



ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN EN EL SECTOR PALMERO

Procedimiento estándar para
acciones que generan impactos



cenipalma
CON EL APOYO DEL FONDO DE FOMENTO PALMEIRO
SIGUENOS EN REDES SOCIALES

Putrición del cogollo (PC)
CON EL APOYO DEL FONDO DE FOMENTO PALMEIRO

Putrición del cogollo (PC)
CON EL APOYO DEL FONDO DE FOMENTO PALMEIRO

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN EN EL SECTOR PALMERO

**Procedimiento estándar para
acciones que generan impactos**

Publicación de la Corporación Centro de Investigación en Palma de Aceite,
Cenipalma, con el apoyo del Fondo de Fomento Palmero

Álvaro Amaya Estévez

Director General (E)

Julián Becerra-Encinales

Director de Extensión

Autores

Brillit Gañán Galvis

Responsable de Estrategias Didácticas

Juan Carlos Vélez Zape

Líder del Área de Formación y Capacitación

Yolanda Moreno Muñoz

Coordinadora Editorial

Ximena Díaz Ortiz

Diseñadora Gráfica

ISBN: 978-628-7711-11-2

Agosto de 2025

Centro de Investigación en Palma
de Aceite, Cenipalma
Calle 98 # 70-91 Bogotá | PBX: (57+601) 313 8600
(57+601) 794 5474 | WhatsApp: 321 308 4881
Bogotá, Colombia
www.cenipalma.org

CONTENIDO

Procedimiento logístico-administrativo, estratégico-operativo y didáctico-educativo (LED) para la realización de actividades de extensión —————> **5**

CAPÍTULO 1

Generalidades del procedimiento LED —————> **6**

Procedimiento LED paso a paso —————> 6

ETAPA 1 ANTES: Planeación y alistamiento —————> 8

CAPÍTULO 2

Tipificación de las actividades de extensión —————> **13**

Actividades de extensión vivenciales o de campo —————> 14

Actividades de extensión informativas-reflexivas y de análisis —————> 17

Actividades de extensión para desarrollar competencias —————> 19

CAPÍTULO 3

Guía práctica para la implementación del procedimiento LED para las actividades de extensión vivenciales o de campo —————> **22**

Componente logístico-administrativo —————> 22

Componente estratégico-operativo —————> 23

Componente didáctico-educativo —————> 23

Formato de planeación de día de campo —————> 24

Formato de planeación de encuentro de experiencias —————> 26

Formato de planeación de demostración de método —————> 27

Formato de planeación de gira —————> 28

Formato de planeación de visita —————> 29

CAPÍTULO 4

Guía práctica para la implementación del procedimiento LED para las actividades de extensión informativas, reflexivas y de análisis → 30

Componente logístico-administrativo	→	31
Componente estratégico-operativo	→	31
Formato de planeación de mesa de trabajo	→	32
Componente didáctico-educativo	→	33
Formato de planeación de encuentro de reunión	→	33
Formato de planeación de charla	→	34
Formato de planeación de seminario	→	35

CAPÍTULO 5

Guía práctica para la implementación del procedimiento LED. Actividades de extensión para el desarrollo de competencias → 36

Componente logístico-administrativo	→	36
Componente estratégico-operativo	→	37
Componente didáctico-educativo	→	37
Formato de planeación de capacitación, taller y entrenamiento	→	38

CAPÍTULO 6

Ejecución de las actividades → 39

ETAPA 2: Durante	→	39
------------------	---	----

CAPÍTULO 7:

Evaluación y seguimiento de las actividades → 41

ETAPA 3: Después	→	41
------------------	---	----

Procedimiento logístico-administrativo, estratégico-operativo y didáctico-educativo (LED) para la realización de actividades de extensión

Presentación

La Dirección de Extensión presenta a continuación los lineamientos generales para la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades de formación más frecuentes realizadas por Cenipalma junto con los palmicultores, para lograr objetivos en transferencia de tecnologías, prácticas y recomendaciones, así como en las Unidades de Asistencia Técnica del sector en su labor de acompañamiento a los productores. En este sentido, se diseñó el Procedimiento LED, cuya sigla corresponde a los aspectos: logístico-administrativo, estratégico-operativo y didáctico-educativo que, por medio de pautas estandarizadas a nivel comunicativo, pedagógico y técnico, permiten el desarrollo de actividades ordenadas y secuenciales, en el marco de procesos técnicos integrales planteados por los equipos de extensión para asegurar su pertinencia, calidad y generación de impacto.

