<table>
<tr><td colspan="4">ACTA No. 001</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO Y ADMINISTRATIVO en los programas CAMPESENA.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CIUDAD Y FECHA:</td><td rowspan="2">Cartago, Valle, febrero 9, 10, 11 de 2026</td><td>HORA INICIO: 8 am</td><td>HORA FIN: 12:00 M</td></tr>
<tr><td>2:00 pm</td><td>6:00 pm</td></tr>
<tr><td>jueves 12 de febrero 2026</td><td>8:00 am</td><td>12:00</td></tr>
<tr><td>LUGAR Y/O ENLACE:</td><td>Sala de Instructores, Comfenalco Centro Recreacional Villasol</td><td colspan="2">DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Regional Valle del Cauca-Centro de Tecnologías Agroindustriales</td></tr>
<tr><td colspan="4">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1) Instalación de la jornada FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO por parte del Señor Coordinador Jhon Jairo Álzate Coordinador Académico de la Jornada de alistamiento, para los programas CAMPESENA Y economía popular Campesina.
2) Presentación de la agenda y compromisos a desarrollar.
3) Reconocimiento de los tramites administrativo para la ejecución de la formación.
4) Socialización de la cascada de la formación.
5) Autorización de 28 horas registradas por concepto de OTROS, previa validación de la programación de las fichas desde la coordinación académica.
6)</td></tr>
<tr><td colspan="4">OBJETIVO DE LA REUNIÓN: 1. Autorizar 28 horas dedicadas a la actividad de fortalecimiento pedagógico las cuales serán a cargadas por el Ítem de Aseguramiento De La Calidad.</td></tr>
<tr><td colspan="4">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="4">1.- Instalación de la Jornada de Alistamiento – Aseguramiento de la Calidad y Fortalecimiento Pedagógico.
En cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Coordinación Académica, a cargo del señor Jhon Jairo Álzate Ramírez, se informa al grupo de instructores de los programas Campesena y Economía Popular Campesina que se ha dispuesto la programación de la Jornada de Aseguramiento de la Calidad y Fortalecimiento Pedagógico, correspondiente al mes de febrero de 2026.

Además, será necesario validar los insumos pedagógicos elaborados conforme a las fichas asignadas. Dichas actividades se llevarán a cabo en las siguientes fechas y horarios:</td></tr>
</table>

- **Lunes 9, martes 10 Auditorio del Centro de Tecnologías agroindustriales y miércoles 11 de febrero Centro Recreacional Villasol Comfenalco.**
  - **Mañana: 8:00 a.m. – 12:00 m.**
  - **Tarde: 2:00 p.m. – 6:00 p.m.**
- **Jueves 12 de febrero, Centro Recreacional Villasol Comfenalco Valle, Cartago**
  - **Mañana: 8:00 a.m. – 12:00 m.**

Las jornadas de alistamiento se realizarán el lunes y martes, a cargo de nuestro pedagogo Héctor Fabio Hoyos. El lunes, durante toda la jornada, se presentará el componente administrativo del Proceso de Cuentas de Cobro. El martes, en la media jornada de la mañana, se trabajará la Presentación Cascada, guía matriz de interpretación, programa, proyecto y planeación. En la tarde, la sesión estará dirigida por el pedagogo Alejandro Osorio, de la Unidad Técnica de Formación – Formación Profesional Integral del SENA.

El miércoles, toda la jornada estará a cargo de la pedagoga Alejandra Martínez, con el espacio de Formación Pedagógica y el desarrollo del taller *"Habilidades blandas para la formación rural y comunitaria"*, orientado a fortalecer competencias clave para acompañar procesos en contextos campesinos y de economía popular. Finalmente, el jueves se continuará con media jornada de trabajo en la misma línea pedagógica, con la presentación evidencia de producto de acuerdo con la competencia autorizada, microclase, con una duración de seis minutos según lineamientos establecidos, y la respectiva retroalimentación.

2) Presentación de los Instructores de Pedagogía asignados a esta **DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO Y ADMINISTRATIVO**

Intervención del pedagogo Héctor Fabio Hoyos día lunes toda la jornada, mañana y tarde:

El proceso se fundamental en cuatro pilares que interesan entre sí:

- **Administrativo:** Se encargado de la gestión contractual, la Administración de pagos y el manejo de las plataformas de las tecnologías.
- **Institucional:** Definir el marco del SENA, incluyendo, la normativa Formación Profesional Integral (FPI), el organigrama y los programas de por piezas y competencias.
- **Planeación:** Involucra la cascada de formación, la formulación y proyectos la revisión de recursos.
- **Ejecución:** Se centro en las habilidades del instructor, el conocimiento y el desarrollo de blandas.

La circular interna de Dirección General del Sena 32025-000257 establece los lineamientos para la radicación planillas de pago y actualización de certificaciones para disminución base de retención en la fuente 2026 de contratistas personales naturales que prestan sus servicios.

GESTIÓN FINANCIERA	PAGOS
Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales diligenciado y descargado del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co/.	Todos los pagos
Copia de la afiliación de la seguridad social con fecha del mes de inicio del contrato o Certificación de que se encuentra afiliado	Primer pago
RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días	Primer pago
Certificado de intereses de vivienda, corrección monetaria, o costo Leasing para vivienda pagados en el año anterior.	Cuando se acoja al beneficio, para disminuir base de retención en la fuente (solo primer pago o en el primer momento que se acoja al beneficio)
Certificado de pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada o por seguros de salud pagados en el año anterior.	Cuando se acoja al beneficio, para disminuir base de retención en la fuente (solo primer pago o en el primer momento que se acoja al beneficio)
Certificación y soportes según corresponda, de acuerdo con el formato GRF- F-063– Certificación por Dependientes Contratistas.	Cuando se acoja al beneficio, para disminuir base de retención en la fuente (solo primer pago o en el primer momento que se acoja al beneficio)
Copia de la planilla de pago de la seguridad social	En todos los pagos a partir del segundo pago
Factura de venta (Sólo responsable de IVA).	Cuando aplique

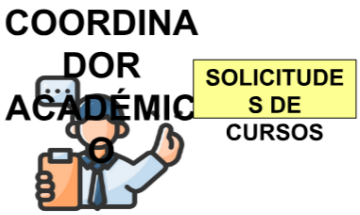
Certificación de la cuenta AFC y/o AVC y el efectivo pago realizado por el periodo objeto de cobro	Cuando se acoja al beneficio, para disminuir base de retención en la fuente. (Todos los pagos)
Certificado de la cuenta de aportes voluntarios a fondos de pensiones voluntarias o fondos de pensiones obligatorias y el valor pagado de los aportes por e periodo objeto de cobro.	Cuando se acoja al beneficio, para disminuir base de retención en la fuente. (Todos los pagos)
Formato GTH-074-Entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista para el caso de último pago o en liquidaciones o cesiones de contrato	Último pago

En el archivo denominado Gestión Contractual (GC) será validado por el supervisor del contrato y
deberá contener los siguientes documentos adjuntos:

GESTIÓN CONTRACTUAL	PAGOS
Informe mensual de actividades GTH-F-062	Todos los pagos
Evidencias mensuales	Todos los pagos
Los formatos de terminación de contrato GD-F-004, GTH-F-074 y GTH-F-073	Último pago
Pago de la seguridad social correspondiente al último giro por terminación del contrato a discrecionalidad del supervisor, so pena de la verificación del pago de la seguridad social sobre el 40% del total del contrato.	Último pago

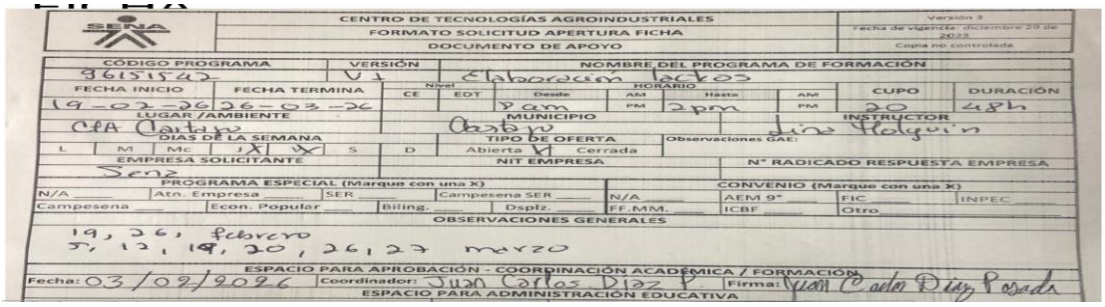
Seguidamente para la solicitud de cursos, al Señor Coordinador se hace necesariamente revisar Previamente la especialidad, código, el nombre del programa, la versión, estado y

número de horas:



ESPECIALIDAD	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	VERSIÓN	ESTADO	HORAS
COMERCIO Y SERVICIO	41311630	ABORDAJE PEDAGOGICO-DIDACTICO EN CONTEXTOS DE LA FPI Y DE ECONOMIA POPULAR, PARA COMUNIDADES CAMPESINAS Y URBANAS	1	En ejecución	
COMERCIO Y SERVICIO	13340000	ADMINISTRACION DE LA CARTERA DE CREDITO PARA MICROEMPRESARIOS	1	En ejecución	48
COMERCIO Y SERVICIO	22230027	APLICACION DE CONCEPTOS DE ECONOMIA CIRCULAR EN CONTEXTOS PRODUCTIVOS.	1	En ejecución	
COMERCIO Y SERVICIO	92250041	APLICACION DE ESTRATEGIAS DE ECONOMIA CIRCULAR PARA EL SISTEMA MODA	1	En ejecución	
COMERCIO Y SERVICIO	11220139	APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION:	1	En ejecución	50
COMERCIO Y SERVICIO	23120019	APLICACION DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION A PARTIR DE METODOLOGIAS EXPERIENCIALES PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS.	1	En ejecución	144

Para tal efecto hay que diligenciar el formato de solicitud de ficha, cual debe contar con la autorización firma del señor coordinador, para tramitarlo en administración educativa.


CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES
FORMATO SOLICITUD APERTURA FICHA
DOCUMENTO DE APOYO
Versión 3
Fecha de vigencia: diciembre 29 de 2023
Copia no controlada

CÓDIGO PROGRAMA: 96151542 | VERSIÓN: V1 | NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboracion tacos
FECHA INICIO: 19-02-26 | FECHA TERMINA: 26-03-26 | Nivel: CE EDT | HORARIO: Desde 8 am AM PM Hasta 2 pm AM PM | CUPO: 30 | DURACIÓN: 48h
LUGAR AMBIENTE: CTA Charlie | MUNICIPIO: Obando | INSTRUCTOR: Tina Holguin
DIAS DE LA SEMANA: L M Mc J X V S D | TIPO DE OFERTA: Abierta X Cerrada | Observaciones GAE:
EMPRESA SOLICITANTE: Sena | NIT EMPRESA: | N° RADICADO RESPUESTA EMPRESA:
PROGRAMA ESPECIAL (Marque con una X): N/A | Atn. Empresa | SER | Campesena SER | Campesena | Econ. Popular | Biling. | Dspfz. | CONVENIO (Marque con una X): N/A | AEM 9° | FIC | INPEC | FF.MM. | ICBF | Otro
OBSERVACIONES GENERALES: 19, 26, febrero 5, 12, 19, 20, 26, 27 marzo
ESPACIO PARA APROBACIÓN - COORDINACIÓN ACADÉMICA / FORMACIÓN
Fecha: 03/02/2026 | Coordinador: Juan Carlos Diaz P | Firma: Juan Carlos Diaz Posada
ESPACIO PARA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

De Administración educativa del Centro de Tecnologías Agroindustriales, se genera un correo electrónico, al Instructor, o grupo de instructores, donde se especifican los siguientes aspectos:


Fichas ofertadas

HOME

Empresa solicitante	ID EMPRESA	FICHA	Código de programa	Versión	Nombre de programa	Cupo	Total horas curso	Inicio Inscripciones	Fin Inscripciones	Fecha de inicio	Fecha finalización	Horario	Días de la semana	Programa Especial	Ambiente / Lugar de Formación	Municipio	Instructor
ASOCIACION DE MUJERES CAMPESINAS SEMBRADORAS DE PAZ 901646862	2347078	3399690	52210014	1	FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES	15	48	11/24/2025	11/27/2025	12/01/25	12/17/2025	08:00 - 16:00	L,M,Mc,J,V, S,D	Campesena	JAC EL PALMAR	GUAYABAL ROLDANILLO	JAIME ANDRES FRANCO CASTILLO
FORESTALES DE COLOMBIA-CARTON COLOMBIA 800055479-2	2347079	3399693	93240137	1	TRATAMIENTO PRIMARIOS DE RESIDUOS SOLIDOS	20	60	11/24/2025	11/27/2025	12/01/25	12/12/25	08:00 - 18:00	L,M,Mc,J,V, S,D	Campesena	CAMPAMENTO EMPRESA	TULUA	KATHERINE BATISTA CAMPO
SENA 899999034-1	2347080	3399691	13350037	1	DISEÑO LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA	30	48	11/24/2025	11/27/2025	12/01/25	12/15/2025	07:00 - 11:00	L,M,Mc,J,V	No aplica	CTA TALLER 4	CARTAGO	JUAN CARLOS RIVAS LOZANO

