



## PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

### FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** “Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral”
- **Código del Programa de Formación:** 41311582
- **Proyecto formativo:** N/A
- **Actividad de proyecto:** N/A
- **Competencia:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  - Identificar la dinámica organizacional del Sena, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
  - Identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el Sena de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación.
  - Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz.
  - Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos.
- **Duración de la Guía de aprendizaje:** 40 horas

#### 2. PRESENTACIÓN



El “**Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral**” tiene una **duración equivalente a 40 horas, evaluables y certificables por aprobación**, se realiza en la primera semana de la formación, con el propósito de brindar a todos los aprendices de los programas de formación de los niveles **Técnico y Tecnólogo** la oportunidad de hacer un reconocimiento del SENA, estructura, organización, política y metodología, así como, normativa, **“deberes y derechos, las características del programa al que se inscribe y las herramientas y medios puestos a su disposición durante el tiempo de ejecución de la Formación”**. Así mismo, constituye una estrategia para contextualizar a los aprendices frente al programa de formación, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje, criterios de

evaluación, evidencias y metodología de trabajo, de manera que se haga una verificación y comprobación de la elección realizada y así, minimizar el índice de deserción o abandono del proceso y promover la retención, permanencia y culminación del proceso formativo de manera satisfactoria.

Al observar los resultados de aprendizaje propuestos en esta guía de aprendizaje, se identifican herramientas de orden contextual, procedimental, metodológico y pedagógico necesarios para hacer



vínculo con el **proyecto de vida de los aprendices**, de manera que pueda apropiarse de información fundamental para el reconocimiento de: **¿Qué se va a hacer?, ¿Por qué y para qué se va a hacer?, ¿Cómo se va a hacer?, ¿Con qué se va a hacer?, ¿Para quién se va a hacer?, ¿Dónde y cuándo se va a hacer?**; las respuestas a estas preguntas permite que el aprendiz visualice como ***hacer realidad el propósito de la Inducción ligado al proceso formativo y contribuir al fortalecimiento de las necesidades básicas de los participantes y a la elección de la formación***, en un acto de compromiso con la vida y con la sociedad, razón suficiente para invitarlos a mantener y sostener el proceso formativo como una ocasión para **dar lo mejor de cada uno y sumar a la construcción de futuro social**.

### 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Una actividad de aprendizaje es una acción didáctica diseñada para alcanzar los objetivos de aprendizaje en un proceso formativo. Describe las tareas o ejercicios que el aprendiz debe realizar para lograr un resultado tanto teórico como práctico. En esta guía, las actividades de aprendizaje sirven como metas parciales que, en conjunto, conducen al logro de los objetivos de aprendizaje establecidos.

Es esencial que cada actividad de aprendizaje se lleve a cabo de manera comprensiva y crítica, asegurando que se adquiera la información necesaria para responder a la construcción de evidencias de aprendizaje necesarias para la evaluación y aprobación de los resultados de la inducción.

Es crucial destacar la importancia de la participación activa y la interacción comprometida, incluyendo el trabajo en equipo, de los participantes durante el proceso de inducción. Más allá de simplemente conectarse a la plataforma, completar las actividades y entregar las evidencias requeridas, es fundamental construir nuevas relaciones y vínculos tanto académicos como humanos. Estas conexiones serán las que guíen el camino hacia la formación y el logro de los aprendizajes necesarios para el perfil profesional integral.

**¡Bienvenido/a y disfrute del aprendizaje!**

#### **Nota:**

**Todo** el material de apoyo para la inducción, lo puede consultar en:

[https://drive.google.com/drive/folders/1GX5375imTCUkZbQw94JLkhJhPBXQqp49?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1GX5375imTCUkZbQw94JLkhJhPBXQqp49?usp=drive_link)

## DÍA 1

### 3.1 ACOGIDA AL INICIO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

#### **Actividad de aprendizaje No. 1**

Analizar la información general suministrada de manera que identifique las diferentes áreas que brindarán apoyo a su proceso de formación.



