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Nury Reina	1086648874		Guachucal		3002664912	
2	Wilson Enriquez	98364090		Pupiales		3013937042	
3	Mario Ortiz	38900758		Funes		3216245258	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 2** **TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller eje misional Taller Joven Rural*
3. Objetivo	*Fortalecer la comprensión y práctica de la economía campesina como alternativa de vida, producción y comercialización, vinculada al territorio y la soberanía alimentaria.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*17 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Centro en el municipio de Tangua*
7. Lugar:	*Parque Recreacional.*
8. Responsable	*Ricardo Pardo*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30 pm*
10. Hora Final	*1: 30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Emprendimiento y desarrollo de habilidades, innovación y tecnología 3. Identidad juvenil rural y arraigo territorial 4. Emprendimiento juvenil rural y alternativas económicas 5. Tecnologías, comunicación y redes sociales para el cambio rural 6. Cierre del taller

13. Desarrollo orden del día

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

El *Taller Joven Rural* fue diseñado como un espacio formativo integral orientado a fortalecer las capacidades, aspiraciones y liderazgo de la juventud rural, reconociendo su papel fundamental en la transformación social, económica y cultural de los territorios. A partir de un enfoque participativo y práctico, el taller buscó brindar herramientas para que los jóvenes identificaran oportunidades, desarrollaran habilidades emprendedoras, reforzaran su identidad territorial y aprovecharan las tecnologías de la información como medios estratégicos para impulsar iniciativas rurales.

A lo largo de los cuatro módulos, los participantes exploraron temáticas clave relacionadas con el emprendimiento, la innovación tecnológica, el arraigo y la identidad rural, así como las alternativas económicas disponibles en los territorios. Cada una de estas áreas fue abordada desde la realidad juvenil, destacando los desafíos actuales del campo y las posibilidades que ofrece el uso de herramientas digitales, el conocimiento local y la creatividad colectiva.

El taller permitió a los jóvenes reflexionar sobre su rol dentro de la comunidad, reconocer sus capacidades y transformar ideas en propuestas concretas, promoviendo así la participación, el sentido de pertenencia y la construcción de proyectos que contribuyan al desarrollo rural sostenible

1. Emprendimiento y Desarrollo de Habilidades, Innovación y Tecnología

Este módulo abordó el emprendimiento rural desde una perspectiva moderna, sostenible e innovadora, orientada a que los jóvenes reconozcan el potencial económico y social que existe en sus territorios. Se enfatizó que emprender en el campo no se limita únicamente a la producción agrícola, sino que integra procesos creativos, gestión del conocimiento, adopción de tecnologías y transformación de los recursos locales en oportunidades reales de negocio. Se promovió el desarrollo de habilidades fundamentales como el liderazgo, la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y la capacidad de formular ideas con enfoque crítico y estratégico. Asimismo, se introdujeron herramientas tecnológicas accesibles que permiten optimizar procesos productivos, mejorar la comercialización y fortalecer la gestión de emprendimientos rurales juveniles.

Objetivos del Módulo

• **Fomentar el espíritu emprendedor** en los jóvenes rurales, motivándolos a desarrollar iniciativas propias que aporten al progreso de sus comunidades.
• **Desarrollar habilidades blandas**, como liderazgo, comunicación y trabajo colaborativo, necesarias para gestionar proyectos y participar activamente en la vida comunitaria.
• **Explorar herramientas tecnológicas básicas** que facilitan el mejoramiento de los procesos productivos, administrativos y comerciales en los emprendimientos rurales.

Contenidos Desarrollados
• **¿Qué es emprender en el campo?**
Se reflexionó sobre el concepto de emprendimiento rural, destacando cómo las iniciativas productivas pueden surgir desde la creatividad, la solución de problemáticas locales y el aprovechamiento sostenible de los recursos del territorio.
• **Innovación rural: ejemplos reales**
Se presentaron casos de jóvenes emprendedores que han incorporado nuevas técnicas, modelos de negocio o tecnologías para transformar sus fincas, artesanías, servicios y actividades económicas.
• **Habilidades clave para emprender**
Se identificaron competencias esenciales como liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, resolución de problemas y comunicación efectiva, resaltando su importancia en cualquier iniciativa juvenil.
• **Uso básico de aplicaciones para finanzas, mercadeo y productividad**
Se mostraron herramientas digitales sencillas que permiten llevar registros financieros, organizar actividades, diseñar contenido para redes sociales y mejorar la gestión cotidiana de los emprendimientos.
• **Introducción a tecnologías para el agro**
Se exploraron aplicaciones, sensores básicos, sistemas digitales y plataformas de información agropecuaria que ayudan a los jóvenes a tomar decisiones más eficientes y sostenibles dentro de sus proyectos.

2. **Identidad Juvenil Rural y Arraigo Territorial**

Descripción Temática
Este módulo se centró en el reconocimiento de la identidad juvenil rural como un elemento esencial para la permanencia, participación y proyección de los jóvenes dentro de sus territorios. Se trabajó el sentido de pertenencia desde una perspectiva histórica, cultural y comunitaria, resaltando la importancia de la memoria colectiva, los saberes ancestrales, las prácticas productivas tradicionales y la vida rural como un escenario valioso para el desarrollo personal y comunitario.
Se promovió un espacio de reflexión donde los participantes analizaron su rol actual en las transformaciones sociales del campo, identificando desafíos como la migración, la falta de oportunidades y la desvalorización de lo rural. A través de actividades participativas, los jóvenes reconstruyeron su vínculo con el territorio, comprendiendo que el arraigo territorial es fundamental para fortalecer la cultura rural y consolidar procesos organizativos locales.
Objetivos del Módulo
• Fortalecer el sentido de pertenencia y orgullo por la vida rural.
• Reconocer las raíces culturales y los valores que constituyen la identidad juvenil rural.
• Promover el liderazgo juvenil como motor de desarrollo y continuidad territorial.
Contenidos Desarrollados
• ¿Quién es el joven rural hoy?
Análisis del papel del joven en su comunidad, su transformación a través del tiempo y su importancia en los procesos productivos y culturales.
• Identidad, memoria y territorio
Reflexión sobre los elementos culturales, familiares y productivos que conforman la identidad rural.
• Importancia del arraigo para la permanencia en el campo
Se discutió cómo el arraigo fortalece la cohesión familiar y comunitaria, promoviendo la sostenibilidad territorial.
• Desafíos de la juventud rural
Se analizaron problemáticas como migración, desempleo, falta de acceso a educación superior y escasas oportunidades económicas.

3. Emprendimiento Juvenil Rural y Alternativas Económicas

Este módulo profundizó en la identificación, creación y fortalecimiento de oportunidades económicas para jóvenes rurales, promoviendo ideas de negocio basadas en los recursos disponibles en el territorio, el conocimiento local y las nuevas dinámicas del mercado.
Se trabajaron enfoques de diversificación económica, cadenas productivas, turismo rural, comercio digital y bioemprendimientos, destacando cómo los jóvenes pueden transformar su entorno en un espacio de oportunidades sostenibles y rentables.
Se acompañó a los participantes en la formulación inicial de ideas de negocio, con énfasis en sostenibilidad, pertinencia territorial y viabilidad económica. El módulo buscó demostrar que el campo es un escenario fértil para el emprendimiento juvenil y que existen múltiples alternativas para la generación de ingresos más allá de la agricultura tradicional.

Objetivos del Módulo

- Identificar **oportunidades económicas reales** para jóvenes rurales.
- Orientar ideas hacia **modelos de negocio sostenibles** en términos sociales, ambientales y financieros.
- Explorar alternativas como producción transformada, servicios rurales, turismo, artesanías, comercio digital y bioemprendimientos.

Contenidos Desarrollados

- **Emprendimientos liderados por jóvenes**

Presentación de casos exitosos que sirvieron como inspiración para los participantes.

- **Alternativas económicas posibles**

Agroindustria, artesanías, servicios rurales (transporte, logística, turismo comunitario), bioemprendimientos y comercio digital.

- **Herramientas básicas de formulación de ideas de negocio**

Identificación del problema, propuesta de valor, clientes, costos básicos y fuentes de ingreso.

- **Comercialización y costos básicos**

Se revisó cómo calcular costos simples, definir precios y evaluar la viabilidad económica.

4. Tecnologías, Comunicación y Redes Sociales para el Cambio Rural

Este módulo desarrolló competencias digitales en los jóvenes para utilizar las tecnologías de la información, la comunicación comunitaria y las redes sociales como herramientas para el fortalecimiento del territorio, la promoción de sus emprendimientos y del trabajo juvenil rural.
Se exploró el papel de la comunicación en el cambio social, enseñando cómo una publicación, un video o una fotografía pueden transformar percepciones, atraer clientes, fortalecer procesos organizativos o posicionar productos rurales.
Igualmente, se introdujeron herramientas digitales accesibles que facilitan actividades de diseño, publicidad, registro fotográfico y manejo de redes sociales desde un enfoque seguro y responsable.

Objetivos del Módulo

- Fortalecer el manejo estratégico de **redes sociales** como herramienta de comunicación y comercialización.
- Potenciar la **comunicación comunitaria juvenil** como mecanismo de transformación social.
- Enseñar estrategias digitales para visibilizar emprendimientos y territorios rurales.

Contenidos Desarrollados

- **Redes sociales aplicadas al emprendimiento rural**

Uso práctico de Facebook, Instagram, TikTok y WhatsApp Business.

- **Comunicación efectiva y storytelling rural**

Cómo contar historias que conecten con las comunidades y mercados.

- **Seguridad digital básica**

Prevención de riesgos en el uso de plataformas digitales.

- **Herramientas de diseño y creación de contenido**

Introducción a Canva, fotografía básica, edición simple de video y creación de contenido para redes.

DINÁMICA: "Mi publicación rural"
Tema: Tecnologías, comunicación y redes sociales para el cambio rural
Objetivo:
Desarrollar habilidades comunicativas digitales a través de la creación de una publicación orientada a visibilizar el territorio o los emprendimientos juveniles.
Desarrollo en pasado:
Los grupos eligieron un tema para representar su territorio o emprendimiento.
Se tomaron fotografías o elaboraron una imagen sencilla en cartulina.
Luego redactaron un texto corto tipo publicación para redes sociales.
Finalmente, cada grupo presentó su contenido y explicó su intención comunicativa.