Posteriormente se diligencia el formato de registro de asistencia con los datos correspondientes y la firma de los aspirantes al programa de formación

Formato Registro Asistencia

HOME

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA				VERSION: 3 CÓDIGO: GFPI-PL-001
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):				
REGIONAL:	76 Valle	CENTRO DE FORMACIÓN:	9543 Centro de Tecnologías Agroindustriales	CIUDAD/MUNICIPIO:
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PROGRAMAS Y TRAYECTOS)	
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR				
CHARLAS INFORMATIVAS ☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐		MATRICULA ☐	

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Ie Ciudada							
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Finalizando el programa de formación complementaria, debe suscribirse un acta de formato de certificación complementaria, documento de apoyo, cuyo soporte el Reporte de Juicios Evaluativos generado por el aplicativo Sena Sofia Plus.:

ACTA DE CIERRE PARA

HOME

CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES	Versión 1
FORMATO CERTIFICACIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Fecha de vigencia:22 de julio de 2021
DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

Fecha diligenciamiento	
Código de ficha	
Nombre de programa	
Fecha Inicio	
Fecha terminación	
Número aprendices matriculados	
Total aprendices por certificar	

N°.	Nombre(s) y Apelli
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/02/2026
Ficha de Caracterización:	2553153
Código:	3425267
Versión:	1
Denominación:	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	23/01/2025
Fecha Fin:	24/01/2027
Modalidad de Formación:	5 - PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9543 - CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
CC	1066756344	ANGIE DAYANA	LONDOÑO GOMEZ	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	220180 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA	POR EVALUAR
CC	1066756344	ANGIE DAYANA	LONDOÑO GOMEZ	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	220181 - ACTUAR CON LOS PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR
CC	1066756344	ANGIE DAYANA	LONDOÑO GOMEZ	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	220182 - ACTUAR CON LOS VALORES Y PRINCIPIOS	POR EVALUAR
CC	1066756344	ANGIE DAYANA	LONDOÑO GOMEZ	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	220183 - APLICAR LOS PRINCIPIOS DE LA ÉTICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
CC	1066756344	ANGIE DAYANA	LONDOÑO GOMEZ	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	220184 - COMUNICARSE EFICAZ Y ASERTIVA DENTRO DE CRITERIOS DE FUNCIONALIDAD	POR EVALUAR
CC	1066756344	ANGIE DAYANA	LONDOÑO GOMEZ	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	220185 - ACTUAR SUSTENTABLEMENTE CON CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y	POR EVALUAR
CC	1066756344	ANGIE DAYANA	LONDOÑO GOMEZ	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	220186 - APLICAR PRINCIPIOS ERGONÓMICOS Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA FORTALECIMIENTO EL EQUILIBRIO DE LOS	POR EVALUAR
CC	1066756344	ANGIE DAYANA	LONDOÑO GOMEZ	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	220187 - APLICAR LOS PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES	POR EVALUAR

La responsabilidad del Instructor de enviar el Formato Inscripción Aspirantes SOFIA Plus FICHA 3425267 (2026) masivo

Formato Inscripción Aspirant

HOME

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0					
Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante		Codigo Empresa (Solo si la ficha es cerrada)

La siguiente lista de Tipo población Aspirante no tiene asociado un Tipo de Organización y la columna debe ir en blanco.
ABANDONO_O_DESPOJO_FORZADO_DE_TIERRAS
ACTOS_TERRORISTA/ATENTADOS/COMBATES/ENFRENTAMIENTOS/HOSTIGAMIENTOS
ADOLESCENTE_DESVINCULADO_DE_GRUPOS_ARMADOS_ORGANIZ
ADOLESCENTE_EN_CONFLICTO_CON_LA_LEY_PENAL
ADOLESCENTE_TRABAJADOR
AMENAZA
ARTESANOS
CAMPESINO
ONFLICTO_ARMADO
DESAPARICIÓN_FORZADA
DESPLAZADOS_DISCAPACITADOS
DESPLAZADOS_POR_FENÓMENOS_NATURALES_CABEZA_DE_FAMI

Jornada de la tarde el día Lunes:

2. Cronograma de Gestión Mensual (febrero 2026)

El documento una línea de tiempo específico para los Administrativos y de pago:

1. **1 de febrero:** Inicio del proceso y solicitudes de cursos por parte del Coordinador Académico.
2. **9 al 13 de febrero:** Periodo para la presentación de la Cuenta de Cobro.
3. **16 de febrero** Fecha límite para el Informe de Apoyo a la Formación (horas/mes).
4. **18 de febrero:** Trámite final de la Cuenta de Cobro y reporte en las plataformas.

3. Proceso de Gestión Administración Educativa

La **Circular 76-9543**, se leen los pasos siguientes secuenciales para la formación:

Fase de Inicio y Oferta

- **Paso 1: Creación de Ficha.** "Formato Creación Ficha" se formaliza el grupo de formación.
- **Paso 2: Fichas Ofertadas.** Las fichas que correspondan a programas de formación complementaria vigentes.
- **Paso 3 y 4: Inscripciones.** Proceso de registro de aspirantes "Formato Inscripción Aspirantes" (en archivo XLS).

Fase de Selección y Matrícula

- **Paso 5: Cierre de Inscripciones.** Se debe enviar **antes** del del día de cierre de la programación de la ficha.
- **Paso 6: Convocatoria a Matrícula.** Envío de correos electrónicos a los aspirantes para formalizar su ingreso su ingreso.

Fase de Registro en Sistemas

- **Asistencia y Ruta:** Diligenciamiento del "Formato Registro Asistencia Matrícula"
- **Sofia Plus:** Generación de la **Ruta de Aprendizaje** en el aplicativo Sofia Plus

4. Gestión Contractual y Financiera

A lo largo de todos los anteriores procesos, se debe mantener la sincronía con los sistemas:

- **GC (Gestión Contractual):** Registro del contrato y sus novedades.

- **GF (Gestión Financiera**): Control de pagos y presupuesto.
- **SECOP II:** Toda la documentación de ser carga en el Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Jornada de la Tarde del día Lines; Archivo Gestión Financiera





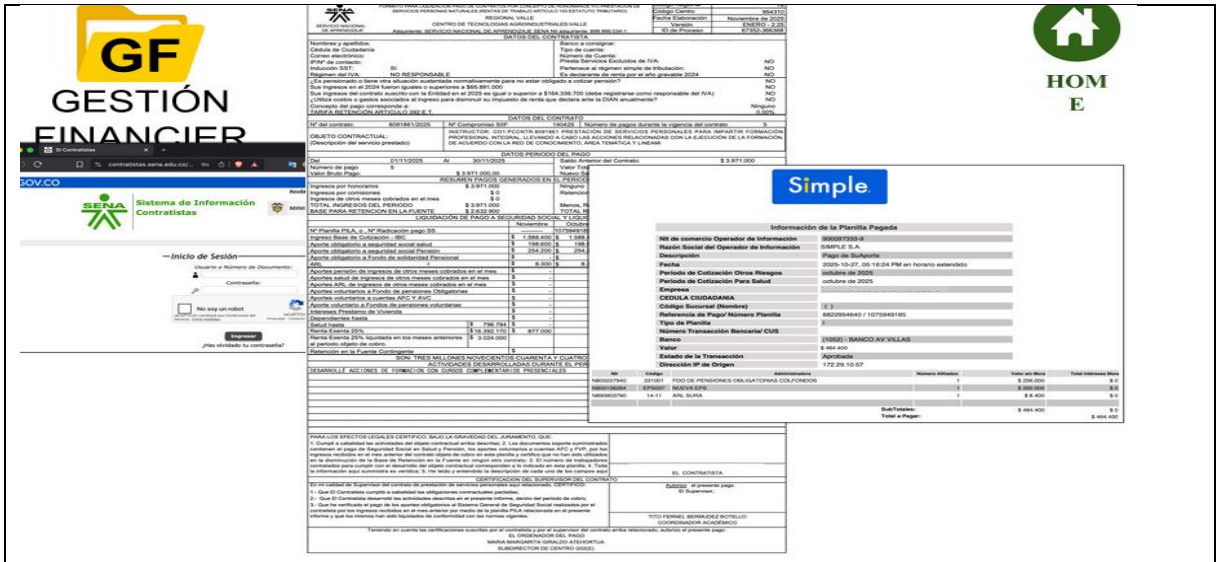


Generación de la planilla de la cuenta de cobro.

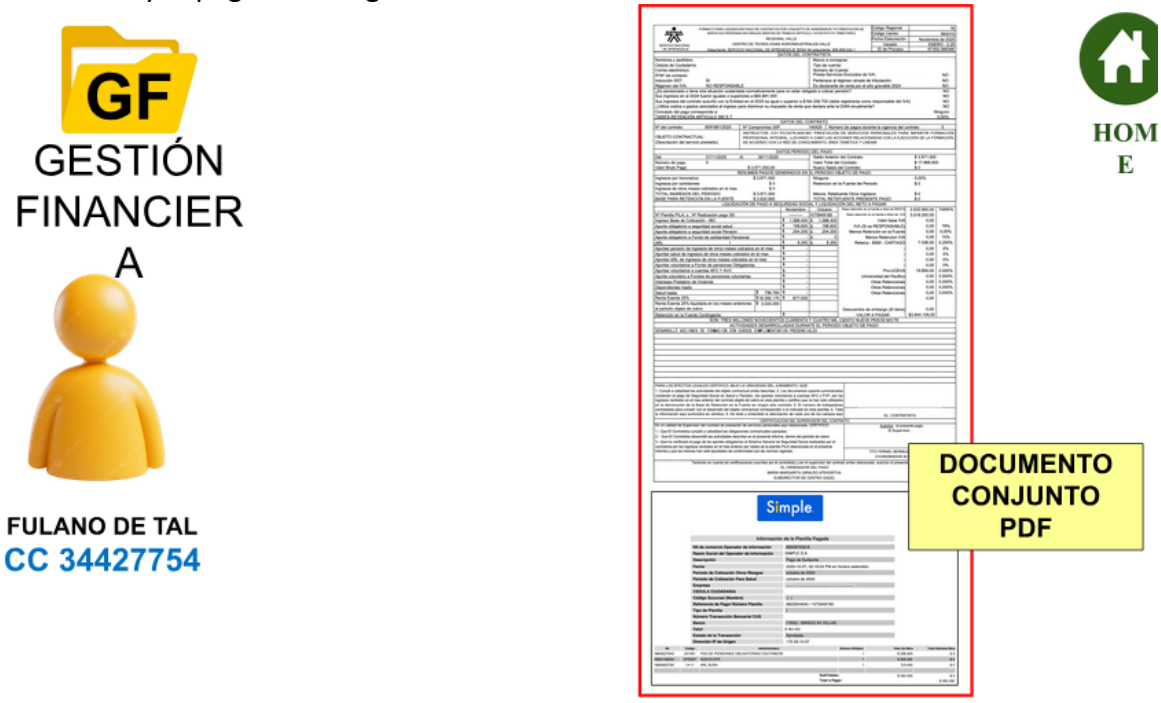




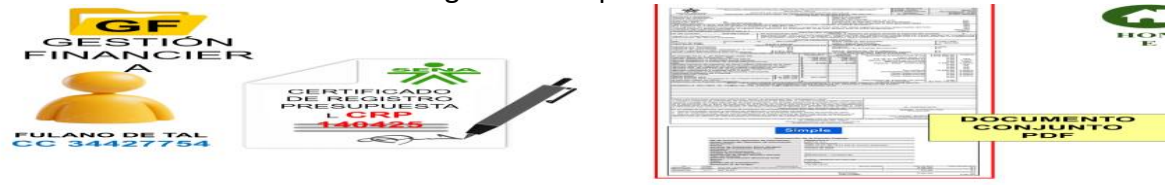
Acompañar la planilla del pago de la Seguridad Social Integral

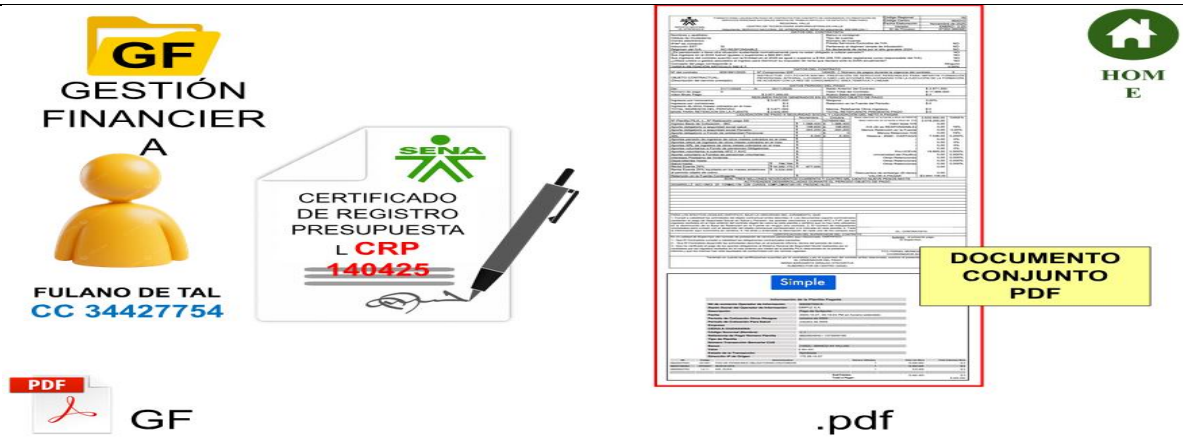


Unir e un solo pdf unir , la Planilla generada en el aplicativo Sistema de información Contratistas y el pago de la seguridad social