### Descripción de la actividad

1. **Asistir puntualmente el auditorio donde se iniciará la inducción de la formación profesional integral.**
2. **Escuchar con atención la información general, que se suministre de las áreas de:** Bienestar al Aprendiz, Agencia Pública de Empleo (APE), Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SENNOVA), biblioteca, emprendimiento, contrato de aprendizaje y administración educativa.
3. **Participar de manera activa en todas las actividades llevadas a cabo durante el proceso de inducción.**

## DÍA 2

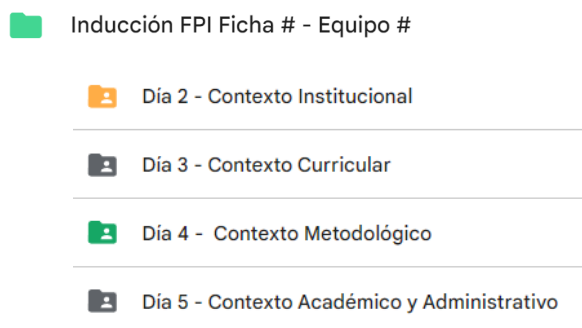
### 3.2 CONTEXTO INSTITUCIONAL

#### Actividad de aprendizaje No. 2

Analizar la información institucional proporcionada para identificar de manera general los componentes estructurales y organizativos tanto del SENA como del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

### Descripción de la actividad

1. **Realizar presentación general por parte de los aprendices e instructor.**
2. **Conformar equipos de trabajo de mínimo tres (3) aprendices, máximo cinco (5) aprendices. Su instructor(a) asignará un número a cada equipo de trabajo.**
3. **Con la cuenta de Gmail de alguno de los integrantes del equipo, crear en drive la siguiente estructura de carpetas:**



- Configuren la carpeta en la opción de Compartir, con las siguientes opciones:



Compartir "Inducción FPI Ficha # - Equipo #"




Añadir personas, grupos y eventos de calendario

Personas con acceso

**Acá debe estar la lista de correo de los instructores que le orientarán la inducción.**

Acceso general

 Cualquier persona con el enlace ▾  
Cualquier usuario de Internet con el enlace puede comentar en él

Comentador ▾

 Copiar enlace

Hecho

- Confirme con su instructor(a) que haya llegado la invitación de acceso a la carpeta. Su instructor(a) en un archivo de Excel, tendrá el consolidado los links de cada equipo de trabajo, con el fin de que el equipo de instructores que orienta la inducción pueda acceder y revisar las evidencias de la inducción.
4. **Observar las presentaciones electrónicas y videos de carácter Institucional, socializadas por su instructor(a):**
- a. Video de Bienvenida Aprendices SENA 2024:  
<https://www.youtube.com/watch?v=3OsMhcaggHk>
  - b. Video SENA es Colombia: <https://www.youtube.com/watch?v=k5rZk-qC0JM&t=2s>
  - Su instructor(a) realizará una contextualización general sobre el SENA, los servicios que ofrece, entre otros.
  - c. La historia del SENA contada por Rodolfo Martínez Tono:  
[https://www.youtube.com/watch?v=U\\_exqn8KhpK](https://www.youtube.com/watch?v=U_exqn8KhpK)
  - Reúnase con su equipo de trabajo y elaboren un documento en Word (con portada), donde den respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué saben ustedes del SENA?	
2. ¿Qué los motivó presentarse a estudiar en el SENA?	
3. ¿Existe alguna diferencia entre la formación del SENA y la Universidad? Argumentar la respuesta.	



- Guarden el archivo con el nombre de: **Contexto SENA Equipo #**
  - Subir la evidencia al drive del equipo, en la carpeta de **Día 2 – Contexto Institucional**
- d. Su instructor(a) socializará las presentaciones electrónicas: SENA, Misión y Principios del SENA, estructura. SENA y Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

Entre los aprendices e instructor(a), realimentar la exposición realizada.