Hallazgos por grupo:
Grupo 1: Demostró habilidades para fotografía y edición básica. Su mensaje fue claro y motivador.
Grupo 2: Creó contenido sobre productos locales. Destacaron en creatividad visual.
Grupo 3: Mostró dificultades en redacción breve, pero elaboró una idea sólida sobre su comunidad.
Grupo 4: Enfocó su publicación en turismo rural, usando lenguaje atractivo.
Grupo 5: Identificó las redes sociales como oportunidad económica para emprendimientos.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

RICARDO PARDO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Joven Rural		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Tangua		
LUGAR: Parque recreacional	**FECHA:** 17 noviembre	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Pardo		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Pio Cordoba	98.346.294	Agricultor	Tangua	— o —	306 386 8798	
2	Julio Guillermo dlos	5.353.634	Agricultor	Tangua	— o —	321 685 4461	
3	Horacio Narvaez	5.354.201	Agricultor	Tangua	rochu122@gmail.com	304 273 3070	
4	Luis felipe Jaramillo	98.326.830	Agricultor	Tangua	— o —	300 257 9224	Felipe Jaramillo
5	Humberto Pejendino	98.325.373	Agricultor	Tangua	— o —	301 524 7166	Humberto
6	Oscar Gomeroa	12.991.001	Agricultor	chachagui	— o —	310 868 1078	Oscar Oy/anrogempu
7	Gladis Margot Narvaez	30.746.922	Agricultor	Tangua	gladis2270@gmail.com	316 671 5972	Gladis Narvaez
8	Kevin Andres	1.085.325.070	Agricultor	chachagui	— o —	315 592 7164	
9	Carlos Arvey	98.386.923	Agricultor	Florida	— o —	321 500 7465	Carlos Garcia
10	Paulo Hernan Riascos	98.325.290	Asonalcam	Tangua	phernanriascos@hotmail	323 374 3463	
11	Jimena Martinez	1.086.329.525	Mesa agraria	chachagui	carolmar2716@gmail	321 246 9606	
12	Pedro Ortega	93.363.885	Vocero	Narino	pedropepe.ortega@gmail	311 459 1182	
13	Luis Burbano	98.383.407	Vocero	Narino	luis.burbanomss@hotmail	320 491 1018	
14	Cristian Pinta	1.085.307.964	Vocero	chachagui	cristiandam.lopeta@gmail	310 654 0298	
15	Liber Machabajoi	12.746.849	Agricultura	Florida	— o —	313 736 5310	
16	Maritza calderon.	1.087.958.68	coordinación	Yacuanquer	chapakul17@gmail.com	310 287 1793	Maritza Calderon
17	Alvaro Peña	98341892	Vocero	Guachucal		3157030876	
18	Yuri Patiño	1085904304	Vocero	Ipiales		3186834297	Yuri Patiño

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no Certificados	**SUBTEMA:** Joven Rural		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Tangua		
LUGAR: Parque recreacional	**FECHA:** 17 Noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Ricardo Pardo		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Segundo Munoz	12956346	Voceio	Funes		3003280400	Segundo Munoz
2	Luis Aza	52544439	Voceio	Cruz Cruz		3123266465	Luis Aza
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 2** **TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller misional en tierras*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades comunitarias, organizativas y técnicas de los participantes para analizar, comprender y gestionar integralmente los aspectos jurídicos, sociales, históricos y territoriales asociados a la tenencia, uso, defensa y gobernanza de la tierra, promoviendo procesos de participación y planificación que fortalezcan los derechos campesinos y la sostenibilidad del territorio.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*01 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Sub Región La Sabana-Tuquerres*
7. Lugar:	*Institución Educativa Agrícola De La Sabana*
8. Responsable	*Wilman Revelo*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30 pm*
10. Hora Final	*1: 30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Tenencia y Gobernanza de la tierra 3. Derecho a la tierra y marco legal campesino 4. Procesos de despojo, desplazamiento y restitución de tierras 5. Uso y ordenamiento del territorio campesino 6. Cierre del taller

13. Desarrollo orden del día

1. Presentación y contextualización

El presente informe compila los resultados del Taller del Eje Misional *Tierras*, desarrollado con el objetivo de fortalecer las capacidades de análisis, comprensión y participación de las comunidades campesinas frente a los temas estructurales que configuran la realidad territorial en Colombia. A través de cuatro módulos —Tenencia y Gobernanza de la Tierra; Derecho a la Tierra y Marco Legal Campesino; Procesos de Despojo, Desplazamiento y Restitución; y Uso y Ordenamiento del Territorio Campesino— se abordaron aspectos históricos, jurídicos, sociales y organizativos fundamentales para comprender los desafíos y oportunidades en la gestión del territorio rural.

Este espacio permitió integrar saberes comunitarios con contenidos técnicos, promoviendo la reflexión colectiva y el intercambio de experiencias entre los participantes. Asimismo, facilitó el reconocimiento del papel central del campesinado en la defensa del territorio, la construcción de gobernanza local y la consolidación de modelos de planificación coherentes con las dinámicas culturales, productivas y ambientales. El taller aportó elementos para fortalecer procesos organizativos y avanzar hacia una gestión integral de la tierra que contribuya al bienestar, la equidad y la sostenibilidad en las regiones rurales.

2. Tenencia y Gobernanza de la Tierra

El tema *Tenencia y Gobernanza de la Tierra*, se desarrolló con el propósito de fortalecer la comprensión de los participantes sobre los modelos de acceso, propiedad, administración y uso colectivo o individual de la tierra en el contexto rural. Se buscó aportar elementos conceptuales y prácticos que permitieran analizar la situación territorial de las comunidades campesinas, así como los retos históricos relacionados con la distribución y la gestión de la tierra en Colombia.

Desarrollo

Durante el taller se abordaron los principales tipos de tenencia de la tierra existentes en el país (propiedad privada, baldíos, posesión, usufructo, ocupación y arrendamiento). Se discutieron las transformaciones históricas que han incidido en la estructura agraria, así como la incidencia de la política pública en la regulación y acceso a la tierra.

Los participantes analizaron las formas tradicionales de gobernanza comunitaria, las figuras de administración del territorio presentes en las veredas y corregimientos, y los mecanismos para la toma de decisiones colectivas sobre el uso del suelo. Se resaltó la importancia de la gobernanza como herramienta para promover el equilibrio entre producción, sostenibilidad ecológica y derechos colectivos.

Se estudiaron además los conflictos asociados a la tenencia y la necesidad de fortalecer capacidades para la gestión de la tierra, la planificación del territorio y el reconocimiento de los derechos campesinos.

3. Derecho a la Tierra y Marco Legal Campesino

Introducción

Este tema se llevó a cabo con el objetivo de socializar instrumentos normativos vinculados al derecho a la tierra para comunidades campesinas, así como los componentes del marco jurídico agrario colombiano. Se buscó fortalecer las capacidades de los participantes para comprender las rutas legales de acceso, formalización y protección de la tierra.

Desarrollo del Taller

Se revisaron los principales marcos normativos relacionados con las tierras rurales, entre ellos la Ley 160 de 1994, el funcionamiento del Sistema Nacional de Reforma Agraria, la legislación sobre baldíos, la normatividad sobre Zonas de Reserva Campesina (ZRC) y las disposiciones sobre protección de territorios ocupados tradicionalmente.

Se presentó el enfoque diferencial campesino en construcción en el país, reconociendo los avances jurisprudenciales relacionados con el campesinado como sujeto de especial protección. También se analizaron rutas institucionales para procesos de adjudicación, formalización y saneamiento de la propiedad.

Se desarrollaron ejercicios de identificación de las barreras legales y administrativas que enfrentan las comunidades para acceder a la tierra, así como el rol de las instituciones públicas encargadas de la gestión agraria.

4. Procesos de Despojo, Desplazamiento y Restitución de Tierras

Introducción

Este tema se desarrolló con el fin de comprender los impactos históricos del conflicto armado y los fenómenos de despojo y desplazamiento forzado en el campesinado colombiano. Asimismo, se buscó brindar información sobre los procesos de restitución de tierras y los mecanismos institucionales para la reparación integral.

Desarrollo

El espacio inició con un repaso histórico sobre las causas estructurales del despojo en las regiones rurales, identificando factores como la concentración de la tierra, presencia de actores armados y ausencia de institucionalidad efectiva. Se analizaron diferentes modalidades de despojo y los efectos sociales, económicos y culturales que estos procesos generaron en las comunidades.

Posteriormente, se explicó el funcionamiento de la **Ley 1448 de 2011**, sus rutas para la restitución jurídica y material de predios, y las condiciones para el reconocimiento de víctimas. También se abordaron los avances y desafíos de la política de restitución en el territorio, destacando las experiencias locales de retorno y reconstrucción del tejido social.

Los participantes reflexionaron sobre las estrategias comunitarias de resistencia y los aprendizajes colectivos derivados de estos procesos.

5. **Uso y Ordenamiento del Territorio Campesino**

Introducción

Este taller tuvo como propósito fortalecer las capacidades de las comunidades campesinas para comprender y participar en procesos de ordenamiento territorial, desde una perspectiva productiva, cultural y ambientalmente sostenible. Se buscó integrar los conocimientos locales con herramientas de planificación rural.

Desarrollo

Se abordaron conceptos de ordenamiento territorial rural, zonas de conservación, áreas productivas, planeación predial y comunitaria, así como instrumentos de planificación como los POT, EOT y planes de desarrollo campesino. Se discutió la importancia de armonizar los usos del suelo con la preservación de ecosistemas estratégicos y con las dinámicas socioeconómicas campesinas.

Los participantes desarrollaron ejercicios prácticos para identificar conflictos de uso del suelo, priorizar actividades económicas sostenibles y proponer alternativas de mejora del territorio desde el conocimiento propio.