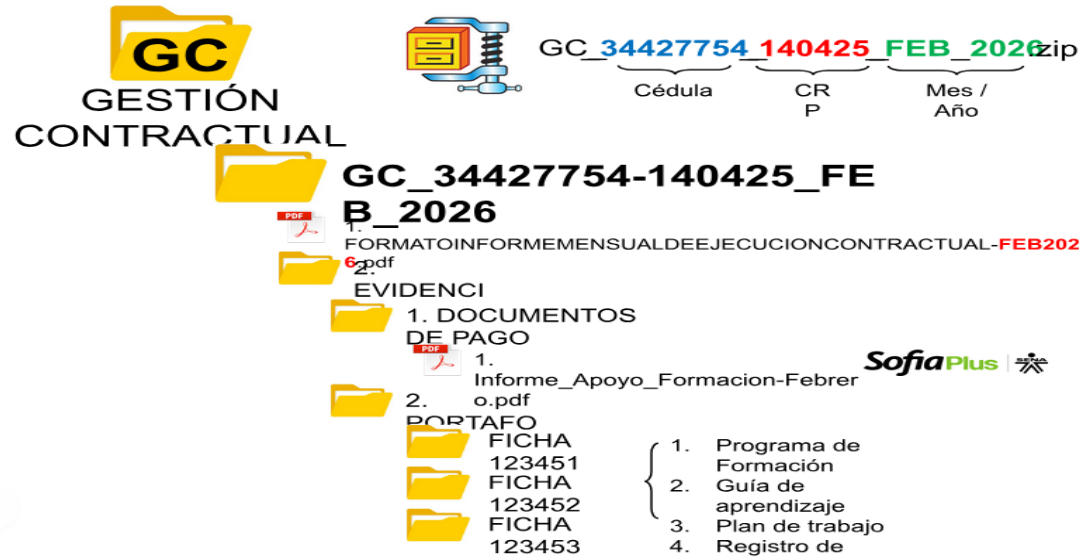
Tener en cuenta el Certificado de registro Presupuestal CRP 140425





Al archivo GF colocar el número de la cedula de ciudadanía, número del crp, el mes, y el año, queda de la siguiente manera:

Orden de presentación del archivo Gestión Contractual:



Ubicar el programa de formación:



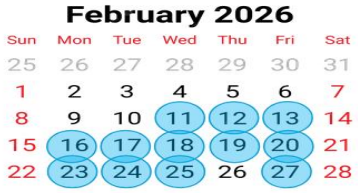
	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓ RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
22810007	PROGRAMACION DE DISPOSITIVOS EMBEBIDOS Y SU APLICACION EN EL INTERNET DE LAS COSAS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 15/10/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad, refiere cuarta revolución industrial como un vehículo de transformación y desarrollo global que integ diferentes tecnologías. En este documento se resalta la importancia de encaminar al país hac una transformación digital que promueve la gestión del talento humano para el mercado de economía digital; propuesta que también se alinea al cumplimiento de la Agenda 203 específicamente con el Objetivo de Desarrollo Sostenible número 4: Educación de calida En este sentido, el informe del MinTIC sobre los aspectos básicos de la Industria 4.0, estable que el núcleo de esta cuarta revolución industrial lo componen las nuevas tecnologías digitales las tecnologías de internet en la que se destaca el internet de las cosas. Por esta razón, al SEN busca a través de la oferta de este programa complementario, desarrollar habilidades en l aprendices para hacer frente a esta cuarta revolución industrial, bajo el entendido de que desarrollo de habilidades se constituye también una implicación de política pública para aportar a industria 4.0 en el país. Esta formación se orienta principalmente a estudiantes y/o egresados de programas relacionad con las TIC, sin embargo, como corresponde a un curso que aborda fundamentos, también abre posibilidad para que los interesados en adentrarse en el mundo del internet de las cosas pueda hacerlo a través de este curso inicial. En su desarrollo aprenderán a configurar dispositiv embebidos mediante programación por bloques y posteriormente su conexión a una red.

El odigo la versio, el nombre del programa y el numero de horas

CÓDIGO:
22810007
VERSIÓN: 1







REUNIÓN EN TORO VALLE

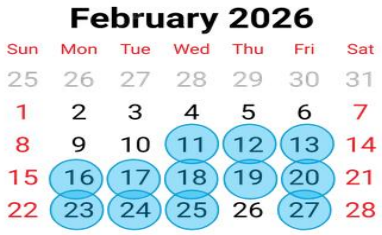
FEBRERO 11,12, 13
8:00 AM – 12:00 PM

FEBRERO 16,17, 18, 19, 20
2:00 PM – 6:00 PM

FEBRERO 23, 24, 25, 26, 27
4:00 PM – 8:00 PM

EL 26 HAY UNA REUNIÓN

Establecer, en la programación los días y el horario respectivo



REUNIÓN EN TO VALLE

FEBRERO 11,12, 13
8:00 AM – 12:00 PM

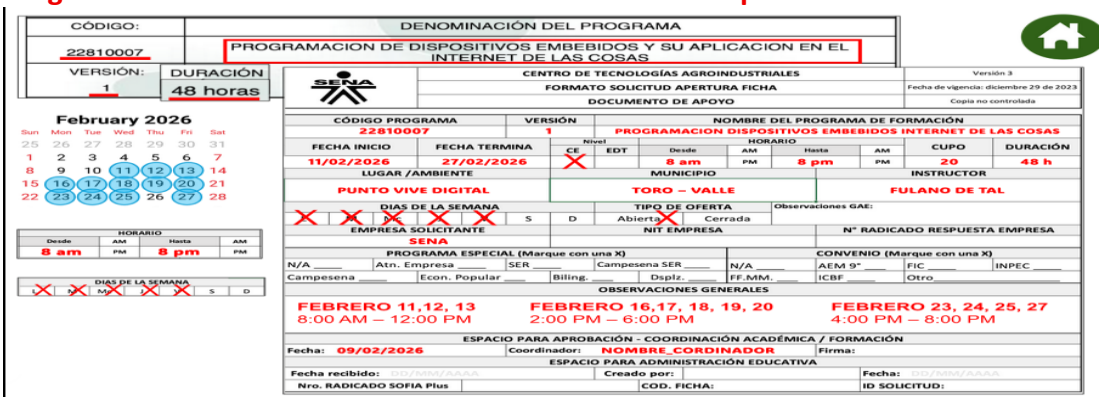
FEBRERO 16,17, 18, 19, 20
2:00 PM – 6:00 PM

FEBRERO 23, 24, 25, 27
4:00 PM – 8:00 PM

DIAS DE LA SEMANA						
X	X	X	X	X	S	D

HORARIO			
Desde	AM	Hasta	AM
8 am	PM	8 pm	PM

Diligenciarr el formato de apertura de ficha



CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
22810007	PROGRAMACION DE DISPOSITIVOS EMBEBIDOS Y SU APLICACION EN EL INTERNET DE LAS COSAS
VERSIÓN: 1	DURACIÓN 48 horas

February 2026

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
25	26	27	28	29	30	31
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	27	28

HORARIO			
Desde	AM	Hasta	AM
8 am	PM	8 pm	PM

DIAS DE LA SEMANA: L X M X J X S D

CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES	Versión 3
FORMATO SOLICITUD APERTURA FICHA	Fecha de vigencia: diciembre 29 de 2023
DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

CÓDIGO PROGRAMA	VERSIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN									
22810007	1	PROGRAMACION DISPOSITIVOS EMBEBIDOS INTERNET DE LAS COSAS									
FECHA INICIO	FECHA TERMINA	Nivel CE	Nivel EDT	HORARIO Desde	AM PM	HORARIO Hasta	AM PM	CUPO	DURACIÓN
11/02/2026	27/02/2026	X		8 am		8 pm		20	48 h
LUGAR /AMBIENTE		MUNICIPIO						INSTRUCTOR	
PUNTO VIVE DIGITAL		TORO – VALLE						FULANO DE TAL	
DIAS DE LA SEMANA				TIPO DE OFERTA				Observaciones GAE:	
X L X M X J X V S D				Abierta X	Cerrada				
EMPRESA SOLICITANTE		NIT EMPRESA						N° RADICADO RESPUESTA EMPRESA	
SENA									

PROGRAMA ESPECIAL (Marque con una X)						CONVENIO (Marque con una X)			
N/A	Atn. Empresa	SER	Campesena SER	N/A		AEM 9°	FIC	INPEC	
Campesena	Econ. Popular	Biling.	Dsplz.	FF.MM.		ICBF	Otro		

OBSERVACIONES GENERALES

FEBRERO 11,12, 13	FEBRERO 16,17, 18, 19, 20	FEBRERO 23, 24, 25, 27
8:00 AM – 12:00 PM	2:00 PM – 6:00 PM	4:00 PM – 8:00 PM

ESPACIO PARA APROBACIÓN - COORDINACIÓN ACADÉMICA / FORMACIÓN

Fecha: 09/02/2026	Coordinador: NOMBRE_CORDINADOR	Firma:

ESPACIO PARA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Fecha recibido: DD/MM/AAAA	Creado por:	Fecha: DD/MM/AAAA
Nro. RADICADO SOFIA Plus	COD. FICHA:	ID SOLICITUD:

Jornada de la mañana del Dia Martes:

Formación Profesional Integral del SENA en Colombia

El **Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)** es una entidad pública colombiana que ofrece **formación profesional integral gratuita**, orientada al desarrollo económico, tecnológico y social del país. Su propósito es preparar a los ciudadanos para desempeñarse en diferentes sectores productivos, fortaleciendo la competitividad nacional.

Además de la formación, el SENA realiza **evaluación y certificación de competencias laborales**, reconociendo oficialmente los conocimientos, habilidades y destrezas que las personas han adquirido a través de la experiencia laboral o la práctica, incluso sin haber pasado por un proceso educativo formal. Esto permite validar capacidades y mejorar la empleabilidad.

El SENA hace presencia en **1.102 municipios** del país, con **118 Centros de Formación** distribuidos en todos los departamentos. Esta infraestructura permite ofrecer programas de formación **titulada** Técnicos, Tecnológicos y Especializaciones Tecnológicas y **complementaria**, adaptados a las necesidades regional.

Certificación de Norma de Competencia Laboral: La certificación de normas de competencia laboral del SENA es un proceso oficial, gratuito y voluntario que reconoce las habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos por una persona en el ejercicio de su oficio o profesión, sin importar si fueron aprendidos de manera formal o empírica. Se fundamenta en la evaluación del desempeño real del candidato frente a una norma de competencia laboral, que es un estándar definido para cada ocupación, mediante la recolección de evidencias de desempeño, producto y conocimiento aplicadas por un evaluador certificado.

Cuando el candidato cumple con los criterios establecidos en la norma, el SENA otorga un certificado de competencia laboral válido en todo el país y reconocido por el sector productivo. Este documento fortalece la empleabilidad, mejora el perfil profesional y

otorga valor a la experiencia laboral, convirtiéndose en una herramienta clave para la inclusión social y el reconocimiento de saberes en el mercado de trabajo.

Formato de Norma Sectorial de Competencia Laboral. Implementación de cultivos en la agricultura Urbana

1. Identificación

- **Código de la norma 270401112**
- **Título de la norma** Sembrar cultivos de acuerdo con especificaciones técnicas y buenas prácticas agrícolas-
- **Sector productivo** comercio, construcción, salud, agroindustria
- **Nivel de cualificación** (básico, intermedio, avanzado)

2. Propósito de la norma

Describe la función principal que el trabajador debe desempeñar en el contexto laboral. Ejemplo: *"Prestar servicios de atención al cliente de acuerdo con protocolos de calidad y normatividad vigente."*

3. Elementos de competencia

Cada norma se divide en **elementos** que representan tareas o funciones específicas.

- **Elemento 1:** Identificar necesidades del cliente.
- **Elemento 2:** Proporcionar información clara y precisa.
- **Elemento 3:** Resolver inquietudes o reclamos.

4. Criterios de desempeño

Son las condiciones que permiten evaluar si la persona realiza la tarea correctamente. Ejemplo:

- Escucha activa al cliente.
- Responde con información veraz y pertinente.
- Aplica protocolos de servicio establecidos.