#### **5. Desarrollar el Taller 1 – Contexto Institucional**

- Ingresen al siguiente link:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1GX5375imTCUkZbQw94JLkhJhPBXQqp49?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1GX5375imTCUkZbQw94JLkhJhPBXQqp49?usp=drive_link)
  - Accedan a la carpeta del Día 2 – Contexto Institucional y descarguen el taller denominado: Taller 1 – Contexto Institucional v4 (Aprendiz).
  - Con su equipo de trabajo, resuelvan la actividad y guarden el archivo con el nombre de: **Taller 1 – Equipo #**
  - Subir la evidencia al drive del equipo, en la carpeta de **Día 2 – Contexto Institucional**

#### **Ambiente requerido:**

Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

#### **Materiales y equipos:**

Guía de aprendizaje, documentos Institucionales citados, presentaciones electrónicas, videos Institucionales, computador, conexión internet.

#### **Tiempo estimado:**

8 horas (incluido el trabajo autónomo)

**Nota:** Para la inducción del día 3, es necesario que cada equipo lleve colores, marcadores, regla y otros elementos para elaborar una actividad en papel. A los aprendices se le suministrará papel periódico.



## DÍA 3

### 3.3 CONTEXTO CURRICULAR

#### Actividad de aprendizaje No. 3

Observar la presentación electrónica correspondientes a Modelo Pedagógico y Bienestar al Aprendiz, identificando los procesos y procedimientos implicados para la realización del proceso formativo de acuerdo con los criterios institucionales establecidos y el ejercicio de derechos y beneficios que ofrece el SENA.

#### Descripción de la actividad

**1. Observar el contenido del video Modelo Pedagógico Institucional SENA:**  
<https://www.youtube.com/watch?v=Ew-SSotxhH0>

- Su instructor(a) hará una breve explicación sobre el modelo pedagógico que se tiene en la Entidad.
- Cada equipo de trabajo diseñará y aplicará una actividad lúdica, para que sea resuelta por sus demás compañeros. Por ejemplo: juego del ahorcado, crucigrama, entre otros.
- Tomen registro fotográfico del desarrollo de la actividad.
- Elaboren un documento en Word (con portada), donde coloquen el registro fotográfico de la actividad diseñada. Guarden el archivo con el nombre de: **Taller 2 – Equipo #**
- Subir la evidencia al drive del equipo, en la carpeta de **Día 3 – Contexto Curricular**

**2. Participar activamente de la visita que tendrán en el ambiente de formación, por parte de funcionarios de Bienestar al Aprendiz.**

- Desde el área de Bienestar al Aprendiz y Administración Educativa, se socializará los servicios a los cuales tienen derecho los aprendices durante su proceso de formación.
- Tomen atenta nota de la información, ya que ésta será de gran importancia durante su proceso formativo.

#### Actividad de aprendizaje No. 4

Hacer revisión analítica del programa de formación identificando los elementos constitutivos de la estructura (competencias, resultados de aprendizaje, conocimientos: de principios y proceso, criterios de evaluación, perfil del egresado), Itinerario de formación (descripción del desarrollo del proceso formativo por trimestres y reconocer plataforma Territorium para el desarrollo de la formación profesional integral.



### Descripción de la actividad

1. **Participar en la presentación** que realizará su instructor(a) sobre el programa de formación con base en el Itinerario de formación por trimestre. Durante la presentación, usted debe:
  - Identificar las competencias, resultados de aprendizaje, conocimientos: de principios y proceso, criterios de evaluación, perfil del egresado. Participe de forma activa en el conversatorio que lidera el Instructor(a) sobre el programa de formación y registre sus aprendizajes en el medio disponible (cuaderno, libreta, procesador de textos...) sobre los aspectos relevantes identificados, esto le servirá de insumo para resolver el taller correspondiente a la actividad.
2. **Resolver taller sobre concepto, estructura y características del programa de formación:** taller suministrado por su instructor(a). Guarden el archivo con el nombre de: **Taller 3 – Equipo #**

Subir la evidencia al drive del equipo, en la carpeta de **Día 3 – Contexto Curricular**

#### Ambiente requerido:

Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

#### Materiales y equipos:

Guía de aprendizaje, documentos Institucionales citados, presentaciones electrónicas, videos Institucionales, computador, conexión internet.