Se analizó el papel del campesinado como actor clave en la construcción del territorio y en la defensa de la soberanía alimentaria, las prácticas culturales y la protección de bienes comunes.

6. ***Cierre de taller***

DINÁMICA: "Memoria del Despojo y Retorno"

Tema: Despojo, desplazamiento y restitución de tierras
Objetivo: Reconocer las múltiples formas de despojo y desplazamiento, los impactos en las comunidades y las rutas de restitución vigentes.
Desarrollo paso a paso

1. **Se contextualizó** la historia del desplazamiento y despojo en la región.
2. **Cada grupo recibió testimonios** que narraban procesos de pérdida de tierra.
3. **Los grupos clasificaron** qué tipo de despojo correspondía a cada historia.
4. **Luego construyeron una línea del tiempo** señalando:
    - Antes del despojo
    - Momento del hecho violento
    - Consecuencias familiares y económicas
    - Procesos de retorno o no retorno
5. **Finalmente elaboraron propuestas** de reparación integral y garantías de no repetición.

Hallazgos por grupo
Grupo 1
Identificó patrones de violencia similares en casi todas las historias.
Grupo 2
Señaló que muchas familias no habían regresado por miedo y falta de garantías.

Grupo 3
Reconoció la importancia de acompañamiento psicosocial en los procesos de retorno.
Grupo 4
Destacó que el despojo no era solo físico sino emocional y económico.
Grupo 5
Concluyó que las rutas de restitución eran desconocidas y poco accesibles.

Conclusión General
La dinámica permitió recuperar la memoria colectiva del despojo, evidenciar sus impactos profundos y resaltar la necesidad de fortalecer los mecanismos de reparación, seguridad y restitución efectiva.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

WILMAR REVELO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA REPONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Taller en Tierras		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Tuquerres		
LUGAR: Institucion educativa agricola delaSabana	**FECHA:** 17 noviembre	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Wilman Revelo		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Sandra Zambrano	30730 201		Sapuyes		3183013040	
2	Raul Rano	13061638		Tuquerres		3147784269	Paul Rano.
3	Hermes Escobar	13069927		Sapuyes		3148718656	Hermes Escobar.
4	Jhon Tapia	1088794024		Sapuyes		3187177749	
5	Fla Quiroz	27374071		Ospina		3183627313	Fla Quiroz.
6	Alvaro Villareal	98360589		Ospina		3215665958	
7	Olivo Pantoja	18944756		Imues		315736855	
8	Danilo Pantoja	1087410760		Imues		3136698266	Danilo Pantoja
9	Raul Idrobo	27442068		Tuquerres		—	Esperanza Idrobo
10	Vicente Villada	98326144		Ospina		3114100816	vicente villada
11	Cristina Chiles	37083028		Ospina		3218667173	
12	Jareth Lopez	1006222137		Ospina		3164125632	Jareth Lopez.
13	Melba Timana	27469157		Tuquerres		3226418508	Melba Timana
14	Luis Urbina	19489553		Tuquerres		3206720611	Luis Urbina
15	Milena Reyes	37687878		Tuquerres		321 816 5070	
16	Luis Benavides	13098026		Iles		3157752285	Luis Benavides.
17	Byron Oviedo	98371670		Iles		3189720784	Byron Oviedo
18	Omaira Chamorro	27232609		Iles		3155333574	

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Tierra)		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Tuquerre)		
LUGAR: Ins ed agricola aela Sabana	**FECHA:** 17 noviembre	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 5.30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Yurikman Revelo		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Nory Reina	1086488474		Cuaical		3002664912	
2	Wilson Enriquez	98364090		Popalel		3013937042	
3	Mario Ortiz	38900758		Funes		3216245258	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

1. Actividad	**ACTIVIDAD 2** **TALLER DE FORMACIÓN NO CERTIFICADO A COORDINADORES DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS CUATRO (4) SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller misional en tierras*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades comunitarias, organizativas y técnicas de los participantes para analizar, comprender y gestionar integralmente los aspectos jurídicos, sociales, históricos y territoriales asociados a la tenencia, uso, defensa y gobernanza de la tierra, promoviendo procesos de participación y planificación que fortalezcan los derechos campesinos y la sostenibilidad del territorio.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*09 de noviembre 2025*
6. Municipio:	*Subregión Centro en el municipio de Tangua*
7. Lugar:	*Parque Recreacional*
8. Responsable	*Wilman Revelo*
9. Hora Inicial	*8: 30 am – 12:30 pm*
10. Hora Final	*1: 30 pm -5:30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Tenencia y Gobernanza de la tierra 3. Derecho a la tierra y marco legal campesino 4. Procesos de despojo, desplazamiento y restitución de tierras 5. Uso y ordenamiento del territorio campesino 6. Cierre del taller

13. Desarrollo orden del día

1. **Presentación y contextualización**

El presente informe compila los resultados del Taller del Eje Misional *Tierras*, desarrollado con el objetivo de fortalecer las capacidades de análisis, comprensión y participación de las comunidades campesinas frente a los temas estructurales que configuran la realidad territorial en Colombia. A través de cuatro módulos —Tenencia y Gobernanza de la Tierra; Derecho a la Tierra y Marco Legal Campesino; Procesos de Despojo, Desplazamiento y Restitución; y Uso y Ordenamiento del Territorio Campesino— se abordaron aspectos históricos, jurídicos, sociales y organizativos fundamentales para comprender los desafíos y oportunidades en la gestión del territorio rural.

Este espacio permitió integrar saberes comunitarios con contenidos técnicos, promoviendo la reflexión colectiva y el intercambio de experiencias entre los participantes. Asimismo, facilitó el reconocimiento del papel central del campesinado en la defensa del territorio, la construcción de gobernanza local y la consolidación de modelos de planificación coherentes con las dinámicas culturales, productivas y ambientales. El taller aportó elementos para fortalecer procesos organizativos y avanzar hacia una gestión integral de la tierra que contribuya al bienestar, la equidad y la sostenibilidad en las regiones rurales.

2. **Tenencia y Gobernanza de la Tierra**

El tema *Tenencia y Gobernanza de la Tierra*, se desarrolló con el propósito de fortalecer la comprensión de los participantes sobre los modelos de acceso, propiedad, administración y uso colectivo o individual de la tierra en el contexto rural. Se buscó aportar elementos conceptuales y prácticos que permitieran analizar la situación territorial de las comunidades campesinas, así como los retos históricos relacionados con la distribución y la gestión de la tierra en Colombia.

Desarrollo

Durante el taller se abordaron los principales tipos de tenencia de la tierra existentes en el país (propiedad privada, baldíos, posesión, usufructo, ocupación y arrendamiento). Se discutieron las transformaciones históricas que han incidido en la estructura agraria, así como la incidencia de la política pública en la regulación y acceso a la tierra.

Los participantes analizaron las formas tradicionales de gobernanza comunitaria, las figuras de administración del territorio presentes en las veredas y corregimientos, y los mecanismos para la toma de decisiones colectivas sobre el uso del suelo. Se resaltó la importancia de la gobernanza como herramienta para promover el equilibrio entre producción, sostenibilidad ecológica y derechos colectivos.

Se estudiaron además los conflictos asociados a la tenencia y la necesidad de fortalecer capacidades para la gestión de la tierra, la planificación del territorio y el reconocimiento de los derechos campesinos.

3. Derecho a la Tierra y Marco Legal Campesino

Introducción

Este tema se llevó a cabo con el objetivo de socializar instrumentos normativos vinculados al derecho a la tierra para comunidades campesinas, así como los componentes del marco jurídico agrario colombiano. Se buscó fortalecer las capacidades de los participantes para comprender las rutas legales de acceso, formalización y protección de la tierra.

Desarrollo del Taller

Se revisaron los principales marcos normativos relacionados con las tierras rurales, entre ellos la Ley 160 de 1994, el funcionamiento del Sistema Nacional de Reforma Agraria, la legislación sobre baldíos, la normatividad sobre Zonas de Reserva Campesina (ZRC) y las disposiciones sobre protección de territorios ocupados tradicionalmente.

Se presentó el enfoque diferencial campesino en construcción en el país, reconociendo los avances jurisprudenciales relacionados con el campesinado como sujeto de especial protección. También se analizaron rutas institucionales para procesos de adjudicación, formalización y saneamiento de la propiedad.

Se desarrollaron ejercicios de identificación de las barreras legales y administrativas que enfrentan las comunidades para acceder a la tierra, así como el rol de las instituciones públicas encargadas de la gestión agraria.

4. Procesos de Despojo, Desplazamiento y Restitución de Tierras

Introducción

Este tema se desarrolló con el fin de comprender los impactos históricos del conflicto armado y los fenómenos de despojo y desplazamiento forzado en el campesinado colombiano. Asimismo, se buscó brindar información sobre los procesos de restitución de tierras y los mecanismos institucionales para la reparación integral.

Desarrollo

El espacio inició con un repaso histórico sobre las causas estructurales del despojo en las regiones rurales, identificando factores como la concentración de la tierra, presencia de actores armados y ausencia de institucionalidad efectiva. Se analizaron diferentes modalidades de despojo y los efectos sociales, económicos y culturales que estos procesos generaron en las comunidades.

Posteriormente, se explicó el funcionamiento de la **Ley 1448 de 2011**, sus rutas para la restitución jurídica y material de predios, y las condiciones para el reconocimiento de víctimas. También se abordaron los avances y desafíos de la política de restitución en el territorio, destacando las experiencias locales de retorno y reconstrucción del tejido social.

Los participantes reflexionaron sobre las estrategias comunitarias de resistencia y los aprendizajes colectivos derivados de estos procesos.

5. **Uso y Ordenamiento del Territorio Campesino**

Introducción

Este taller tuvo como propósito fortalecer las capacidades de las comunidades campesinas para comprender y participar en procesos de ordenamiento territorial, desde una perspectiva productiva, cultural y ambientalmente sostenible. Se buscó integrar los conocimientos locales con herramientas de planificación rural.