Este lineamiento busca mejorar la gestión de la implementación de los métodos de extensión tradicionales con el fin de fortalecer el quehacer de los extensionistas técnicos, sociales y ambientales, por medio de procesos estructurados desde lo educativo para que

desarrollen competencias específicas que contribuyan al incremento de la productividad y la sostenibilidad de la agroindustria de la palma de aceite.

En este sentido, el procedimiento también sustenta y apoya directamente los diferentes modelos de asistencia técnica, la estrategia de transferencia de tecnología "productor a productor", el escalonamiento de tecnologías mediante grupos de productores y la identificación de productores referentes, entre otros. Estos modelos requieren métodos coherentes con la construcción de saberes y experiencias por parte de productores, el intercambio de conocimientos de manera participativa, vivencial y significativa y, prioritariamente, el uso de procedimientos intencionados que permitan alcanzar resultados e impactos concretos.

Este procedimiento está dirigido a equipos de extensionistas y asistentes técnicos agronómicos, ambientales y sociales, para que planeen, ejecuten y evalúen actividades de extensión, a través de mediaciones virtuales o presenciales. También, a equipos de formadores de empresas y áreas de gestión humana que realicen acciones de capacitación, diálogo o entrenamiento, entre otras, dado que sus principios se basan en procesos educativos orientados a adultos.



CAPÍTULO 1: Generalidades del procedimiento LED

Esta herramienta facilita la implementación de los procesos, brinda claridad en roles y responsabilidades, y ayuda en la gestión eficaz de cualquier actividad. Algunas características del procedimiento LED son las siguientes:

- Define componentes que agrupan acciones claves en coherencia con principios de:
 - La educación y la comunicación, transversales a la extensión.
 - La didáctica y el diseño de ambientes de aprendizaje pertinentes.
 - El diálogo de saberes y la construcción de experiencias.
 - El intercambio de conocimientos de manera participativa y vivencial.
 - El aprendizaje significativo y la gestión para el cambio.
 - La organización de procesos educativos basados en ciclo PHVA (planear, hacer, verificar, actuar).
 - La formación por competencias y el desarrollo autónomo de aprendizajes.
 - La trazabilidad de resultados e impactos.

- Brinda información detallada a quien diseña, prepara, ejecuta y evalúa, indicando cómo realizar cada paso.
- Sugiere un orden y una duración para las actividades de extensión en una secuencia lógica, enfocada en resultados pertinentes.
- Facilita la identificación y elaboración de los documentos que respaldan la ejecución de las actividades de extensión, permitiendo su trazabilidad.

Procedimiento LED paso a paso

El procedimiento LED orientará las actividades de extensión en tres etapas: antes, durante y después, que corresponden a los momentos de planeación, alistamiento, ejecución, evaluación y seguimiento. A continuación, se presenta una descripción de cada momento, así como las acciones clave de cada una de las etapas (Figura 1).