Desarrollo de la actividad: La presentación se organiza en una secuencia en cascada que permite visualizar el proceso formativo:

1. **Consultar programa de formación, se identifica la competencia:**
2. **Presentación en cascada del proyecto**
3. **Programa de formación**

4. **Matriz de interpretación**
5. **Proyecto formativo**
6. **Planeación pedagógica**
7. **Guía de aprendizaje**

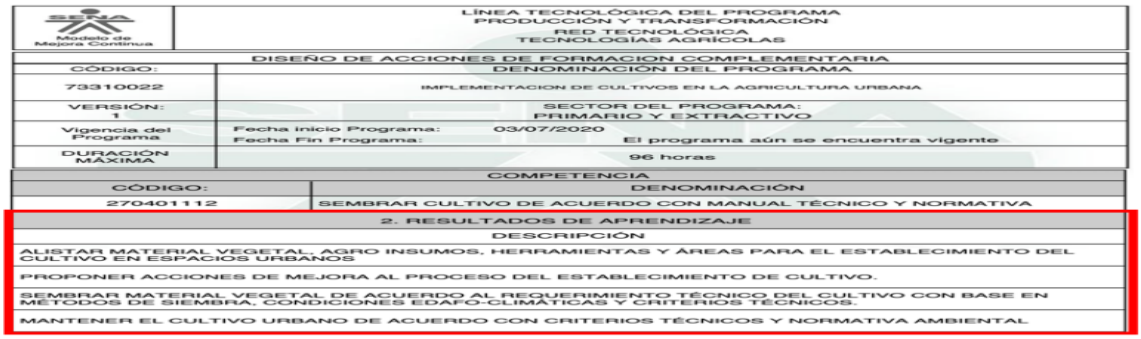
En esta caso se identifica el código NCL, y la competencia_270401112 SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO NORMA SECTORIAL DE COMPETENCIA LABORAL			
Título de la NSCL:	Sembrar cultivo de acuerdo con especificaciones técnicas y buenas prácticas agrícolas	Código NSCL:	270401112
		Versión NSCL:	2

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
73310022	IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 03/07/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	96 horas
COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
270401112	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

Se identifican los resultados de aprendizaje

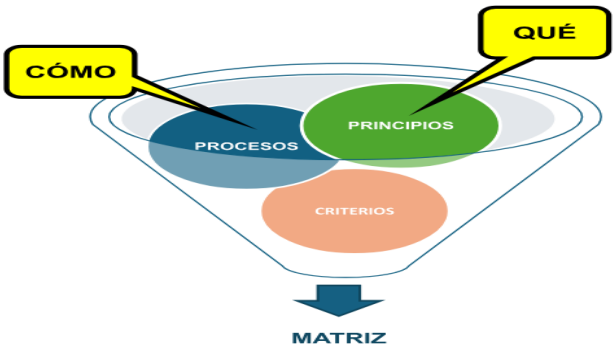


Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS AGRÍCOLAS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
73310022	IMPLEMENTACION DE CULTIVOS EN LA AGRICULTURA URBANA
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 03/07/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	96 horas
COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
270401112	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DESCRIPCIÓN	
ALISTAR MATERIAL VEGETAL, AGRO INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ÁREAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO EN ESPACIOS URBANOS	
PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVO.	
SEMBRAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL CULTIVO CON BASE EN METODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.	
MANTENER EL CULTIVO URBANO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL	

Se desarrolla la Matriz de Interpretación. Como Procesos, que principios, criterio, vector hacia abajo Matriz







Se desarrolla el mapa de procesos, indicando el prodeso y la actividad a realizar, y los paso necesarios:

MAPA DE PROCESOS

Proceso	
Paso 1. Organización del espacio productivo	- Distribuir áreas del cultivo. - Adecuar áreas blandas y/o duras del cultivo.
Paso 2. Preparación del sustrato	- Preparar sustrato para propagación. - Desinfectar sustrato para propagación. - Mezclar y manipular los componentes del sustrato.
Paso 3. Selección de insumos y material vegetal	- Seleccionar materia vegetal para la siembra. - Seleccionar las herramientas e insumos para la siembra y manejo del cultivo.
Paso 4. Definición técnica de la siembra	- Escoger los métodos de siembra aplicados a la agricultura urbana. - Calcular la densidad de siembra para diseños de agricultura urbana.
Paso 5. Análisis técnico del espacio productivo	- Analizar la distribución de áreas del cultivo. - Evaluar la adecuación de áreas blandas y/o duras según criterios técnicos y BPA.
Paso 6. Formulación de acciones de mejora del establecimiento	- Proponer ajustes técnicos a la distribución del espacio productivo. - Establecer mejoras en la selección de insumos y sustratos, con base en registros y criterios técnicos. - Argumentar las acciones de mejora con

DE ESOS eso	
Paso 7. Preparación técnica para la siembra	· Verificar el método de siembra seleccionado. · Confirmar densidad de siembra según diseño de agricultura urbana. · Validar condiciones previas de seguridad, herramientas e insumos.
Paso 8. Ejecución de la siembra del material vegetal	· Sembrar el material vegetal según: o método definido, o tipo de superficie, o densidad y distancias, o criterios técnicos y edafo-climáticos. · Registrar el proceso de siembra según lineamientos establecidos.
Paso 9. Manejo y mantenimiento del cultivo .	· Uso de herramientas para el desarrollo de labores culturales y mantenimiento del cultivo. · Suministrar agua al cultivo. · Aplicar abonos orgánicos. · Emplear agroinsumos en el cultivo. · Realizar prácticas culturales (raleo, control de arvenses, podas, aporcado, tutorado).
Paso 10. Manejo fitosanitario y control	· Identificar plagas y enfermedades. · Aplicar plan fitosanitario de control.
Paso 11. Cosecha,	· Cosechar el cultivo. · Realizar actividades de poscosecha.

Se identifican los resultados de aprendizaje y se colorean identificándolos con diferente colora:

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
ALISTAR MATERIAL VEGETAL, AGRO INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ÁREAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO EN ESPACIOS URBANOS
PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVO.
SEMBRAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL CULTIVO CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.
MANTENER EL CULTIVO URBANO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL

En el punto tercero 3, Conocimiento, punto 3.1 Conocimiento conceptos y principios, su identificación, para su identificación, de acuerdo con los resultados de aprendizaje:

3. CONOCIMIENTOS
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
AGRICULTURA URBANA: CONCEPTO, TIPOS, PRINCIPIOS Y BENEFICIOS. AGRICULTURA AGROECOLÓGICA: CONCEPTO, MONITOREO POBLACIONES, CONTROL DE POBLACIONES, ELABORACIÓN, MANEJO Y APLICACIÓN BIO INSUMOS. ESPACIO FÍSICO: CONCEPTO, TIPOS DE ZONAS, ADECUACIÓN, PLANEACIÓN, DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN. CONDICIONES EDAFO- CLIMÁTICAS: CONCEPTO, TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN, CLASES, VARIABLES. SUELO: CONCEPTO, CLASES, CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS. MATERIAL VEGETAL: CONCEPTO, SEXUAL O ASEXUAL, PROPAGACIÓN Y ESPECIES VEGETALES. SUSTRATO: CONCEPTO, PREPARACIÓN, DESINFECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS SUSTRATOS, TIPOS DE MATERIALES PARA ELABORAR SUSTRATOS.
SIEMBRA MATERIAL VEGETAL: CONCEPTO, ÁREA, SISTEMAS DE SIEMBRA, TÉCNICA, CICLO DEL CULTIVO, MÉTODO DE SIEMBRA, NIVEL DE PROFUNDIDAD, DENSIDAD SIEMBRA, DISTANCIAS Y TAPADO.
AGUA: CONDICIONES, SUMINISTRO, CAPTACIÓN Y ALMACENAMIENTO. HERRAMIENTAS: CONCEPTO, USOS, TIPOS ALISTAMIENTO, MANUALES TÉCNICOS DE OPERACIONES, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO Y USO CON CRITERIOS TÉCNICOS
MANTENIMIENTO DEL CULTIVO: CONCEPTO, PRINCIPIOS ENTOMOLÓGICOS, APLICACIÓN DE AGRO INSUMOS, ABONOS ORGÁNICOS, AGUA, CONTROL DE PLAGAS Y ARVENSES. LABORES CULTURALES: CONCEPTO, TIPO, FUNCIÓN, PERTINENCIA. COSECHA: CONCEPTO, TIPOS Y PRÁCTICAS. POS COSECHA: CONCEPTO Y PRÁCTICAS. RESIDUOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN.
NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, NORMATIVA Y APLICABILIDAD.
BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS: CONCEPTO Y APLICABILIDAD. REGISTROS: FORMATOS, INTERPRETACIÓN Y DILIGENCIAMIENTOS.

Después de identificados se indica nuevamente el resultado de aprendizaje y los conocimientos de conceptos y principios

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
Alistar material vegetal, agroinsumos, herramientas y áreas para el establecimiento del cultivo en espacios urbanos	Agricultura urbana Agricultura agroecológica Espacio físico Condiciones edafo-climáticas Suelo Material vegetal Sustrato Agua Herramientas Normas de seguridad y salud en el trabajo
Proponer acciones de mejora al proceso del establecimiento del cultivo	Buenas prácticas agrícolas Registros
Sembrar material vegetal de acuerdo al requerimiento técnico del cultivo con base en métodos de siembra, condiciones edafo-climáticas y criterios técnicos	Siembra material vegetal
Mantener el cultivo urbano de acuerdo con criterios técnicos y normativa ambiental	Mantenimiento del cultivo Labores culturales Cosecha Postcosecha Residuos

En el punto tercero CONOCIMIENTOS.3.2 CONOCIMIENTOS DE PROCESO, Se identifican los resultados de aprendizaje, y se colorean:

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
ALISTAR MATERIAL VEGETAL, AGRO INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ÁREAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO EN ESPACIOS URBANOS
PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVO.
SEMBRAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL CULTIVO CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.
MANTENER EL CULTIVO URBANO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL

3. CONOCIMIENTOS
3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO
DISTRIBUIR ÁREAS DEL CULTIVO.
ADECUAR ÁREAS BLANDAS Y/O DURAS DEL CULTIVO.
PREPARAR SUSTRATO PARA PROPAGACIÓN
DESINFECTAR SUSTRATO PARA PROPAGACIÓN
SELECCIONAR MATERIA VEGETAL PARA LA SIEMBRA
MEZCLAR Y MANIPULAR DE LOS COMPONENTES DEL SUSTRATO
ESCOGER LOS MÉTODOS DE SIEMBRA APLICADOS A LA AGRICULTURA URBANA
SELECCIONAR LAS HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LA SIEMBRA Y MANEJO DEL CULTIVO
CALCULAR LA DENSIDAD DE SIEMBRA PARA DISEÑOS DE AGRICULTURA URBANA.
SEMBRAR MATERIAL VEGETAL.
USO DE HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE LABORES CULTURALES Y MANTENIMIENTO DEL CULTIVO.
IDENTIFICAR PLAGAS Y ENFERMEDADES
APLICAR PLAN FITOSANITARIO DE CONTROL.
EMPLEAR AGRO INSUMOS EN EL CULTIVO.
APLICAR ABONOS ORGÁNICOS.
SUMINISTRAR AGUA AL CULTIVO.
REALIZAR PRÁCTICAS CULTURALES COMO RALEO, CONTROL DE ARVENSES, PODAS, APORCADO Y TUTORADO.
COSECHAR EL CULTIVO
REALIZAR ACTIVIDADES DE POS COSECHA.
DISPONER LOS RESIDUOS.
APLICAR NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En el mapa de procesos se incluye cuadro con los conocimientos Asociados

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	CONOCIMIENTOS DE PROCESO ASOCIADOS
Alistar material vegetal, agroinsumos, herramientas y áreas para el establecimiento del cultivo en espacios urbanos	Agricultura urbana Agricultura agroecológica Espacio físico Condiciones edafo-climáticas Suelo Material vegetal Sustrato Agua Herramientas Normas de seguridad y salud en el trabajo	Adecuar áreas blandas y/o duras del cultivo. Preparar sustrato para propagación. Desinfectar sustrato para propagación. Seleccionar materia vegetal para la siembra. Mezclar y manipular los componentes del sustrato. Escoger los métodos de siembra aplicados a la agricultura urbana. Seleccionar las herramientas e insumos para la siembra y manejo del cultivo. Calcular la densidad de siembra para diseños de agricultura urbana. Aplicar normas de seguridad y salud en el trabajo.
Proponer acciones de mejora al proceso del establecimiento del cultivo	Buenas prácticas agrícolas Registros	Distribuir áreas del cultivo
Sembrar material vegetal de acuerdo al requerimiento técnico del cultivo con base en métodos de siembra, condiciones edafo-climáticas y criterios técnicos	Siembra material vegetal	Sembrar material vegetal.
Mantener el cultivo urbano de acuerdo con criterios técnicos y normativa ambiental	Mantenimiento del cultivo Labores culturales Cosecha Postcosecha Residuos	Uso de herramientas para el desarrollo de labores culturales y mantenimiento del cultivo. Identificar plagas y enfermedades. Aplicar plan fitosanitario de control. Emplear agroinsumos en el cultivo. Aplicar abonos orgánicos. Suministrar agua al cultivo. Realizar prácticas culturales como raleo, control de arvenses, podas, aporcado y tutorado. Cosechar el cultivo. Realizar actividades de postcosecha. Disponer los residuos.