#### Tiempo estimado:

8 horas (incluido el trabajo autónomo)

## DÍA 4

### 3.4 CONTEXTO METODOLÓGICO

#### Actividad de aprendizaje No. 5

**Relacionar** con la estrategia metodológica de formación proyectos (fases, actividades, productos, evidencias) y **establecer** el vínculo con la ruta de formación en el proceso; desarrolle los talleres correspondientes a cada uno de los componentes de la actividad.

### Descripción de la actividad

1. **Participar en la presentación** que realizará su instructor(a) sobre **la formación por proyectos y proyecto formativo. (el instructor podrá invitar a aprendices de trimestres avanzados para compartir la experiencia con los nuevos aprendices)**



- Realizar el siguiente ejercicio, con el acompañamiento del instructor facilitador de la inducción, como preparación para el desarrollo de la actividad sobre la temática de formación por proyecto y proyecto formativo:

**Juego de roles, por subgrupos**

El instructor dará orientación sobre diferentes casos del mundo del trabajo (salsamentaria, sala de belleza, taller de motos o carros, farmacia, entre otros), en el cual los aprendices darán respuesta a un requerimiento de un cliente sobre la necesidad de resolver una necesidad de servicio de desarrollo de un software para gestionar la información del negocio.

**Ver Caso de Estudio.**

Para el desarrollo de la actividad, los aprendices deben traer por equipo de trabajo: marcadores, colores, regla, papel periódico o cartulina.

Una vez finalizado el ejercicio, socializar sobre la importancia del trabajo en equipo y el desarrollo de proyectos (tiempos, entregables, actividades, etc.) sobre el trabajo realizado y el proceso para alcanzarlo. Tomar registro fotográfico de la actividad realizada y esa será la evidencia a subir en el drive. Guarden el archivo con el nombre de: **Taller 4 – Equipo #**

- Subir la evidencia al drive del equipo, en la carpeta de **Día 4 – Contexto Metodológico**
  - Observar la presentación de la ficha de proyecto del aprendiz, realizada por el instructor, identifique el uso de la información recolectada en el ejercicio anterior y aplíquela en el formato suministrado.
  - Evaluar los logros alcanzados señalando los aspectos importantes de comunicación, recolección de información, trabajo en equipo, producción de textos escritos.

#### **Actividad de aprendizaje No. 6**

Observar la presentación electrónica correspondiente a **Etapas Prácticas**, identificando los procesos y procedimientos implicados para la realización del proceso formativo en la empresa, según lineamientos institucionales.

#### **Descripción de la actividad**

- El instructor de etapa práctica del área de software explicará las diferentes modalidades a las que pueden acceder los aprendices, para realizar su etapa práctica.
- Escuche con atención la explicación por parte del instructor y tome nota de los aspectos más importantes.



**Ambiente requerido:**

Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

**Materiales y equipos:**

Guía de aprendizaje, documentos Institucionales citados, presentaciones electrónicas, videos Institucionales, computador, conexión internet.

**Tiempo estimado:**

8 horas (incluido el trabajo autónomo)

**DÍA 5****3.5 CONTEXTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO****Actividad de aprendizaje No. 7**

Aplicar el reglamento del aprendiz en la resolución de problemas académicos y disciplinarios, el ejercicio de derechos y deberes y en la operación de los dispositivos académicos y pedagógicos propios del proceso formativo y en el marco del Modelo pedagógico institucional.

**Descripción de la actividad**

Realizar lectura comprensiva del Reglamento del Aprendiz, prestando especial atención a los aspectos de **Comité de Evaluación y seguimiento, Plan de mejoramiento y Condicionamiento de matrícula, Retiro voluntario, Traslado de programa o de Centro de formación y el Reconocimiento de saberes previos.**

- Su instructor(a) asignará uno o dos capítulos del reglamento del aprendiz a cada equipo de trabajo.
- Cada equipo realiza lectura, análisis y comprensión de los capítulos asignados del reglamento.
- Socializar mediante exposición, los capítulos del reglamento del aprendiz. Durante la exposición, su instructor(a) intervendrá para explicar algunos elementos a resaltar del reglamento.
- Tomen registro fotográfico del desarrollo de la actividad.
- Elaboren un documento en Word (con portada), donde coloquen el registro fotográfico de la exposición. Guarden el archivo con el nombre de: **Taller 5 – Equipo #**