Desarrollo

Se abordaron conceptos de ordenamiento territorial rural, zonas de conservación, áreas productivas, planeación predial y comunitaria, así como instrumentos de planificación como los POT, EOT y planes de desarrollo campesino. Se discutió la importancia de armonizar los usos del suelo con la preservación de ecosistemas estratégicos y con las dinámicas socioeconómicas campesinas.

Los participantes desarrollaron ejercicios prácticos para identificar conflictos de uso del suelo, priorizar actividades económicas sostenibles y proponer alternativas de mejora del territorio desde el conocimiento propio.

Se analizó el papel del campesinado como actor clave en la construcción del territorio y en la defensa de la soberanía alimentaria, las prácticas culturales y la protección de bienes comunes.

6. ***Cierre de taller***

DINÁMICA 4: "El Ordenamiento del Territorio Campesino"
Tema: Uso, ordenamiento y planificación del territorio campesino
Objetivo: Comprender cómo el territorio puede organizarse según usos productivos, culturales, ambientales y comunitarios.

Desarrollo paso a paso (en pasado)

1. **Se introdujo el concepto** de ordenamiento campesino participativo.
2. **Los grupos recibieron un mapa** y tarjetas con los distintos tipos de uso del suelo.
3. **Cada grupo organizó** el territorio ideal según sus conocimientos:
    - Áreas de cultivo
    - *Zonas de protección ambiental*
    - Corredores biológicos
    - Vivienda
    - Espacios comunitarios
    - Áreas de riesgo
4. **Luego se añadieron problemas simulados**, obligando a reordenar el mapa.
5. **Cada grupo presentó su modelo** explicando las decisiones y prioridades.

Hallazgos por grupo
Grupo 1

Reconoció la falta de zonas de protección ambiental en su territorio real.

Grupo 2

Identificó riesgos por cultivos ubicados en zonas de deslizamiento.

Grupo 3

Mostró la necesidad de fortalecer conexiones entre zonas productivas y mercado local.

Grupo 4

Planteó que los espacios comunitarios eran insuficientes y debían priorizarse.

Grupo 5

Destacó que las decisiones de ordenamiento debían ser concertadas con autoridades y comunidad.

Conclusión General

La dinámica demostró que el ordenamiento territorial campesino es clave para la sostenibilidad ambiental, la seguridad alimentaria y la convivencia comunitaria, requiriendo una planificación participativa continua.

FOTOGRAFIAS





RESPONSABLE

WILMAR REVELO
TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	SUBTEMA: Taller en Tierra)		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Tangua		
LUGAR: Parque recreacional	FECHA: 01 de noviembre	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 5:30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 1	
PROFESIONAL A CARGO: Wiman Revelo		No SESION: 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Pio Cordoba	98.346.294	Agricultor	Tangoa	—	306 386 8798	
2	Julio Guillermo Llacne	5.353.634	Agricultor	Tangoa	—	321 685 4461	
3	Horacio Narvaez	5354.201	Agricultor	Tangoa	nacho122@gmail.com	304 273 3070	
4	Luis Felipe Jaramillo	98.326.830	Agricultor	Tangua	—	300 214 9124	Felipe Jaramillo
5	Humberto Pejendino	98.325.373	Agricultor	Tangua	—	301 524 7166	Humberto
6	Oscar Gamesoa	12.991.001	Agricultor	Chachagui	—	315 868 6078	
7	Gladis Margot Nar	30.746.922	Agricultor	Tangua	gladis2370@gmail.com	316 671 5972	Gladis Narvaez
8	Kevin Andres	1085.325.070	Agricultor	Chachagui	—	315 592 7764	
9	Carlos Arvey	98.386.923	Agricultor	Floreida	—	311 500 7465	CARLOS GARCÍA
10	Paulo Hernan Rivera	98.325.290	Asonalcam	Tangua	phermanasos@hotmail	313 374 3463	
11	Jimena Martinez	1.086.329.525	Mesa agraria	Chachagui	Carolmar2916@gmail	321 246 9806	
12	Pedro Ortega	93.383.885	Vocero	Nariño	pedropepeortega@gmail	311 454 1162	
13	Luis Burbano	98.383.407	Vocero	Nariño	Luis.burbanomss@hotm	320 491 1018	
14	Cristian Pinta	1.085.307.964	Vocero	Chachagui	cristiandavidlopinta@gmail	310 654 0234	
15	Liber Machabajoi	12.746.849	Agricultor	Floreida	—	313 736 5310	
16	Nartza calderon	1.087.958.616	Coordinación	Yacuanquer	chopato114@gmail.com	310 289 7793	Martha Calderon
17	Alvaro Peña	98341892	Vocero	Guachucal		3157030876	
18	Yuli Patiño	1085904504	Vocero	Ipiales		3186834297	Yuli Patiño

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TEMA: Formacion no certificada	**SUBTEMA:** Taller en Tierras		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Tangua		
LUGAR: Parque recreacional	**FECHA:** 01 de noviembre.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 5:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Wilmen Rosero		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Segundo Muñoz	12956346	Vocero	Funes		3003280400	Segundo Muñoz
2	Luis Arg	52544439	Vocero	Guachucal		3123266465	
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

ANEXO 1

RELACIÓN DE GASTOS

Nombre de la Entidad: FUNDACION FUNPERS
Número de convenio GN2937-2025
Objeto: 6

Periodo que se esta reportando: **NOVIEMBRE**

Fecha del Comprobante de egreso (A)	Numero del Comprobante de egreso (B)	Beneficiario del pago (C)	Subactividad	Lugar	Monto cargado al presupuesto (H)	Nombre de la actividad (1,2,3)
21-nov-25	N 24	SAMMIR PAZ	Taller en Desarrollo de liderazgo y gobernanza	10. Sesión- Subregión Rio Mayo Municipio de Belén. Colegio Santo Domingo Savio 11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana	$2.658.388,00	1
19-nov-25	DS6148	MARIA RIASCOS	Taller en Gestión de proyectos	11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana	$1.210.680,00	1
30-nov-25	DS6143	INGE SISTEMAS	Taller en Tecnologías de la información	6.Subregión Occidente - Municipio de Consacá- Coliseo Municipal 7.Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada- Biblioteca Municipal 8.Subregión Cordillera- Municipio de Cumbitara- Institución Educativa San Pedro 9.Subregión Juanambú- Municipio de Buesaco- Colegio Rafael Uribe Uribe 10. Sesión- Subregión Rio Mayo Municipio de Belén. Colegio Santo Domingo Savio 11.Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana	$8.570.804,00	1
19-nov-25	DS6144	JAIRO GUERRERO	Taller Economía Campesina	4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional	$649.968,00	2

ANEXO 1

RELACIÓN DE GASTOS

Nombre de la Entidad: FUNDACION FUNPERS
Número de convenio GN2937-2025
Objeto: 6

Periodo que se esta reportando: **NOVIEMBRE**

Fecha del Comprobante de egreso (A)	Numero del Comprobante de egreso (B)	Beneficiario del pago (C)	Subactividad	Lugar	Monto cargado al presupuesto (H)	Nombre de la actividad (1,2,3)
19-nov-25	DS6145	RICARDO PARDO	Taller eje misional Taller Joven Rural	1-Subregión Juanambu en el municipio de la Unión- coliseo Municipal-La Unión 2-Subregión Abades -Samaniego- Institución Educativa Simón Bolívar 3-Sub Región La Sabana-Tuquerres- - Institución Educativa Agrícola De La Sabana 4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional.	$2.875.965,00	2
19-nov-25	DS6146	WILMAR REVELO	Taller eje misional Tierras	3-Sub Región La Sabana-Tuquerres- - Institución Educativa Agrícola De La Sabana 4.Subregióna Centro en el municipio de Tangua- Parque Recreacional.	$1.370.279,00	2
19-nov-25	DS6147	MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ	Administración De Empresas, Economía o Afines (Tarjeta profesional vigente y que no tenga inhabilidades)		$3.982.230,00	3
					$21.318.314,00	

ANEXO 2

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Nombre de la Entidad: FUNDACION FUNPERS

Memorando de Acuerdo No: GN2937-2025

Numero de Informe: 6

Periodo que se esta reportando: NOVIEMBRE

Nombre del componente Presupuestal (A)	Monto aprobado (B)	Ejecutado o Pagado(C)	Cuentas por pagar (D)	Total Ejecutado (E)	Aporte total ejecutado departamento	Aporte total ejecutado FUNPERS	Saldo por ejecutar (F)	% de ejecucicion del total	EJECICIÓN APORTE DEPARTAMENTO	EJECUCION APORTE FUNPERS	TOTA EJECUCION	% TOTAL EJECUCION
Actividad 1	$ 128.800.576	$ 12.439.872	$ -	$ 128.800.576	$ 128.800.576		$ -	100%	100,00%	0,00%	$ 128.800.576	100%
Actividad 2	$ 20.131.758	$ 4.896.213	$ -	$ 20.131.758	$ 10.699.424	$ 9.432.334	$ 0	100%	53,15%	46,85%	$ 20.131.758	100%
Actividad 3	$ 50.353.380	$ 3.982.230	$ -	$ 50.353.380		$ 50.353.380	$ -	100%	0,00%	100,00%	$ 50.353.380	100%
Total	$ 199.285.714	$ 21.318.315	$ -	$ 199.285.714	$ 139.500.000	$ 59.785.714	$ 0	100%	70,00%	30,00%	$ 199.285.714	100%

ACTIVIDADES	APORTE DEPARTAMENTO	APORTE FUNPERS
1	$ 128.800.576	
2	$10.699.424	$ 9.432.334
3		$50.353.380
TOTAL	$ 139.500.000	$ 59.785.714

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1

CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Compra
No. 24

Proveedor	LUDWING SAMHIR PAZ ESTACIO			**Fecha de compra**	2025-11-21
Nit	1.085.306.715-2	**Teléfono**	(602) 3223063891	**Fecha de Vencimiento**	2025-11-21
Dirección	CR 4A 20 90	**Ciudad**	Pasto - Colombia	**Factura del proveedor**	FC-14