En el punto 4. Criterios de evaluación se selección por color, de acuerdo con los colores de los resultados de aprendizaje

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
ALISTAR MATERIAL VEGETAL, AGRO INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ÁREAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO EN ESPACIOS URBANOS
PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DEL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVO.
SEMBRAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL CULTIVO CON BASE EN MÉTODOS DE SIEMBRA, CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.
MANTENER EL CULTIVO URBANO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA AMBIENTAL

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
PREPARA Y DESINFECTA SUSTRATOS DE ACUERDO A LINEAMIENTOS DE LA EMPRESA.
ALISTA HERRAMIENTAS E INSUMOS SEGÚN CULTIVO Y PROCEDIMIENTO DE SIEMBRA DEL MATERIAL VEGETAL
DESCRIBE EL PROCEDIMIENTO PARA ADECUACIÓN DE ÁREAS DURAS Y BLANDAS ACORDE CON NORMAS DE LA AGRICULTURA URBANA
ELIGE EL SISTEMA DE SIEMBRA SEGÚN NORMAS DE LA AGRICULTURA URBANA ECOLÓGICA.
ESTABLECE LA RELACIÓN DE LOS SUSTRATOS Y FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO
CARACTERIZA MÉTODOS DE SIEMBRA SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA.
DETERMINA CONDICIONES EDAFO-CLIMÁTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.
SIEMBRA EL MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO AL CULTIVO, TIPO DE SUPERFICIE Y CRITERIOS TÉCNICOS.
APLICA EL PLAN DE MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CULTIVO Y CRITERIOS AGROECOLÓGICOS.

Se incluye en el mapa de procesos los CRITERIOS DE EVALUACION

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	CONOCIMIENTOS DE PROCESO ASOCIADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Alistar material vegetal, agroinsumos, herramientas y áreas para el establecimiento del cultivo en espacios urbanos	Agricultura urbana Agricultura agroecológica Espacio físico Condiciones edafo-climáticas Suelo Material vegetal Sustrato Agua Herramientas Normas de seguridad y salud en el trabajo	Adecuar áreas blandas y/o duras del cultivo. Preparar sustrato para propagación. Desinfectar sustrato para propagación. Seleccionar materia vegetal para la siembra. Mezclar y manipular los componentes del sustrato. Escoger los métodos de siembra aplicados a la agricultura urbana. Seleccionar las herramientas e insumos para la siembra y manejo del cultivo. Calcular la densidad de siembra para diseños de agricultura urbana. Aplicar normas de seguridad y salud en el trabajo.	Prepara y desinfecta sustratos de acuerdo a lineamientos de la empresa. Alista herramientas e insumos según cultivo y procedimiento de siembra del material vegetal. Describe el procedimiento para adecuación de áreas duras y blandas acorde con normas de la agricultura urbana. Determina condiciones edafo-climáticas necesarias para el desarrollo del cultivo de acuerdo con criterios técnicos.
Proponer acciones de mejora al proceso del establecimiento del cultivo	Buenas prácticas agrícolas Registros	Distribuir áreas del cultivo	Establece la relación de los sustratos y fertilización del cultivo *(criterio analítico usado para identificar oportunidades de mejora del proceso de establecimiento).*
Sembrar material vegetal de acuerdo al requerimiento técnico del cultivo con base en métodos de siembra, condiciones edafo-climáticas y criterios técnicos	Siembra material vegetal	Sembrar material vegetal.	Elige el sistema de siembra según normas de la agricultura urbana ecológica. Caracteriza métodos de siembra según recomendaciones técnicas y normativa.
Mantener el cultivo urbano de acuerdo con criterios técnicos y normativa ambiental	Mantenimiento del cultivo Labores culturales Cosecha Postcosecha Residuos	Uso de herramientas para el desarrollo de labores culturales y mantenimiento del cultivo. Identificar plagas y enfermedades. Aplicar plan fitosanitario de control. Emplear agroinsumos en el cultivo. Aplicar abonos orgánicos. Suministrar agua al cultivo. Realizar prácticas culturales como raleo, control de arvenses, podas, aporcado y tutorado. Cosechar el cultivo. Realizar actividades de postcosecha. Disponer los residuos.	Aplica el plan de manejo integrado de plagas, enfermedades y arvenses, de acuerdo con las necesidades del cultivo y criterios agroecológicos.

Planeación Pedagógica: Se diligencia el formato correspondiente:

FASE DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE PROYECTO	RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	CONOCIMIENTOS DE PROCESO ASOCIADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
NO APLICA	NO APLICA	Alistar material vegetal, agroinsumos, herramientas y áreas para el establecimiento del cultivo en espacios urbanos	Agricultura urbana Agricultura agroecológica Espacio físico Condiciones edafo-climáticas Suelo Material vegetal Sustrato Agua Herramientas Normas de seguridad y salud en el trabajo	Adecuar áreas blandas y/o duras del cultivo. Preparar sustrato para propagación. Desinfectar sustrato para propagación. Seleccionar materia vegetal para la siembra. Mezclar y manipular los componentes del sustrato. Escoger los métodos de siembra aplicados a la agricultura urbana. Seleccionar las herramientas e insumos para la siembra y manejo del cultivo. Calcular la densidad de siembra para diseños de agricultura urbana. Aplicar normas de seguridad y salud en el trabajo.	Prepara y desinfecta sustratos de acuerdo a lineamientos de la empresa. Alista herramientas e insumos según cultivo y procedimiento de siembra del material vegetal. Describe el procedimiento para adecuación de áreas duras y blandas acorde con normas de la agricultura urbana. Determina condiciones edafo-climáticas necesarias para el desarrollo del cultivo de acuerdo con criterios técnicos.			
		Proponer acciones de mejora al proceso del establecimiento del cultivo	Buenas prácticas agrícolas Registros	Distribuir áreas del cultivo	Establece la relación de los sustratos y fertilización del cultivo (criterio analítico usado para identificar oportunidades de mejora del proceso de establecimiento).			
		Sembrar material vegetal de acuerdo al requerimiento técnico del cultivo con base en métodos de siembra, condiciones edafo-climáticas y criterios técnicos	Siembra material vegetal	Sembrar material vegetal.	Elige el sistema de siembra según normas de la agricultura urbana ecológica. Caracteriza métodos de siembra según recomendaciones técnicas y normativa.			
		Mantener el cultivo urbano de acuerdo con criterios	Mantenimiento del cultivo Labores culturales	Uso de herramientas para el desarrollo de labores culturales y	Aplica el plan de manejo integrado de plagas,			

Tener en cuenta Los resultados de aprendizaje, Actividades descritas y el número de horas y el proceso identificado por pasos.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Actividad	Proceso
Alistar material vegetal, agroinsumos, herramientas y áreas para el establecimiento del cultivo en espacios urbanos	Alistamiento técnico del sistema productivo para el establecimiento del cultivo urbano (32 horas)	Paso 1. Organización del espacio productivo Paso 2. Preparación del sustrato Paso 3. Selección de insumos y material vegetal Paso 4. Definición técnica de la siembra
Proponer acciones de mejora al proceso del establecimiento del cultivo	Análisis y mejora del establecimiento del cultivo urbano (8 horas)	Paso 5. Análisis técnico del espacio productivo Paso 6. Formulación de acciones de mejora del establecimiento
Sembrar material vegetal de acuerdo al requerimiento técnico del cultivo con base en métodos de siembra, condiciones edafo-climáticas y criterios técnicos	Ejecución técnica de la siembra (16 horas)	Paso 7. Preparación técnica para la siembra Paso 8. Ejecución de la siembra del material vegetal
Mantener el cultivo urbano de acuerdo con criterios técnicos y normativa ambiental	Mantenimiento y cierre del ciclo del cultivo (40 horas)	Paso 9. Manejo y mantenimiento del cultivo Paso 10. Manejo fitosanitario y control Paso 11. Cosecha, postcosecha y gestión de residuos

En el formato incluir las actividades de aprendizaje y número de horas

FASE DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE PROYECTO	RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	CONOCIMIENTOS DE PROCESO ASOCIADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVIDAD	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
NO APLICA	NO APLICA	Alistar material vegetal, agroinsumos, herramientas y áreas para el establecimiento del cultivo en espacios urbanos	Agricultura urbana Agricultura agroecológica Espacio físico Condiciones edafo-climáticas Suelo Material vegetal Sustrato Agua Herramientas Normas de seguridad y salud en el trabajo	Adecuar áreas blandas y/o duras del cultivo. Preparar sustrato para propagación. Desinfectar sustrato para propagación. Seleccionar materia vegetal para la siembra. Mezclar y manipular los componentes del sustrato. Escoger los métodos de siembra aplicados a la agricultura urbana. Seleccionar las herramientas e insumos para la siembra y manejo del cultivo. Calcular la densidad de siembra para diseños de agricultura urbana. Aplicar normas de seguridad y salud en el trabajo.	Prepara y desinfecta sustratos de acuerdo a lineamientos de la empresa. Alista herramientas e insumos según cultivo y procedimiento de siembra del material vegetal. Describe el procedimiento para adecuación de áreas duras y blandas acorde con normas de la agricultura urbana. Determina condiciones edafo-climáticas necesarias para el desarrollo del cultivo de acuerdo con criterios técnicos.	Alistamiento técnico del sistema productivo para el establecimiento o del cultivo urbano	36	
		Proponer acciones de mejora al proceso del establecimiento del cultivo	Buenas prácticas agrícolas Registros	Distribuir áreas del cultivo	Establece la relación de los sustratos y fertilización del cultivo (criterio analítico usado para identificar oportunidades de mejora del proceso de establecimiento).	Análisis y mejora del establecimiento o del cultivo urbano	8	
		Sembrar material vegetal de acuerdo al requerimiento técnico del cultivo con base en métodos de siembra, condiciones edafo-climáticas y criterios técnicos	Siembra material vegetal	Sembrar material vegetal.	Elige el sistema de siembra según normas de la agricultura urbana ecológica. Caracteriza métodos de siembra según recomendaciones técnicas y normativa.	Ejecución técnica de la siembra	16	
		Mantener el cultivo urbano de acuerdo con criterios	Mantenimiento del cultivo Labores culturales	Uso de herramientas para el desarrollo de labores culturales y	Aplica el plan de manejo integrado de plagas,	Mantenimiento y cierre del		

7.- Guia de aprendizaje: reflexión inicial, conocimientos previos, apropiación, transferencia, evaluación:



Producto entregable, por parte del instructor:

Identificar de acuerdo con el programa autorizado por el señor coordinador, desarrolle los pasos anteriores y identifique y sigua los siguientes pasos anteriores, elaborando la elabore con el programa de formación asignado los siguientes productos entregables ***Mapa de procesos, la matriz de Interpretación y la guía de aprendizaje.***

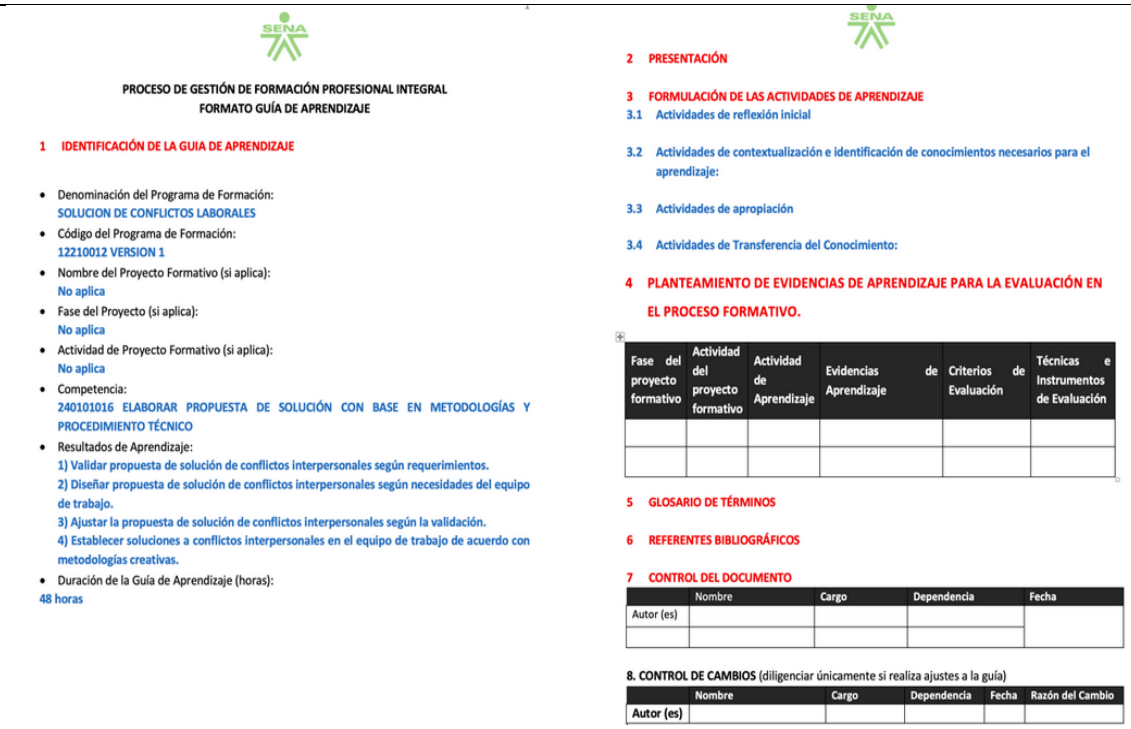
MATRIZ DE INTERPRETACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR
FORMACIÓN COMPLEMENTARICA: SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES (12210012 VERSIÓN 1)