- Subir la evidencia al drive del equipo, en la carpeta de **Día 5 – Contexto Académico y Administrativo**
- Entre todo el equipo de aprendices, den respuesta a los siguientes casos:

FALTA	TIPO DE FALTA		CLASIFICACIÓN DE LA FALTA		
	Académica	Disciplinaria	Leve	Grave	Gravísima
El aprendiz de ADSO, Pepito Pérez, fue visto en un bar aledaño al SENA consumiendo bebidas alcohólicas mientras llevaba puesto el uniforme de la Entidad.					
Santa, aprendiz del programa de Talento Humano, tiene dificultades para entregar sus actividades dentro de los plazos establecidos.					
Lina, aprendiz de ADSO, quien está realizando sus prácticas en SOFTWARE S.A.S., se siente aburrida y decide ausentarse del trabajo.					
David, aprendiz del programa de Redes de Datos, ha sido reportado por usar repetidamente lenguaje ofensivo e insultar a varios de sus compañeros. Hoy, llegó al extremo de agredir físicamente a Jorge.					
Pedro, estudiante del programa de Programación de Software, fue sorprendido robando un celular perteneciente a otro compañero de su grupo.					
Andrea tiene un patrón recurrente de llegar tarde. Aunque menciona que vive lejos, nunca logra ponerse al día con sus evidencias.					
Nicolás, aprendiz del programa de Videojuegos, ha obtenido varios resultados de aprendizaje reprobatorios y no ha cumplido con el plan de mejora acordado con el instructor.					
Mario fue sorprendido consumiendo marihuana en los baños de la institución.					



### Actividad de aprendizaje No. 8

Activar la cuenta de correo institucional “Soy.Sena” de acuerdo con lineamientos de la Entidad.

### Descripción de la actividad

*Observar los siguientes videos, para activar el correo institucional Soy.Sena:*

<https://www.youtube.com/watch?v=Y4zI3sneyJU>

- Activar el correo soy.sena, de acuerdo a los videos anteriores.
- Cada aprendiz debe informar al equipo de instructores que le orientará formación, cuál es su correo institucional.

### Actividad de aprendizaje No. 9

Observar las presentaciones electrónicas correspondientes para los procesos de **Tecnoparque y SENNOVA** identificando los procesos y procedimientos implicados para la realización del proceso formativo de acuerdo con los criterios institucionales establecidos y el ejercicio de derechos y beneficios que ofrece el SENA.

#### 1. **Con sus equipos de trabajo, por favor realicen:**

- Ingresar a: <https://redtecnoparque.com/>
- Naveguen por las opciones de: líneas, nodos y servicios. Lean el contenido y si tienen dudas, consulten con su instructor(a).
- Ingresen al siguiente link:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1GX5375imTCUkZbQw94JLkhJhPBXQqp49?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1GX5375imTCUkZbQw94JLkhJhPBXQqp49?usp=drive_link)
  - Accedan a la carpeta del Día 5 – Contexto Académico y descarguen el documento: SENNOVA.pdf
  - Lean el contenido del documento.
- De acuerdo con el contenido relacionado con Tecnoparque y SENNOVA, elaboren un mapa conceptual o mapa mental (en papel) donde den respuesta a las siguientes preguntas:
  - ¿Qué es el Tecnoparque?
  - ¿Qué servicios ofrece el Tecnoparque?
  - ¿Dónde se encuentra ubicado el Nodo Medellín?
  - ¿Cuáles son las líneas de desarrollo que se atienden en el Nodo Medellín?