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor desc.	Impto. Cargo	Impto. Rete.	Vr. Total
1	Honorarios Taller en Desarrolo de lide razgo y gobernanza mes de Noviembre en los municipios de Belen y Pasto	1.00	2,658,388.00	0.00	0 %	0 %	2,658,388.00

Valor en Letras:
Dos millones seiscientos cincuenta y ocho mil trescientos ochenta y ocho pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-11-21 por $ 2,658,388.00

Total Bruto	2,658,388.00
Total a Pagar	2,658,388.00

Observaciones:
Convenio de Asociación N° GN2937-2025

DIAN **FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA** DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
ba806f9d5ee67129717f256e0815daae1ec0738f23298333976d88a9526663b803647011dba61c7926593345f17d3bef

Número de Factura: FVE-14
Fecha de Emisión: 20/11/2025
Fecha de Vencimiento: 20/11/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar
Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Orden de pedido: 1
Fecha de orden de pedido: 20/11/2025

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: PAZ ESTACIO LUDWING SAMHIR
Nombre Comercial: PAZ ESTACIO LUDWING SAMHIR
Nit del Emisor: 1085306715
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica:
País: Colombia
Departamento: Nariño
Municipio / Ciudad: Pasto
Dirección: BRR BERNAL CR 4 A 20 90
Teléfono / Móvil: 3223063891
Correo: samhirpaz@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL FUNPERS
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 900631966
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
País: Colombia
Departamento: Nariño
Municipio / Ciudad: Pasto
Dirección: MZ 19 CS 16 B SUMATAMBO PISO2 OF 202
Teléfono / Móvil: 3153285751
Correo: r.funpers2021@gmail.com

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	de venta
1	7	Taller en Desarrollo de lide razgo y gobernanza	NIU	1,00	$ 2.658.388,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 2.658.388,00

Notas Finales

Linea de negocio:

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1
CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 6148

Proveedor	Maria Eugenia Riascos Narvaez		
Nit	1.086.223.875-9	**Teléfono**	(602) 3218123235
Dirección	MZ 19 CA 16B PISO 2	**Ciudad**	Pasto - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-11-19	2025-11-19

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1.00	Honorarios Economista (Gestion de Proyectos) en los corregimientos de Pasto en Noviembre	1,210,680.00	1,210,680.00

Valor en Letras:
Un millón doscientos diez mil seiscientos ochenta pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-11-19 por $ 1,210,680.00

Total Bruto	1,210,680.00
Total a Pagar	1,210,680.00

Observaciones:
Convenio de Asociación N° GN2937-2025

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764101199818 aprobado en 20251105 prefijo DS desde el número 6116 al 15000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: 344bd2c5a73e5ac7f42b71d1b2eb1fb2b33948d544404ebdca01be54e6e7123015d135044d29a3aa5e83c67a3248a3cf

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085306715		PAZ ESTACIO LUDWING SAUHER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Kr 4a 20 90	PASTO-NARIÑO	7375009	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1994775793	9496191072	I	2025/12/04	2025/12/10	DAVIbank S.A.	6	$124,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | |

aportes en línea

Planilla Integrada

							SALARIO			PENSION													SALUD					
:t	Fecha Inicio vst	Fecha Fin vst	srt	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	Hp	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No Retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 1.423.500	No		COLPENSIONES	9	$ 427.050	16%	SIN RIESGO	$ 68.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 68.400		SALUDTAS	9	$ 427.050	12.5%	$ 53.400	$
																					$ 68.400						$ 53.400	

aportes en línea

Planilla Integrada

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES										
	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	$ 53.400			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	9	$ 427.650	0,5226%	1	$ 2.300	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$ 0	0%	$ 0	0%	$ 0	No
	$ 53.400						$ 0						$ 2.300				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085366715		PAZ ESTACIO LUDWING SAMIER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Kr 4a 20 90	PASTO-NARIÑO	7375009	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1994775793	9495191072	I	2025/12/04	2025/12/10	DAVIbank S.A.	6	$124,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$68,400	$300	$0	$68,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$68,400	$300	$0	$68,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$2,300	$100	$0	$2,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$2,300	$100	$0	$2,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$53,400	$300	$0	$53,700
MALLAMAS	EPSIC5	837,000,084	5	1	$53,400	$300	$0	$53,700
TOTAL				1	$124,100	$700	$0	$124,800

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

San Juan de Pasto, 29 de Noviembre de 2025

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL – FUNPERS

NIT: 900.631.966-1

DEBE A:
MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C 1.086.223.875

LA SUMA DE:
UN MILLÓN DOSCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE
($1.210.680)

POR CONCEPTO DE:

Pago de honorarios por prestación de servicios profesionales como economista del convenio de asociación No. GN 2937-2025, en el que realizo la formación no certificada mediante el taller en "Gestión de proyectos" a voceros de la Mesa Departamental de Dialogo y Concertación Agraria, Étnica y Popular de Nariño en el municipio de la Pasto y sus corregimientos, desarrollado en el mes de Noviembre Del 2025.

Declaro bajo gravedad de juramento que soy un prestador de servicio profesionales que cobra por el ejercicio de una profesión liberal, que el 80% o más ingresos brutos del año anual provienen de esta actividad, que (SI) soy declarante con base en mis ingresos totales del año anterior.

Favor consignar el pago en la ***cuenta de ahorros No. 88808465692 del Bancolombia*** a mi nombre.

Atentamente;

MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C 1.086.223.875 De Tangua

(+57) 304 553 37 G0
mesaagrarianarino@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.086.223.875
RIASCOS NARVAEZ

MARIA EUGENIA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-NOV-1991
PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

14-ENE-2010 TANGUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2300100-00086190 F-1086223875-20150411 0043842106A 1 6803352459

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14763174526

(415)7707212489984(8020) 000001476317452 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 8 6 2 2 3 8 7 5 — 6. DV 9

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 6 2 2 3 8 7 5

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Nariño 5 2	Tangua 7 8 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RIASCOS	NARVAEZ	MARIA	EUGENIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Tangua 7 8 8

41. Dirección principal: VDA EL CEBADAL

42. Correo electrónico: maria23701@hotmail.com

43. Código postal — 44. Teléfono 1: 3 2 1 8 1 2 3 2 3 5 — 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica			Otras actividades		Ocupación	52. Número
Actividad principal	Actividad secundaria					
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código	establecimientos
	0 0 1 0 2 0 2 1 0 5 3 1			1 2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Servicio **Exportadores**

55. Forma | 56. Tipo | 1 | 2 | 3

57. Exoportadores

58. CPC

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actuaciones a que haya lugar, la inscripción en el inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera, formalizo el trámite el usuario fue informado y acepto los términos de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Para uso exclusivo de la DIAN

0

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

Firma del solicitante: 984. Nombre

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1084223875		RIASCOS NARVAEZ MARIA EUGENIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA EL CEBADAL	TANGUA NARIÑO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1971397692	9495611618	I	2025/12/17	2025/12/01	NEQUI	0	$463,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
[illegible]					[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]			$0	$0			[illegible]	[illegible]		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,592,892	$254,900			$1,592,892	$199,200			$0	$0			$1,592,892	$8,400		$0	$0
Ciudad: TANGUA Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					$1,592,892	$254,900			$1,592,892	$199,200			$0	$0			$1,592,892	$8,400		$0	$0
1	CC	1084223875	RIASCOS MARIA	25-14	30	$1,592,892	$254,900	ESSC18	30	$1,592,892	$199,200		0	$0	$0	14-23	30	$1,592,892	$8,400	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,592,892	$254,900			$1,592,892	$199,200			$0	$0			$1,592,892	$8,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1084223875		RIASCOS NARVAEZ MARIA EUGENIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA EL CERRITAL	TANGUA NARIÑO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025 11	2025 11	19/1397X92	94956116 18	1	2025/12/17	2025/12/01	NEQUI	0	$462.500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$254,900	$0	$0	$254,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$254,900	$0	$0	$254,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$199,200	$0	$0	$199,200
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$199,200	$0	$0	$199,200
TOTAL				1	$462,500	$0	$0	$462,500

https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AAkALgAAAAAHYQDEapmEc2byACqAC%2FEWg0AsqVOR8ViAkaooO0pPPFL9gAJQu2MbwAA/sxs/AAkALgAAAAAHYQDEapmEc2byACqAC%2FEWg0AsqVOR8ViAka

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1
CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 6143

Proveedor	RICHARD OSWALDO PINCHAO LOPEZ		
Nit	12,751,839-8	**Teléfono**	(602) 3206452141 - Ext. 000
Dirección	mnz 12 a 15 c7	**Ciudad**	Pasto - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-11-19	2025-11-30

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1.00	Honorarios Ing. Sistemas (Taller en Tecnologias de la Informacion) en los municipios de Consaca, La Llanada, Cumbitara, Buesaco, Belen y Corregimientos de Pasto, desarrollado en el mes de noviembre	8,570,804.00	8,570,804.00

Valor en Letras:
Ocho millones quinientos setenta mil ochocientos cuatro pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Retencion pagos Salariales	$	183,235.00
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-11-30 por	$	8,387,569.00

Total Bruto	8,570,804.00
Total a Pagar	8,570,804.00

Observaciones:
Convenio de Asociacion N° GN 2937-2025

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764101199818 aprobado en 20251105 prefijo DS desde el número 6116 al 15000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: fbd0cbe67ca588c69f3f0c8db683285b931e7c0547ac9930ad2ad8c5b555be09f74c1261751b3c04f802fe1b028d8e43

Elaborado por Siigo S.A.S Nit. 830.048.145-8

San Juan de Pasto, 18 de noviembre de 2025

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS ALA RECONSTRUCCION SOCIAL – FUNPERS
NIT: 900.631.966-1

DEBE A:

RICHARD OSWALDO PINCHAO LOPEZ
C.C 12.751.839

OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS MCTE ($8.570.804)

POR CONCEPTO DE:

Taller en Tecnología de la Información

1. Subregión Occidente - Municipio de Consacá- Coliseo Municipal
2. Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada- Biblioteca Municipal
3. Subregión Cordillera- Municipio de Cumbitara- Institución Educativa San Pedro
4. Subregión Juanambú- Municipio de Buesaco- Colegio Rafael Uribe Uribe
5. Sesión- Subregión Rio Mayo Municipio de Belén. Colegio Santo Domingo Savio
6. Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana.