Resultado de Aprendizaje (RAP)	Conocimientos de Conceptos y Principios	Conocimientos de Proceso	Criterios de Evaluación
1 Validar propuesta de solución de conflictos interpersonales según requerimientos.	- **RIESGOS**: Factores, técnicas de evaluación, criterios de valoración, métodos de acuerdos, responsables, métodos de mitigación. - **TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**. - **DECISIONES**: Técnicas para identificar toma de decisiones, fases, criterios de calificación, procedimiento.	- **RECOPILAR** opciones de solución de conflictos interpersonales en equipos de trabajo. - **CLASIFICAR** opciones de solución de conflictos interpersonales en equipos de trabajo. - **COMPARAR** opciones de solución de conflictos interpersonales en equipos de trabajo. - **SELECCIONAR** alternativa de solución.	- **RECOGE** información según las técnicas de solución de conflictos. - **IDENTIFICA** conflictos interpersonales en el equipo de trabajo de acuerdo con el análisis de la información recolectada.
2 Diseñar propuesta de solución de conflictos interpersonales según necesidades del equipo de trabajo.	- **METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS CREATIVAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**. - **PROPUESTA DE INTERVENCIÓN**: Tipos, estructura, métodos de elaboración, técnicas de presentación y manejo de grupos, competencias comunicativas, procedimientos.	- **REDACTAR** objetivos. - **DISTRIBUIR** actividades. - **ESPECIFICAR** recursos. - **CONSTRUIR** la propuesta de solución de conflictos.	- **ANALIZA** las alternativas de solución de acuerdo con las herramientas de creatividad. - **DECIDE** alternativa de solución según necesidades del equipo de trabajo.
3 Ajustar la propuesta de solución de conflictos interpersonales según la validación.	- **DOCUMENTOS**: Estructura, métodos de presentación, técnicas de gestión de la información, técnicas de redacción, referencias bibliográficas, normativa de seguridad de la información. - **INDICADORES**: Técnicas de formulación, tipologías, estructura, formas de selección.	- **ASIGNAR** indicadores de medición. - **EXPONER** resultados del diseño de la propuesta. - **MANEJAR** objeciones.	- **REALIZA** la propuesta de solución de acuerdo con objetivos, actividades y recursos asignados. - **SOCIALIZA** al equipo de trabajo la propuesta de solución de conflictos según requerimientos técnicos.
4 Establecer soluciones a conflictos interpersonales en el equipo de trabajo de acuerdo con metodologías creativas.	- **CAMBIO ORGANIZACIONAL**: Proceso de pensamiento, tipos de liderazgo, trabajo en equipo, técnicas de negociación. - **PLANES DE INTERVENCIÓN**: Metodologías, técnicas de elaboración, criterios de evaluación, tipos de actividades, técnicas de planificación, etapas. - **CONTEXTO ORGANIZACIONAL**: Problemáticas más comunes, tipologías de las empresas.	- **DISTRIBUIR** el presupuesto. - **REVISAR** la viabilidad.	- **COMPRUEBA** indicadores según requerimientos técnicos. - **EVALÚA** el diseño de la propuesta según las recomendaciones recogidas.

Planeación pedagógica Matriz de Interpretación

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
	HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
Diseñar propuesta de solución a conflictos interpersonales en equipos de trabajo	24	0	✅ CONOCIMIENTO: 📌 Cuestionario de preguntas y respuestas sobre los saberes de conceptos y principios de solución de conflictos interpersonales. ✅ DESEMPEÑO: 📌 Análisis y clasificación de un conflicto interpersonal en un equipo de trabajo, aplicando técnicas de recolección y evaluación de información. ✅ PRODUCTO: 📌 Documento con la propuesta de solución que incluye: análisis del conflicto, alternativas evaluadas, objetivos, actividades, recursos y criterios de evaluación.	Estrategia de trabajo autónomo. Estrategia de trabajo colaborativa. Estrategia de aprendizaje basado en retos Estrategia de aula invertida	Ambiente pluritecnológico	Papelería ✏️ - 📌 Hojas blancas y de colores para mapas mentales, diagramas y planificación de soluciones. - 📌 Cartulinas y papelógrafos para exposiciones grupales y socialización de propuestas. - 📌 Marcadores permanentes y borrables para escribir en papelógrafos y tableros acrílicos. - 📌 Post-it o notas adhesivas para lluvia de ideas y categorización de conflictos. Informática 💻 - 📌 Computadores o tablets con acceso a internet para investigación y desarrollo de documentos. - 📌 Proyector o pantalla digital para presentaciones y socialización de propuestas. - 📌 Software de procesamiento de texto y hojas de cálculo (Ej. Word, Excel o Google Docs).		
Implementar la propuesta de solución a conflictos interpersonales en equipos de trabajo	24	0	✅ CONOCIMIENTO: 📌 Cuestionario de preguntas y respuestas sobre indicadores de medición, manejo de objeciones y evaluación de soluciones implementadas. ✅ DESEMPEÑO: 📌 Ejecución de la solución propuesta en un entorno de trabajo simulado, abordando objeciones y aplicando metodologías creativas. ✅ PRODUCTO: 📌 Informe de evaluación de la solución que incluye: implementación, ajustes realizados, medición de impacto, retroalimentación y propuesta de mejora.					

Elaboración de la guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1 IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES
- Código del Programa de Formación: 12210012 VERSION 1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): No aplica
- Fase del Proyecto (si aplica): No aplica
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): No aplica
- Competencia: 240101016 ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
- Resultados de Aprendizaje: 1) Validar propuesta de solución de conflictos interpersonales según requerimientos. 2) Diseñar propuesta de solución de conflictos interpersonales según necesidades del equipo de trabajo. 3) Ajustar la propuesta de solución de conflictos interpersonales según la validación. 4) Establecer soluciones a conflictos interpersonales en el equipo de trabajo de acuerdo con metodologías creativas.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas

2 PRESENTACIÓN

3 FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
3.1 Actividades de reflexión inicial

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

3.3 Actividades de apropiación

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento:

4 PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5 GLOSARIO DE TÉRMINOS

6 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

7 CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Martes En La Tarde La Intervención Del Pedagogo Alejandro Gómez:

Facilita el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17w4duxuxwKpOfc8GuT0PjH4uFwxBLkWl

Efectuando una presentación con los siguientes puntos:

Portafolio Pedagógico Institucional: "Formar para la Vida y el Trabajo"
Diapositiva 1

Identidad y Misión (Fundamentos del PEI)

- ¿Quiénes somos? El SENA es un documento de colaboración con, Honolulu adscrito al Ministerio del Trabajo.
- Misión Institucional: En el desarrollo técnico y de los trabajadores de Invertir en el desarrollo social.
- Naturaleza: Somos la Entidad de la Formación Profesional Integral (IPM), derecho un fundamental derivado del Art. 54 de la Constitución Nacional.

Diapositiva 2: El Corazón del Modelo (Acuerdo 0008 de 1997)

- Definición de FPI: Es un proceso teórico-práctico que persona a la persona actuar y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.

- Principios Doctrinarios:
    1. Trabajo Productivo: La formación se oriental al desarrollo.
    2. Equidad Social: Acceso gratuito y democrático.
    3. Integralidad: Equilibrio entre lo y lo humano.
    4. Formación Permanente: El aprendizaje ocurre a lo largo de toda la vida.

Dimensiones del Aprendizaje (Ejes del PEI) Nuestra pedagogía se basa en el desarrollo de tres pilares fundamentales:

- Aprender a Ser: Desarrollo de actitudes, valores y ética ciudadana.
- Aprender a Aprender: Capacidad de autogestión del conocimiento y pensamiento original.
- Aprender a Hair: Dominio de la ciencia y la tecnología para la producción.

Diapositiva 4: Estrategia Metodológica (El Cómo) Como pedagogos, aplicamos lo que el PEI y el Estatuto orden:

- Aprendizaje por Proyectos: l Aprendizaje por Proyectos es la estrategia central que permite al aprendiz resolver problemas o simulados, para capacidades para ejecutar, y soluciones integrales porta evaluación el uso de tecnologías y el trabajo colaborativo.
- Enfoque de Competencias: No evaluamos solo memoria, sino la capacidad de una productiva con calidad superficial.
- Ambientes de Aprendizaje: Espacios pluritecnológicos donde el se construye,
- **Ambientes de Aprendizaje:** Son espacios **pluritecnológicos.**

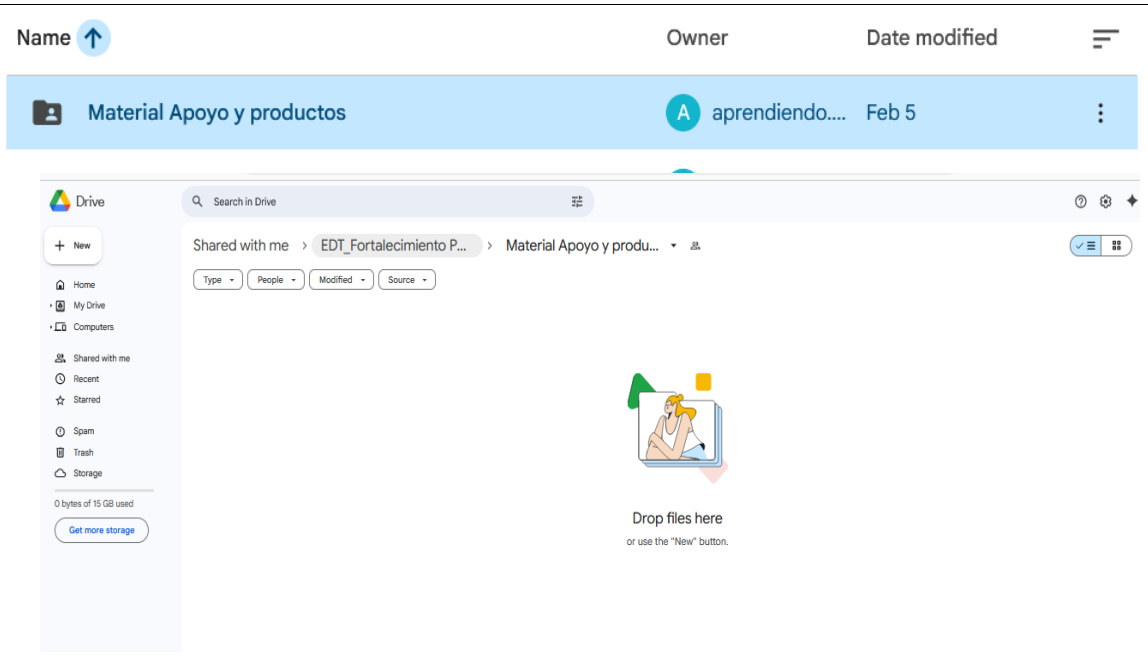
Diapositiva 5: Integración total del currículo:

1. Específicas: Relacionadas con la técnica de ocupación o tecnología.
2. Básicas: Aquellas necesarias para el universo cualquier cosa social (ética, comunicación,).
3. Transversales: Apoyo integral (bilingüismo, salud ocupacional, medio ambiente y). emprendimiento

Diapositiva 6: Organización y Flexibilidad (Acuerdo 0008)

- Diseño Curricular Modular: Presentación de rutas de aprendizajes personalizados y flexibles.
- Etapa Lectiva y Productiva: La formación culmina con el contacto real en la empresa, donde el se valida en la práctica.
- Calidad de Clase Mundial: Seguimiento y autoevaluación (MAI) para logra que el egresado sea globalmente.

No hay productos entregables:



Dia Miércoles todo el día jornada de la maña y tarde. con la Pedagoga Alejandra Martínez:

Presentación del taller

TALLER

EJECUCION DE LA FORMACION 11 Y 12 DE FEBRERO

DÍA 1 – MIÉRCOLES 11 DE FEBRERO JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE

Eje: El instructor como mediador pedagógico

1. Apertura y encuadre del taller (30 min)

- **Bienvenida**
- **Presentación de objetivos**
- **Acuerdos de convivencia pedagógica**
- **Expectativas de los participantes**

2. Taller de habilidades blandas (1 hora)

Título: *Habilidades blandas para la formación rural y comunitaria*

Objetivo:

Reconocer y fortalecer habilidades blandas clave para el acompañamiento formativo en contextos campesinos y de economía popular.