- En el Hub de la Innovación de Medellín, se atienden varias líneas a nivel de Tecnología. ¿Cuáles consideran, aplican para el área de desarrollo de software?
  - ¿Qué es SENNOVA?
  - ¿Qué es la Tecnoacademia?
  - ¿Cuáles son algunas de las actividades que se pueden realizar en SENNOVA?
- Guarden el mapa conceptual con el nombre de: **Taller 6 – Equipo #**
  - Subir la evidencia al drive del equipo, en la carpeta de **Día 5 – Contexto Académico y Administrativo**

#### Ambiente requerido:

Ambiente de formación dotado de equipos de cómputo, mesas, sillas, conexión a internet, pantalla para proyectar y demás elementos necesarios para el desarrollo de la formación. Adicionalmente, se contará con el apoyo de plataformas virtuales.

#### Materiales y equipos:

Guía de aprendizaje, vídeos Institucionales, computador, conexión internet.

#### Tiempo estimado:

8 horas (incluido el trabajo autónomo)

### 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<b>Entregable No. 1</b> Contexto SENA.  <b>Entregable No. 2</b> Respuesta a Taller 1 – sobre Contexto Institucional, Misión, Visión, Valores, Principios  <b>Entregable No. 3</b> Taller 2 – Modelo Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos.</li> </ul>	<b>Para evidencias de conocimiento</b>  <b>Técnica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntas abiertas</li> <li>• Taller</li> <li>• Mapa conceptual</li> </ul> <b>Instrumento:</b> Taller Cuestionario  <b>Para evidencias de desempeño</b> <b>Técnica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación</li> </ul>



<p><b>Entregable No.4</b> Taller 3 - Respuesta a Taller sobre concepto, estructura y características del Programa de formación y Proyecto formativo (Contexto Programa)</p> <p><b>Entregable No. 5</b> Taller 4 – Formación por Proyectos</p> <p><b>Entregable No. 6</b> Respuesta a Taller sobre Reglamento del aprendiz, resolución de casos.</p> <p><b>Entregable No. 7</b> Taller 6 – Sennova y Tecnoparque</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA.</li> <li>• Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.</li> </ul>	<p><b>Instrumento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de chequeo</li> </ul> <p><b>Para evidencias de producto Técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación</li> </ul> <p><b>Instrumento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de chequeo</li> </ul>
---	---	--

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Aprendizaje:** Proceso de desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal del individuo que se evidencia en la relación social, en la solución de problemas y el dominio teórico y práctico.

**Comité de Evaluación y seguimiento:** Grupo de personas que representan al Centro para hacer la revisión de situaciones académicas y disciplinarias que se presentan en el proceso formativo y hacen las recomendaciones de las medidas a seguir según el Reglamento del aprendiz.

**Competencia:** Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas puestas en la resolución de problemas y puede medirse bajo criterios de evaluación determinados.

**Contexto:** Delimitación de tiempo y espacio que puede caracterizarse o diferenciarse según el caso.

**Criterio de evaluación:** Factor establecido como mínimo indicador para evaluar un producto o actuación.

**Entregable:** producción académica construida por el aprendiz como resultado del proceso y evidencia del aprendizaje alcanzado y que es enviada al instructor para ser evaluada bajo criterios establecidos.



**Evidencia de aprendizaje:** Según la RAE define **evidencia** como: “Prueba determinante en un proceso”, es decir corresponde al resultado de un proceso, es una prueba que demuestra la existencia de un fenómeno o hecho y que además es observable y verificable. Las evidencias de aprendizaje pueden ser de tres (3) tipos, a saber: **Evidencias de Conocimiento** (Respuesta a preguntas sobre conceptos implicados inherentes a la temática desarrollada), **Evidencias de Desempeño** (Demostraciones observables del cumplimiento de los estándares de desempeño establecidos).

**Evidencias de Producto:** Construcciones tangibles que se obtienen como resultado de la aplicación de la competencia en un desempeño.

**Función:** Conjunto de tareas establecidas en el cumplimiento de un desempeño laboral o de cualquier otra naturaleza.

**Inducción:** Momento en el cual se muestran condiciones, características, funciones y circunstancias particulares que permitan la visualización y conclusión general de algo que se desea conocer o saber. Se establecen acuerdos y condiciones para el desarrollo del proceso formativo.