Declaro bajo gravedad de juramento que soy un prestador de servicio profesionales que cobra por el ejercicio de una profesión liberal, que el 80% o más ingresos brutos del año anual provienen de esta actividad, que (SI) soy declarante con base en mis ingresos totales del año anterior.

Favor consignar el pago en la cuenta de ahorros No. 82937765645 del Bancolombia a mi nombre.

Atentamente;

RICHARD OSWALDO PINCHAO
C.C 12.751.839

aportes en línea

Planilla Resumen

TOS GENERALES DEL APORTANTE

dentificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
900631966	1	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	A - 200 O MAS COTIZANTES	CTO GOBERNACION GN2937 2025	SUMATAMBO MZ 19 CASA 168	PASTO-NARIÑO	7362520	No

TOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
nsión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
i-11	2025-11	1954247489	94955269260	Y	2025/12/16	2025/11/25	BANCO AV VILLAS	0	$731,900

UIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
Identificación		Nombre	Ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vsp	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
CC	10307970	PARDO RICARDO		T																230301	17	$806,650	$129,100	EPS037	17	$806,650	$100,900		0	$0	$0	14-11	17	$806,650	$4,300	0	$0	$0	No	$234,300
CC	12751839	PINCHAO RICHARD		T																230301	15	$1,714,162	$274,300	EPS010	15	$1,714,162	$214,300		0	$0	$0	14-11	15	$1,714,162	$9,000	0	$0	$0	No	$497,600
Afiliados(2)																						$2,520,812	$403,400			$2,520,812	$315,200			$0	$0			$2,520,812	$13,300		$0	$0		$731,900

2025/11/25 03:24 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

TOS GENERALES DEL APORTANTE

dentificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
900631966	1	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	A - 200 O MAS COTIZANTES	CTO GOBERNACION GN2937 2025	SUMATAMBO MZ 19 CASA 16B	PASTO-NARIÑO	7362520	No

TOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
nsión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
5-11	2025-11	1954247459	9495269260	Y	2025/12/16	2025/11/25	BANCO AV VILLAS	0	$731,900

SUMEN DE PAGO

SCO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
(ADMINISTRADORAS: 1)				2	$403,400	$0	$0	$403,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	$403,400	$0	$0	$403,400
(ADMINISTRADORAS: 1)				2	$13,300	$0	$0	$13,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	2	$13,300	$0	$0	$13,300
(ADMINISTRADORAS: 2)				2	$315,200	$0	$0	$315,200
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$214,300	$0	$0	$214,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$100,900	$0	$0	$100,900
TAL				2	$731,900	$0	$0	$731,900

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SO

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1
CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 6144

Proveedor	JAIRO ALBERTO GUERRERO DAVILA		
Nit	12.960.573-0	**Teléfono**	(000) 3133775294 - Ext. 000
Dirección	CR 40 A 15 A 47	**Ciudad**	Pasto - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-11-19	2025-11-19

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1.00	Honorarios (Taller Economía Campesina) en el municipio de Tangua en el mes de Noviembre	649,968.00	649,968.00

Valor en Letras:
Seiscientos cuarenta y nueve mil novecientos sesenta y ocho pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-11-19 por $ 649,968.00

Total Bruto	649,968.00
Total a Pagar	649,968.00

Observaciones:
Convenio de Asociación N° GN2937-2025

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764101199818 aprobado en 20251105 prefijo DS desde el número 6116 al 15000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: fd6ceb2fda473c53ae011d9d96995c8b34921e6a848c92523b9ac3fd0bbed1542ab34eed04bfb6c4dda12fd08f073077

Elaborado por Siigo S.A.S Nit. 830.048.145-8

San Juan de Pasto, 18 de Noviembre de 2025

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL – FUNPERS

NIT: 900.631.966-1

DEBE A:

JAIRO ALBERTO GUERRERO DAVILA

C.C 12.960.573

LA SUMA DE SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE ($649.968)

POR CONCEPTO DE:

Taller Economía Campesina

1-Subregión Centro -Tangua- Parque Recreacional

Declaro bajo gravedad de juramento que soy un prestador de servicio profesionales que cobra por el ejercicio de una profesión liberal, que el 80% o más ingresos brutos del año anual provienen de esta actividad, que (SI) soy declarante con base en mis ingresos totales del año anterior.

Favor consignar el pago en la cuenta de ahorros No. 82937765645 del Bancolombia a mi nombre.

Atentamente;

JAIRO ALBERTO GUERRERO
C.C 12.960.573

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 14769299523

(415)7707212469904(8020) 900001476929952 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	42. Dirección seccional	44. Buzón electrónico
1 2 9 8 0 5 7 3	0	Impuestos y Aduanas de Pasto	4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 2 9 8 0 5 7 3

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUERRERO	DAVILA	DAIRO	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal: CR 40 A 15 A 47 SRR MARILUZ PRIMERA ETAPA

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
jdguerra2008@msn.com	5 2 0 0 0 1	3 1 3 3 7 7 5 2 9 4	7 3 6 1 0 2 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 2 0	2 0 0 5 1 1 0 1						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	56. Forma 56. Tipo Sucursal 1 2 3
	57. Modo
	58. CPC

IMPORTANTE: En aplicación de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI: ☐ NO: X 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos correspondientes a la suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.5 del Decreto 1625 de 2016. Del igual manera al formalizar el trámite el Usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

964. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMATICA

965. Cargo:

Fecha generación documento PDF: 07-04-2025 12:14:15PM

COPIA CONTROLADA
DOCUMENTO SIN VALIDEZ

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1
CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 6145

Proveedor	RICARDO ANDRES PARDO ERAZO		
Nit	10.307.970-5	**Teléfono**	(000) 3014075796 - Ext. 000
Dirección	CR 37 13 25 BRR LA CASTELLANA ED TORRES DE PUBENZA	**Ciudad**	Pasto - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-11-19	2025-11-19

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1.00	Honorarios Economista (Taller eje Misional-Taller Joven Rural) en los municipios de La Union, Samaniego, Tuquerres y Tangua en Noviembre	2,875,965.00	2,875,965.00

Valor en Letras:
Dos millones ochocientos setenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-11-19 por $ 2,875,965.00

Total Bruto	2,875,965.00
Total a Pagar	2,875,965.00

Observaciones:
Convenio de Asociación N° GN2937-2025

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764101199818 aprobado en 20251105 prefijo DS desde el número 6116 al 15000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: e1e1df4c28f37cece845f9a6e33e1c3cd9c2da315b2450d9ec48d2df73237b1e1ca01913879c5fc11b1a3fb7ca5dd954

Elaborado por Siigo S.A.S Nit. 830.048.145-8

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

San Juan de Pasto, 18 de Noviembre de 2025

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL – FUNPERS

NIT: 900.631.966-1

DEBE A:
RICARDO ANDRES PARDO ERAZO
CC 10.307.970

LA SUMA DE:
DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($2.875.965)

POR CONCEPTO DE:

Pago de honorarios por prestación de servicios profesionales como economista del convenio de asociación No. GN 2937-2025, en el que realizo la formación no certificada mediante el "Taller eje misional Taller Joven Rural" a voceros de la Mesa Departamental de Dialogo y Concertación Agraria, Étnica y Popular de Nariño en los siguientes municipios de La Union, Samaniego, Tuquerres, y Tangua; Desarrollado En El Mes De Noviembre Del 2025.

Declaro bajo gravedad de juramento que soy un prestador de servicios profesionales que cobra por el ejercicio de una profesión liberal, que el 80% o más ingresos brutos del año anual provienen de esta actividad, que (SI) soy declarante con base en mis ingresos totales del año anterior.

Atentamente;

RICARDO ANDRES PARDO ERAZO
CC 10.307.970

(+57) 304 553 37 G0
mesaagrarianarino@gmail.com

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025





(+57) 304 553 37 G0
mesaagrarianarino@gmail.com

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

5. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14877933875

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1030797095			

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
2 Persona natural o sucesión ilíquida	13 Cédula de Ciudadanía	1030797095	2003-12-01

28. Lugar de expedición	29. País	30. Departamento	31. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	19 Cauca	Popayán 001

32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
PARDO	ERAZO	RICARDO	ANDRES

36. Razón social

38. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

39. País	40. Departamento	41. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Nariño 52	Pasto 001

42. Dirección principal: CR 37 13 25 BRR LA CASTELLANA ED TORRES DE PUBENZA

43. Correo electrónico: ricardoandreserazo@gmail.com

45. Código postal	44. Teléfono 1	46. Teléfono 2
	3014075795	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica			Ocupación	
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades	51. Código	52. Número establecimientos
46. Código 7020 / 47. Fecha inicio actividad 2011-03-04	48. Código 8299 / 49. Fecha inicio actividad 2013-04-12	50. Código 4709 / 4741		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 22 49

22- Obligado a cumplir deberes formales 5

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Semestre 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos	SI	NO X	60. No. de Folios	61. Fecha
			0	2022-11-23 09:30:15

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT) debe ser veraz y verificable, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos correspondientes a la suspensión, cancelación o sanción.

Fundado en el artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada.