Habilidades trabajadas:

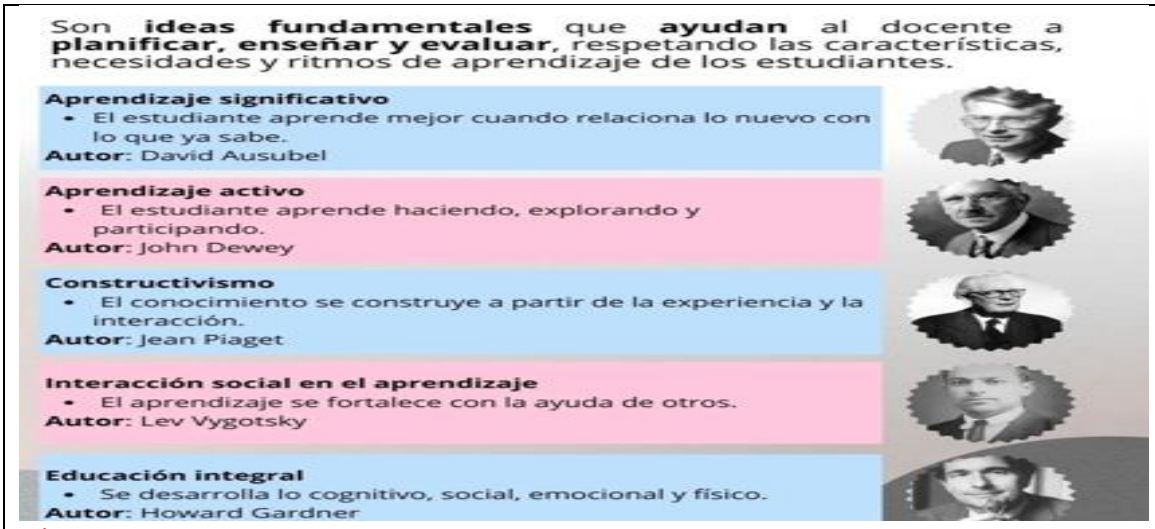
- **Comunicación empática**
- **Escucha activa**

- **Trabajo colaborativo**
- **Resolución de conflictos**
- **Adaptabilidad al contexto**
- **Liderazgo pedagógico**

Profundización – *"Comunicar, sentir y actuar"* (20 minutos)
Dinámica: *El semáforo emocional*

- Cada participante piensa en una situación que le genera o genero tensión como instructor.
- Se trabaja el semáforo:
  - 🔴 Rojo: ¿Qué siento?
  - 🟡 Amarillo: ¿Qué pienso y qué opciones tengo?
  - 🟢 Verde: ¿Cómo actúo de forma asertiva?
- **Se comparte voluntariamente una reflexión y se mencionan las otras habilidades blandas que suscitaron.**

👉 **Énfasis: gestión emocional, autocontrol y comunicación respetuosa.**
3. Taller de práctica pedagógica – Estudio de casos (2 horas)
Organización de equipos
Se conforman 6 grupos, cada uno dinamizado por un instructor con amplia trayectoria, quien cumple el rol de facilitador (no de expositor). Se tiene como base pedagógica los principios rectores de los enfoques pedagógicos mas representativos, los cuales serán mencionados por el instructor a cargo de la jornada, seguidamente se establecen los equipos y de acuerdo con el caso otorgado se escoge el enfoque que más se aproxima al manejo que el equipo desde la experiencia considera que debe darse. Para la socialización se propone hacerlo mediante sociodrama o juego de roles y al final cierre con la descripción de los aspectos referidos para cada caso.



📌 **Casos pedagógicos por equipo**

Grupo 1 – Contexto rural disperso

Caso:

Un instructor llega a una vereda donde los aprendices tienen baja escolaridad, horarios variables y resistencia inicial al proceso formativo.

👉 **Analizar:**

- **Enfoque pedagógico.**
- **Técnicas didácticas pertinentes**
- **Habilidades blandas necesarias**
- **Estrategias de motivación**
- **Ajustes metodológicos**

Grupo 2 – Saberes previos y resistencia al cambio

Caso:

Aprendices con saberes empíricos sólidos cuestionan los contenidos técnicos del programa.

👉 **Analizar:**

- **Enfoque pedagógico.**
- **Técnicas didácticas pertinentes**
- **Habilidades blandas necesarias**
- **Estrategias de motivación**
- **Ajustes metodológicos**

Grupo 3 – Diversidad etaria y de género
Caso: Grupo con jóvenes, adultos mayores y mujeres rurales, con distintas expectativas frente a la formación.

- **Enfoque pedagógico.**
- **Técnicas didácticas pertinentes**
- **Habilidades blandas necesarias**
- **Estrategias de motivación**
- **Ajustes metodológicos**

👉 Analizar: Grupo 4 – Economía popular y asociatividad
Caso:
Formación dirigida a una organización comunitaria con conflictos internos y baja participación.
👉 Analizar:

- **Enfoque pedagógico.**
- **Técnicas didácticas pertinentes**
- **Habilidades blandas necesarias**
- **Estrategias de motivación**
- **Ajustes metodológicos**

Grupo 5 – Limitación de recursos didácticos
Caso:
No hay conectividad, materiales impresos limitados y espacios no convencionales.
👉 Analizar:

- **Enfoque pedagógico.**
- **Técnicas didácticas pertinentes**
- **Habilidades blandas necesarias**
- **Estrategias de motivación**
- **Ajustes metodológicos**

Grupo 6 – Evaluación en contextos comunitarios
Caso:
Dificultad para evaluar aprendizajes sin pruebas escritas tradicionales.

👉 **Analizar:**

- **Enfoque pedagógico.**
- **Técnicas didácticas pertinentes**
- **Habilidades blandas necesarias**
- **Estrategias de motivación**
- **Ajustes metodológicos**

4. Socialización de los casos

- **Cada grupo presenta su análisis**
- **Retroalimentación cruzada**
- **Construcción colectiva de aprendizajes clave**

🗓️ **DÍA 2 – JUEVES 12 DE FEBRERO**
Eje: Recursos didácticos y transferencia pedagógica

---

5. Taller: Recursos didácticos en CampeSena y Economía Popular (1 hora)
Objetivo:
Reconocer los aspectos clave de los recursos didácticos pertinentes al contexto rural y comunitario.
Actividad:
👉 ***Ejercicio de realimentación colectiva***

- **¿Qué es un recurso didáctico en estos programas?**
- **Características clave:**
  - **Pertinencia territorial**
  - **Sencillez**
  - **Enfoque práctico**
  - **Construcción colectiva**
  - **Claridad y precisión en los saberes y procesos que se logran con la formación.**
- **Ejemplos exitosos desde la experiencia de los instructores**

6. Laboratorio pedagógico: Creación de recursos didácticos (2 horas)

Actividad central: Estimado instructor lo invito a realizar una presentación de un programa de formación que usted orientara bajo la técnica PECHA -KUCHA, el cual deberá contener los criterios antes mencionados para la elaboración de un recursos didáctico.

7. Coevaluación de recursos .

- **Intercambio de recursos entre pares**
- **Retroalimentación usando criterios:**
    - **Pertinencia**
    - **Claridad**
    - **Aplicabilidad**
    - **Innovación**

8. Actividad de transferencia – Producción audiovisual (1 hora 30 min)
Organización

- **Equipos de 3 instructores**

Producto final (a elegir):
🎥 Video corto o 🎙 Podcast
Tema:
Aspectos clave para la planeación, ejecución y evaluación de la formación en CampeSena y Economía Popular
Debe incluir:

- **Rol del instructor**
- **Técnicas didácticas**
- **Habilidades blandas**
- **Uso de recursos didácticos**
- **Evaluación contextualizada**

9. Cierre del taller (30 min)

- **Reflexión final**
- **Compromisos de aplicación**
- **Evaluación general del taller**

Producto entregable Microclase en Power Point

4.) Validar los insumos pedagógicos elaborados de acuerdo con las fichas asignadas.

Validar los insumos pedagógicos por cada Instructor de los programas, debidamente elaborados, de acuerdo con las fichas complementarias y las fichas asignadas, según corresponda. Una vez finalizado el alistamiento, se realiza la validación de los siguientes insumos pedagógicos:

- ***Mapa de procesos.***
- **Planeación pedagógica**
- **Guía de aprendizaje-**
- **Matriz de interpretación**
- **E Instrumentos de evaluación.**

Es indispensable que se confirme intermedio de cada una de los instructores que estos insumos cumplan con el diseño curricular de los programas y fichas asignadas, acompañándose con la presente acta y en todo caso bajo la orientación la orientación de la Coordinación Académica Campesena y Economía Popular Campesena.

4. **Autorizar el registro de horas por Otros Aseguramiento De La Calidad para la jornada de alistamiento.**

Desde la **Coordinación Académica Campesena y de Economía Popular Campesena** se autoriza a los instructores el registro de las horas en el aplicativo **SENA Sofía Plus**, correspondientes a las jornadas de alistamiento programadas para los días **9, 10, 11 y 12 de febrero de 2026**, con un total de reporte de horas hasta **28 horas.**

5. **Autorización de las horas registradas por concepto de otros, previa validación de la programación de las fichas desde la coordinación académica.**

Se Autoriza a Los Instructores Escalar Las Horas De Formación Restantes En La Plataforma Sena Sofia Plus Mientras Se Vean Reflejadas Las Fichas En La Plataforma. Una Vez El Instructor Cuente Con La Matrícula De La Fichas Se Procederá A Subir Las Horas Y Remplazarlas.

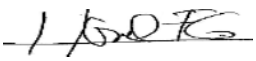
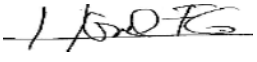
6. **Establecer compromisos DEL INSTRUCTOR de eliminar las horas registradas por concepto de otros, una vez se ven reflejadas en el reporte Informe Apoyo Formación.**

El instructor XXXXXXX, se compromete a eliminar el registro de las XXXXX horas por concepto de otros, correspondientes a las fichas XXXXXX, en el mes XXXXXXX, una vez se vean reflejadas de manera directa a cada una de las fichas correspondientes, según el informe Reporte Informe Apoyo Formación, del mes de febrero de 2026, objeto de cobro.

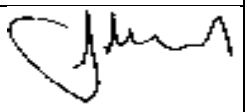
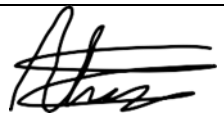
CONCLUSIONES

1) El Coordinador Académico **Jhon Jairo Álzate Ramírez** instaló la jornada de alistamiento de los programas **CAMPESENA y Economía Popular Campesina**, Aseguramiento De La Calidad, Fortalecimiento Pedagógico Y Administrativo realizada del **9 al 12 de febrero de 2026**, con el fin de fortalecer la formación. comunitaria en los programas CAMPESENA Economía Popular Campesina
2) Se programaron y autorizaron hasta **28 horas** de formación, distribuidas en actividades administrativas, pedagógicas y de aseguramiento de la calidad, con participación de pedagogos invitados.
3) Los instructores tienen la responsabilidad de **validar insumos pedagógicos**, registrar oportunamente las horas en **SENA Sofía Plus** e informar de inmediato las fichas en proceso de matrícula que cumplan con los requisitos establecidos.
4) La coordinación académica verificará las fichas en matrícula, autorizará las horas registradas por concepto de *otros* y establecerá el compromiso de los instructores de eliminarlas una vez se reflejan en el reporte *Informe Apoyo Formación*.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Compartir insumos pedagógicos elaborados con los aprendices. Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje, Instrumentos de evaluación**.**		Instructor Harold F. Guerrero Rodríguez	
Orientar la formación con el apoyo de los insumos pedagógicos elaborados.		Instructor Harold F. Guerrero Rodríguez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

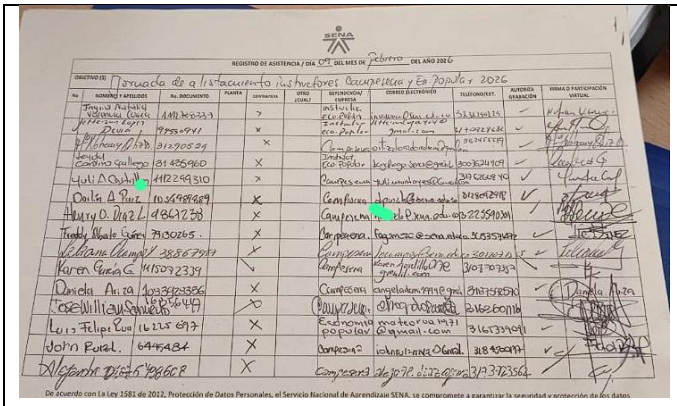
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jhon Jairo Álzate Ramírez	Coordinación Académica	**SI**	**No Aplica**	
Alejandra María Martínez	Formadora de Instructores	**Si**	**No Aplica**	

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

ANEXOS

Colocar las fotos correspondientes y anexar insumos pedagógicos, y todos los litados de asistencia a quienes participaron as jornadas pedagógicas. Quienes lo hicieron parcialmente efectivamente en los días de su comparecencia.