**Metodología:** “Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica, un estudio o una exposición doctrinal. "metodología de la enseñanza; metodología de trabajo; hay colecciones de plantas, que reciben el nombre de 'herbarios', para cuya construcción se debe seguir cierta metodología".

**Modelo pedagógico:** Formas y representaciones ideales que acoge una sociedad para su construcción observando las necesidades, interés y potenciales que se posee; estos modelos son dinámicos y se transforman de acuerdo con contexto y son el basamento de las Instituciones educativas para su práctica pedagógica.

**Motivación:** “En psicología y filosofía, la motivación implica estados internos que dirigen el organismo hacia metas o fines determinados; son los impulsos que mueven a la persona a realizar determinadas acciones y persistir en ellas para su culminación. Este término está relacionado con «voluntad» e «interés».”

**Perfil profesional:** “El perfil laboral o profesional es la descripción clara del conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para encarar responsablemente las funciones y tareas de una determinada profesión o trabajo”.

**Plan de mejoramiento y Condicionamiento de matrícula:** Medida formativa o disciplinaria que se aplica luego de la realización del Comité de evaluación y seguimiento. Todo Plan de mejoramiento conlleva al Condicionamiento de matrícula.

**Proyecto de vida:** La dirección o rumbo que traza una persona para la realización de su propia existencia. Tiene en cuenta los valores y principios ético-axiológicos; una persona planea las acciones que tomará en su existencia con el objetivo de cumplir con sus deseos y metas, asumiendo de manera responsable sus acciones y consecuencias.

**Reconocimiento de saberes previos:** Proceso que se realiza en la inducción a la formación y consiste en hacer la revisión de las solicitudes que presenta el aprendiz para que se le reconozcan las competencias que ha desarrollado previo al proceso formativo y que hagan parte del programa de formación.



**Resultado de aprendizaje:** El resultado que se espera que conozca, comprenda y sea capaz de demostrar el aprendiz al finalizar un periodo de formativo o competencia.

**Retiro voluntario:** Derecho que puede ejercer el aprendiz en el transcurso del proceso formativo; está sujeto a las condiciones establecidas en el Reglamento del aprendiz,

**Traslado de programa o de Centro de formación:** Derecho que puede ejercer el aprendiz en el proceso formativo y consiste en solicitar y hacer traslado del programa de formación o de Centro; está sujeto a las condiciones establecidas en el Reglamento del aprendiz.

**Tipología:** Estudio de los tipos o modelos que se usan para clasificar en diversas ciencias o disciplinas científicas. Ejemplo: "tipología animal; tipología arquitectónica; tipología lingüística; tipología narrativa"

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena. Curso introductorio a la formación profesional integral. Bogotá, 2019
- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Formación por proyectos marco conceptual y pedagógico de soporte a la sistematización e implementación en el SENA. Bogotá. 2007.
- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Guía diseño Curricular. GFPI-G005. Bogotá
- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Guía desarrollo Curricular. GFPI-G012. Bogotá
- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Proceso de ejecución de la formación profesional. GFPI-G-013. Bogotá.
- República de Colombia, Constitución política de Colombia. Bogotá. 1991
- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Acuerdo 007 de 2012. Bogotá.

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO (para manejo exclusivo del Instructor)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Jairo Israel Lodoño Serrato	Instructor	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Julio de 2022
	Liliana María Galeano Zea	Instructora	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Julio de 2022



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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
<b>Autor(es)</b>	Liliana María Galeano Zea	Instructora	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Abril de 2024	Actualización de algunas actividades de aprendizaje.  Actualización en la estructuración de actividades por día, de acuerdo con lineamientos del Centro de Formación.
	Liliana María Galeano Zea	Instructora	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Septiembre de 2023	Actualización formato guía de aprendizaje.  Actualización de algunos videos y organización en cuanto a forma.
	Liliana María Galeano Zea	Instructora	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Abril de 2023	Actualización de algunos videos y organización en cuanto a forma.
	Doris Elena Monsalve Sossa	Instructora	Centro de Servicios y Gestión Empresarial	Enero 18 de 2023	Uso del LMS Territorium, para materiales y evidencias