666. Nombre: PARDO ERAZO RICARDO ANDRES

665. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha presentación documento PDF: 21-12-2022 12:09:43 PM

(+57) 304 553 37 G0
mesaagrarianarino@gmail.com

aportes en línea

Planilla Resumen

OS GENERALES DEL APORTANTE

dentificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
900631966	1	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	A - 200 O MAS COTIZANTES	CTO GOBERNACION GN2937 2025	SUMATAMBO MZ 19 CASA 16B	PASTO-NARIÑO	7362520	No

OS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
nsión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
-11	2025-11	1954247489	9495269260	Y	2025/12/16	2025/11/25	BANCO AV VILLAS	0	$731,900

UIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
CC	10307970	PARDO RICARDO		T																230301	17	$806,650	$129,100	EPS037	17	$806,650	$100,900		0	$0	$0	14-11	17	$806,650	$4,300	0	$0	$0	No	$234,300
CC	12751839	PINCHAO RICHARD		T																230351	15	$1,714,162	$274,300	EPS010	15	$1,714,162	$214,300		0	$0	$0	14-11	15	$1,714,162	$9,000	0	$0	$0	No	$497,600
Afiliados(2)																						$2,520,812	$403,400			$2,520,812	$315,200			$0	$0			$2,520,812	$13,300		$0	$0		$731,900

2025/11/25 03:24 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

TOS GENERALES DEL APORTANTE

dentificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
900631966	1	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL	A - 200 O MAS COTIZANTES	CTO GOBERNACION GN2937 2025	SUMATAMBO MZ 19 CASA 16B	PASTO-NARIÑO	7362520	No

TOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
nsión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
-11	2025-11	1954247469	9495269260	Y	2025/12/16	2025/11/25	BANCO AV VILLAS	0	$731,900

SUMEN DE PAGO

SCO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
(ADMINISTRADORAS: 1)				2	$403,400	$0	$0	$403,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	$403,400	$0	$0	$403,400
. (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$13,300	$0	$0	$13,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	2	$13,300	$0	$0	$13,300
(ADMINISTRADORAS: 2)				2	$315,200	$0	$0	$315,200
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$214,300	$0	$0	$214,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$100,900	$0	$0	$100,900
TAL				2	$731,900	$0	$0	$731,900

FUNDERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1
CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 6146

Proveedor	WILMAN RICARDO REVELO MONTENEGRO		
Nit	1.085.927.622-0	**Teléfono**	(000) 3162489700 - Ext. 000
Dirección	CR 2 B 23 C 68	**Ciudad**	Tumaco - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-11-19	2025-11-19

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1,00	Honorarios Economista (taller eje misional de tierras) en los municipios de Tuquerres y Tangua, o en el mes de Noviembre	1,370,279.00	1,370,279.00

Valor en Letras:
Un millón trescientos setenta mil doscientos setenta y nueve pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-11-19 por $ 1,370,279.00

Total Bruto	1,370,279.00
Total a Pagar	1,370,279.00

Observaciones:
Convenio de Asociación N° GN 2937-2025

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764101199818 aprobado en 20251105 prefijo DS desde el número 6116 al 15000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: 40c2dd021afc54bc246c25de22fffc39fedd303f2d22b7da0ca37de5b0aed77944b3406ebda3d08016bf49f98cff432e

Elaborado por Siigo S.A.S Nit. 830.048.145-8

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

San Juan de Pasto, 18 de Noviembre de 2025

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL – FUNPERS

NIT: 900.631.966-1

DEBE A:
WILMAN RICARDO REVELO MONTENEGRO
CC 1.085.927.622

LA SUMA DE:
UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($1.370.279)

POR CONCEPTO DE:

Pago de honorarios por prestación de servicios profesionales como economista del convenio de asociación No. GN 2937-2025, en el que realizo la formación no certificada mediante el taller "**Eje Misional Tierras** "a voceros de la Mesa Departamental de Dialogo y Concertación Agraria, Étnica y Popular de Nariño en los siguientes municipios Tuquerres y Tangua; Desarrollado En El Mes De Noviembre Del 2025.

Declaro bajo gravedad de juramento que soy un prestador de servicio profesionales que cobra por el ejercicio de una profesión liberal, que el 80% o más ingresos brutos del año anual provienen de esta actividad, que (SI) soy declarante con base en mis ingresos totales del año anterior.

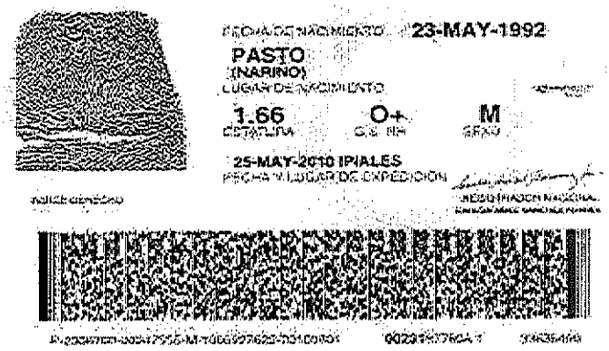
Atentamente;

WILMAN RICARDO REVELO MONTENEGRO
CC 1.085.927.622

(+57) 304 553 37 G0
mesaagrarianarino@gmail.com

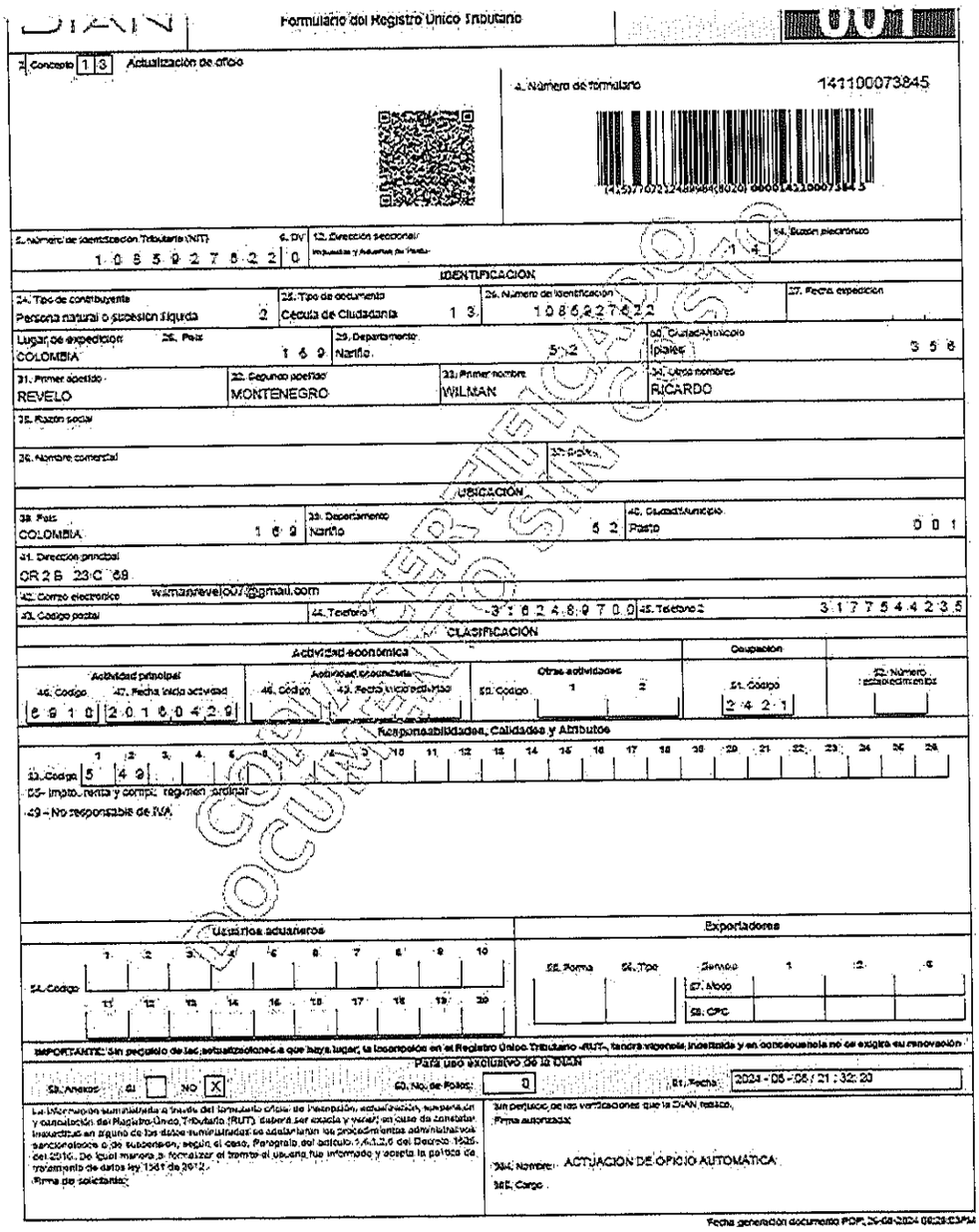
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025





(+57) 304 553 37 G0
mesaagrarianarino@gmail.com

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025



DIAN — Formulario del Registro Único Tributario

3. Concepto: 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 141100073845

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1085927822 — 6. DV: 0 — 12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Pasto — 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1085927822	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Nariño 52	Ipiales 358

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
REVELO	MONTENEGRO	WILMAN	RICARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial — 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Nariño 52	Pasto 001

41. Dirección principal: CR 26 23C 68

42. Correo electrónico: wilmanrevelo07@gmail.com

43. Código postal — 44. Teléfono 1: 3162489700 — 45. Teléfono 2: 3177544235

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2016 04 29					2421	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

-49 – No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma — 56. Tipo — Servicio 1 2 3 — 57. Modo — 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI ☐ NO ☒ — 60. No. de Folios: 0 — 61. Fecha: 2024-05-08 / 21:32:20

La información suministrada a través del formulario único de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT) deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera, al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma de solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

64. Nombre: ACTUACION DE OFICIO AUTOMATICA

65. Cargo:

Fecha generación documento PDF: 26-08-2024 08:28:03PM

COPIA CONTROLADA
DOCUMENTO SIN VALIDEZ

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1
CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 6147

Proveedor	Maria Eugenia Riascos Narvaez		
Nit	1.086.223.875-9	**Teléfono**	(602) 3218123235
Dirección	MZ 19 CA 16B PISO 2	**Ciudad**	Pasto - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-11-19	2025-11-19

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1.00	Honorarios Economista Dpto Nariño convenio GN2937 mes Noviembre	3,982,230.00	3,982,230.00

Valor en Letras:
Tres millones novecientos ochenta y dos mil doscientos treinta pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-11-19 por $ 3,982,230.00

Total Bruto	3,982,230.00
Total a Pagar	3,982,230.00

Observaciones:
Convenio de Asociación N° GN2937-2025

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764101199818 aprobado en 20251105 prefijo DS desde el número 6116 al 15000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: 8fdea02bf6c7d426d91d185ae5b24ef462fb66a5d043c3ab9df71086e695c0ccaee64eb3263590a1ea42d782a6c56076

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

San Juan de Pasto, 29 de noviembre de 2025

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL – FUNPERS

NIT: 900.631.966-1

DEBE A:
MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C 1.086.223.875

LA SUMA DE:

TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($3.982.230)

POR CONCEPTO DE:

PAGO DE HONORARIOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025 CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025.