No olvidar la presentación con el acta de los insumos pedagógicos

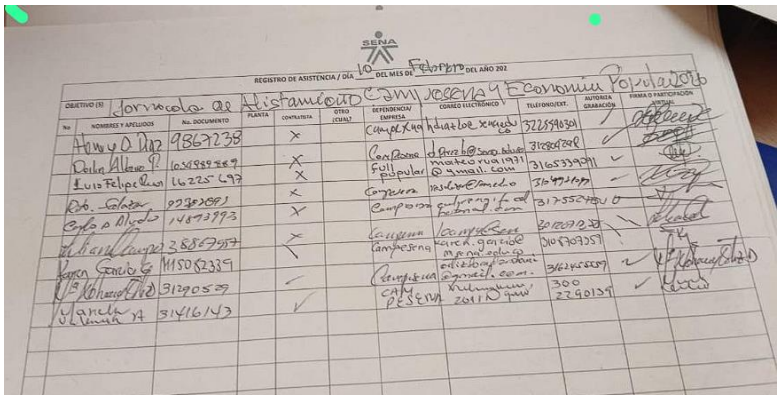


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Jornada de alistamiento instructores Campesena y Economía Popular 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yenny Natalia Valencia Cano	1.017.262.223		X		Instructor ECA Popular	yennyvalencia@sena.edu.co	3233439215	✓	
	Diana Peña	9755941		X		Instructor Eca Popular	dianamarpe@hotmail.com	3124722681	✓	
	Johnny Ortiz	91170529		X		Coordinador Centro Gestión Industrial	johnnyortizsalcedo@sena.edu.co	3124722681	✓	
	Gerardo Cardona Guillermo	91.485.960		X		Instructor Eca Popular	kardogo.sena@gmail.com	3007624709	✓	
	Yuli A Castillo	1122693810		X		Campesena	yuli.instructores@Campesena.com	3172268906	✓	
	Darla A Ruiz	1036988689		X		Campesena	darla.ruiz@sena.edu.co	3145012948	✓	
	Henry D. Diaz L	9867238		X		Campesena	henry.diaz@sena.edu.co	3125590301	✓	
	Trudy Wade Cuen	91130265		X		Campesena	trudywade@sena.edu.co	3135357482	✓	
	Williams Campos	3886749		X		Campesena	williamscampos@sena.edu.co	3012670	✓	
	Karen Garcia G	1150923339		X		Campesena	karen.gestion3@gmail.com	3017073253	✓	
	Daniela Ariza	1093823386		X		Campesena	angeladaniela999@gmail.com	3137582570	✓	
	Jose William Camacho	16225697		X		Campesena	josewilliamcamacho@sena.edu.co	3162500716	✓	
	Luis Felipe Cua	16225697		X		Economía popular	marteo rua1971 @gmail.com	3165339491	✓	
	John Ruiz.	6445484		X		Campesena	johnruiz@sena.edu.co	3184900774	✓	
	Alejandro Diaz	1.075.298.608		X		Campesena	alejo78.diaz@gmail.com	3137823564	✓	

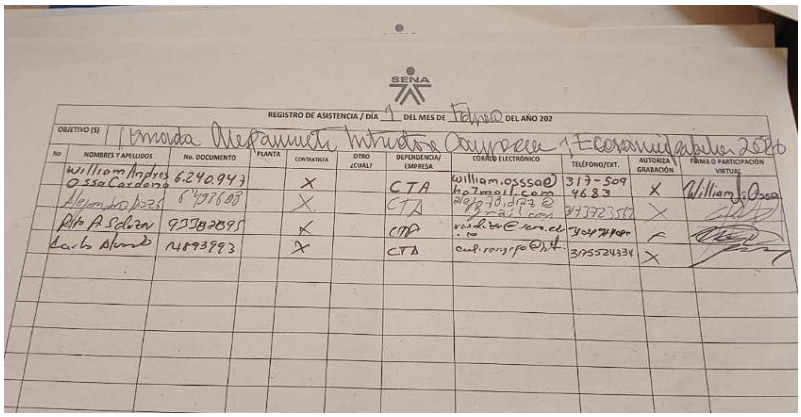
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Jornada de Alistamiento Campesena y Economía Popular 2026

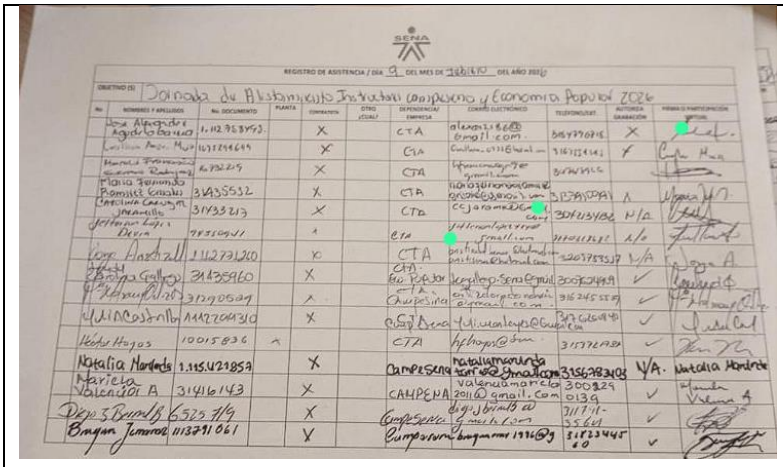
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Henry D Diaz	9867238		X		Campesena	henry.diaz@sena.edu.co	3125590301	✓	
	Darla Alfaro	1036988689		X		Full popular	darla.ruiz@sena.edu.co	3125590301	✓	
	Luis Felipe Cua	16225697		X		Campesena	marteo rua1971 @gmail.com	3165339491	✓	
	Rob. Salazar	91382095		X		Campesena	jaslave@sena.edu.co	3164924477	✓	
	Carla A Alzate	1089793		X		Campesena	guiyengi.fc@gmail.com	3175524334	✓	
	Williams Campos	3886749		X		Campesena	williamscampos@sena.edu.co	3012670	✓	
	Karen Garcia G	1150923339		X		Campesena	karen.gestion3@gmail.com	3017073253	✓	
	Jose Williams Cmo	3129059		X		Campesena	josewilliamcamacho@sena.edu.co	3162500716	✓	
	Daniela Ariza	1093823386		X		CAMPESENA	angeladaniela999@gmail.com	3137582570	✓	

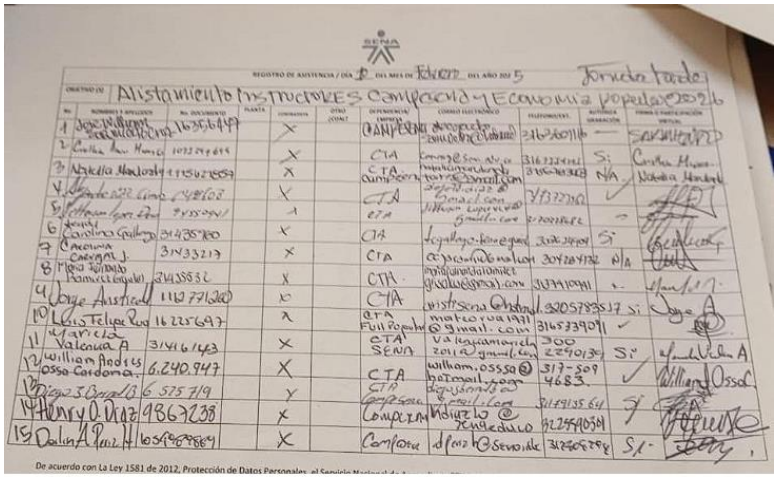


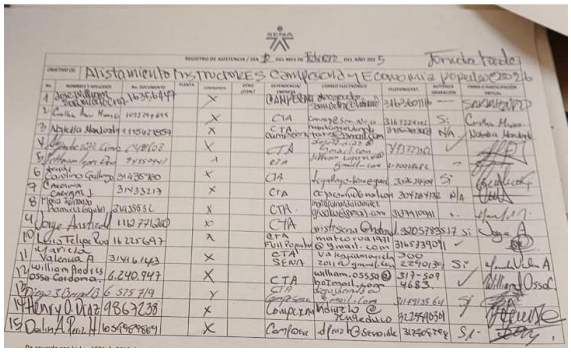
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 202

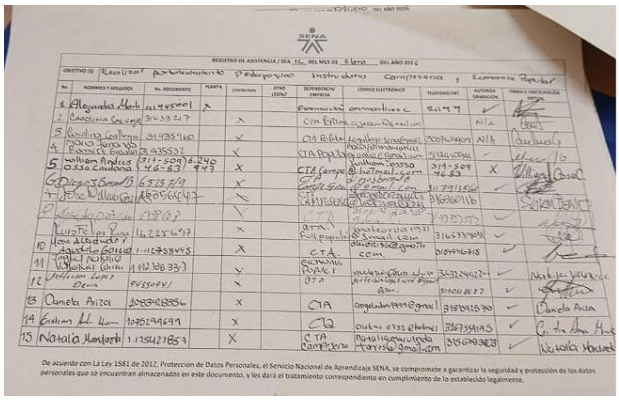
OBJETIVO (S): Jornada Alistamiento Instructores Campesena y Economía Popular 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	William Andres Ossa Cardona	6.240.943		X		CTA	william.ossa@hotmail.com	317-509 4633	X	William Andres Ossa
	Alejandro Diaz	6.075.608		X		CTA	alejo78.diaz@gmail.com	3137823564	X	
	Rob A Salazar	91382095		X		CTA	robsalaz@sena.edu.co	3164924477	X	
	Carla Alzate	1089793		X		CTA	cap.rengifo@hotmail.com	3175524334	X	







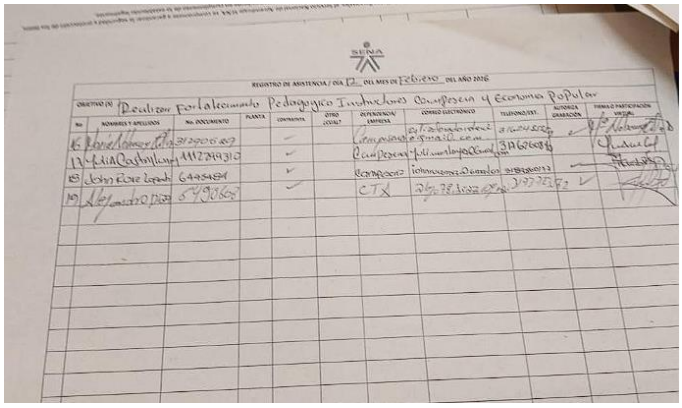


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Realizar Fortalecimiento Pedagogico Instructores Comparsería y Economía Popular

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alejandra Mark	1117495001	X			Formación	amarkmc	3114477	✓	
2	Carolina Salvaje	31433247		X		Cta Pública	c.salvaje@sena.edu.co		N/A	(illegible)
3	Carolina Londoño	31435160		X		CTA Pública	Londonocarolina@gmail.com	3004774409	N/A	(illegible)
4	Pascual Londoño	3935532		X		CTA Pública	pascualondono@gmail.com	3134160344	✓	(illegible)
5	William Andres Ossa Cardona	(313-509) 46-83	9.240 947	X		CTA Campe	William.ossa50@hotmail.com	313-509 46 83	X	(illegible)
6	Diego Sierra	6535719		X		CTA	Diegosierra@sena.edu.co	3117413566	✓	(illegible)
7	Jose Valencia	1806660497		X		CAMPESINA	Josevalencia@sena.edu.co	3136601116		(illegible)
8	(illegible)	(illegible)				CTA	(illegible)	(illegible)	✓	(illegible)
9	Laura Fe [illegible]	1142354697		X		CTA Pública	Lauraforero1973@hotmail.com	3165339694	✓	(illegible)
10	Jose Alejandro Agudelo Gallego	1-1152388543		X		CTA	Jose.agudelo@sena.edu.co	3104496318	✓	(illegible)
11	Yuliet Natalia (illegible)	1142388337		X		Economía Popular	(illegible)	3233240722	✓	(illegible)
12	(illegible) Dora	9555094		X		CTA	(illegible)	3104188827	✓	(illegible)
13	Daniela Arizti	1088288856		X		CTA	angelaarizti99@gmail.com	3187935730	✓	Daniela Arizti
14	Esteban Ad. Mun	1035299699		X		CTA	esteban.e732@hotmail.com	3173594195	✓	(illegible)
15	Natalia Montoya	1.152427853		X		CTA Campesina	Natalia.montoya.tatis@gmail.com	3156703823	✓	(illegible)

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Realizar Fortalecimiento Pedagogico Instructores Comparsería y Economía Popular

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	(illegible)	1139076849		✓		Comparsería	(illegible)	3104455826	✓	(illegible)
17	Katia Castañeda	1112749310		✓		Comparsería	Katiacastaneda1@gmail.com	3176760846		(illegible)
18	John Edue Lopez	6494591		✓		Campesina	(illegible)	3178801122	✓	(illegible)
19	(illegible)	5490868				CTA	(illegible)	(illegible)	✓	(illegible)