Declaro bajo gravedad de juramento que soy un prestador de servicio profesionales que cobra por el ejercicio de una profesión liberal, que el 80% o más ingresos brutos del año anual provienen de esta actividad, que (SI) soy declarante con base en mis ingresos totales del año anterior.

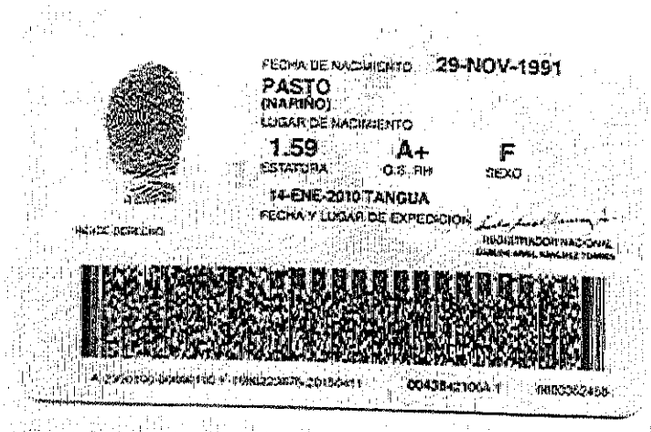
Favor consignar el pago en la ***cuenta de ahorros No. 88808465692 del Bancolombia*** a mi nombre.

Atentamente;

MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C 1.086.223.875 De Tangua

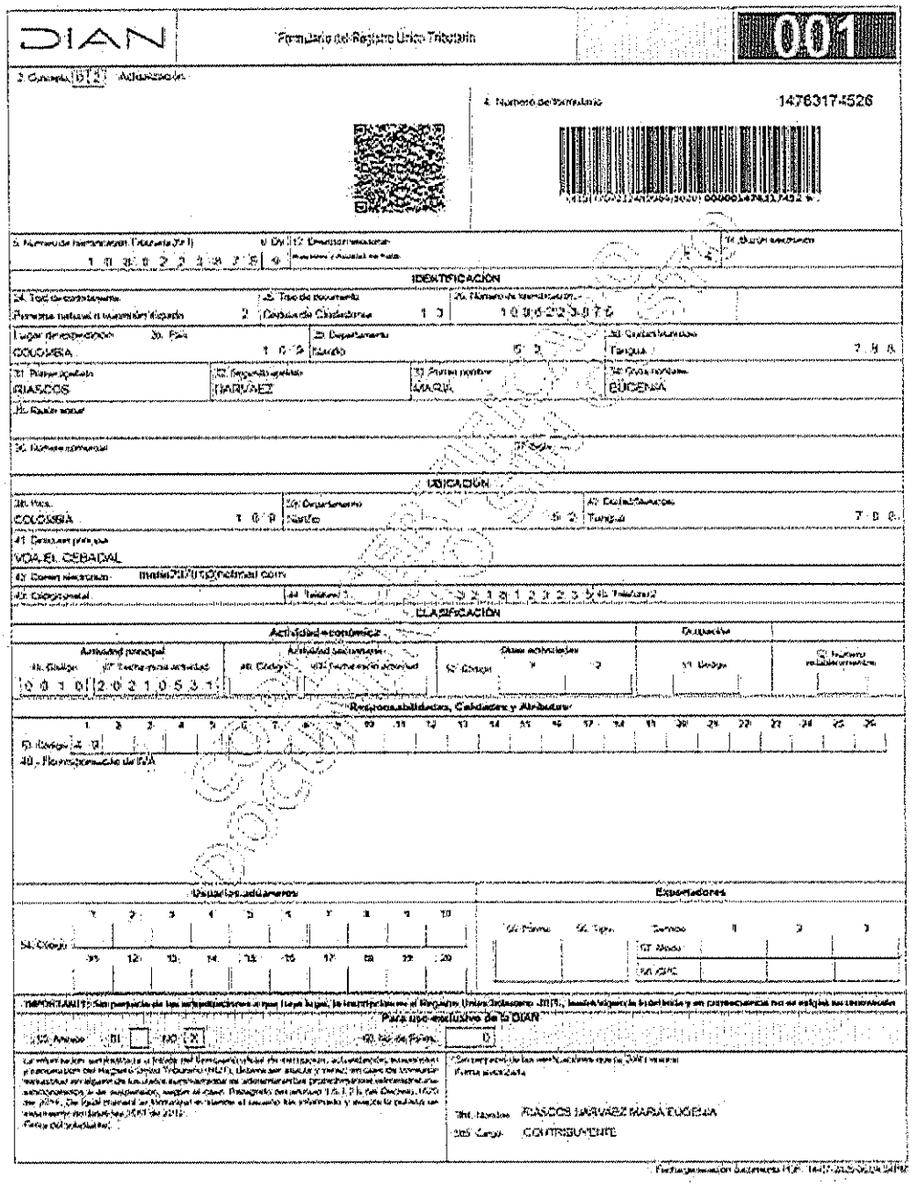
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.086.223.875
RIASCOS NARVAEZ
MARIA EUGENIA
María Riascos Narváez


FECHA DE NACIMIENTO 29-NOV-1991
PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.59 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
14-ENE-2010 TANGUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL

(+57) 304 553 37 G0
mesaagrarianarino@gmail.com

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025



DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

3. Clase: 0121 Actualización

4. Número de formulario: 1476317526

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 9 6 2 2 3 0 7 6 — 6. DV: 9 — 7. Fecha expedición — 8. Dígito verificación

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida: 2 — 25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía: 1 3 — 26. Número de identificación: 1 0 9 6 2 2 3 0 7 6

27. Lugar de expedición: COLOMBIA — 28. País: 1 6 9 — 29. Departamento: Nariño: 5 2 — 30. Ciudad/Municipio: Tangua: 7 8 6

31. Primer apellido: RIASCOS — 32. Segundo apellido: NARVAEZ — 33. Primer nombre: MARIA — 34. Otros nombres: EUGENIA

35. Razón social:

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA: 1 6 9 — 39. Departamento: Nariño: 5 2 — 40. Ciudad/Municipio: Tangua: 7 8 6

41. Dirección principal: VDA EL CEBADAL

42. Correo electrónico: maria2310@hotmail.com

43. Código postal: — 44. Teléfono 1: 3 2 4 1 8 1 2 2 3 5 — 45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal — 46. Código: 0 4 7 1 0 — 47. Fecha inicio actividad: 2 0 2 1 0 5 3 1

Actividad secundaria — 48. Código: — 49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades — 50. Código: — 51. Código:

Ocupación — 52. Código: — 53. Número de establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

54. Código: 4 0

55. Responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código:

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

56. Forma: 58. Tipo: Semana: 1 2 3

57. Modo:

59. ADC:

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

60. Anexos: SI [ ] NO [X] — 62. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de comprobar inexactitud en alguno de los datos suministrados la administración podrá imponer una sanción de multa, sanción al clave. Paragrafo del artículo 15 1 3 1 de Decreto 1625 de 2016. De igual manera se informará al usuario las inconsistencias y exigirá la corrección en cumplimiento del artículo 583 de 2016.

Fecha de actualización:

Con la suscripción de la presente Declaración ante la DIAN declaro bajo gravedad de juramento que:

Firma autorizada

Nombres: RIASCOS NARVAEZ MARIA EUGENIA

Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento: 16-07-2025 09:04:34 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1068223875		BLASCOS NARVAEZ MARIA EUGENIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA EL CERRAJAL	TANGUA NARIÑO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1971397092	94956111618	I	2025/12/12	2025/12/01	NEQUI	0	$462,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
[redacted]					[redacted]	[redacted]			[redacted]	[redacted]			$0	$0			[redacted]	[redacted]		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,592,892	$254,900			$1,592,892	$199,200			$0	$0			$1,592,892	$8,400		$0	$0
Ciudad: TANGUA Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					$1,592,892	$254,900			$1,592,892	$199,200			$0	$0			$1,592,892	$8,400		$0	$0
1	CC	1068223875	BLASCOS MARIA	05-14	$1,592,892	$254,900	ESSC18	30	$1,592,892	$199,200		0	$0	$0	14-73	30	$1,592,892	$8,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,592,892	$254,900			$1,592,892	$199,200			$0	$0			$1,592,892	$8,400		$0	$0

https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AAkALgAAAAAHYQDEapmEc2byACqAC%2FEWg0AsqVOR8ViAkaooO0pPPFL9gAJQu2MbwAA/sxs/AAkALgAAAAAHYQDEapmEc2byACqAC%2FEWg0AsqVOR8ViAka

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1084723875		RIASCOS NARVAEZ MARIA EUGENIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA EL CERRAJAL	TANGUA NARIÑO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	197397092	9495611618	I	2025/12/17	2025/12/01	NEQUI	0	$442,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	Nit	dV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$254,900	$0	$0	$254,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$254,900	$0	$0	$254,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$0	$0	$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$0	$0	$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$199,200	$0	$0	$199,200
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$199,200	$0	$0	$199,200
TOTAL				3	$462,500	$0	$0	$462,500

https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AAkALgAAAAAHYQDEapmEc2byACqAC%2FEWg0AsqVOR8ViAkaooO0pPPFL9gAJQu2MbwAA/sxs/AAkALgAAAAAHYQDEapmEc2byACqAC%2FEWg0AsqVOR8ViAka