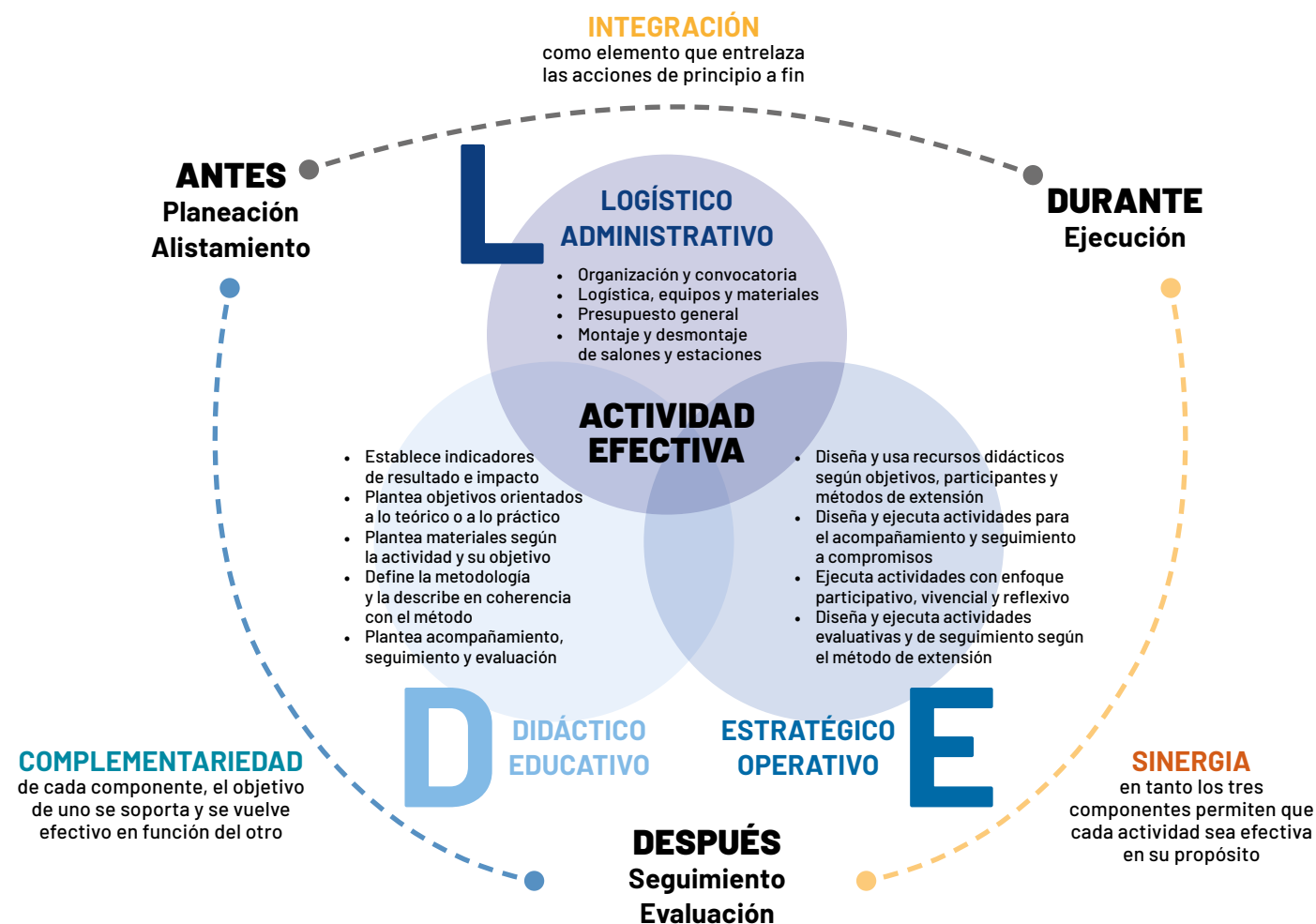


FIGURA 1. Diagrama del Procedimiento LED.

Cada uno de los componentes del procedimiento, que se definen a continuación, están diseñados con el propósito de asegurar el desarrollo de una actividad de extensión efectiva.

Logístico-administrativo

Orienta las acciones clave antes, durante y después de la actividad, su objetivo es identificar las labores mínimas relacionadas con la organización.

Estratégico-operativo

Define las estrategias que permiten acercarse al objetivo planteado, orientan el qué hacer, cómo hacerlo, por cuánto tiempo, con qué y con quiénes. Este componente se apoya en los formatos de planeación para las actividades de extensión y en el documento Tipificación de las actividades de extensión (capítulo 2) que las clasifica en vivenciales o de campo, informativas,

reflexivas o de análisis y actividades de extensión para desarrollar competencias.

Didáctico-educativo

Proporciona a la estrategia una guía metodológica basada en principios educativos, indicando la estructura de la actividad según su propósito (informar, desarrollar habilidades o competencias, o transferir una tecnología). Indica los recursos educativos y el tipo de comunicación más adecuado según los objetivos de la actividad y el perfil de los participantes.

Los tres componentes se apoyan en la Guía práctica para la implementación del procedimiento LED que ubica al extensionista en todas las acciones sugeridas de acuerdo con el tipo de actividad de extensión. En la Figura 2 se observan las diferentes etapas, ruta paso a paso y herramientas de apoyo del Procedimiento LED.



Figura 2. Etapas y herramientas del Procedimiento LED.

ETAPA 1 ANTES: Planeación y alistamiento

Al empezar la planeación de una actividad de extensión, se avanza en la implementación del procedimiento LED en todos sus componentes: logístico-administrativo, estratégico-operativo y didáctico-educativo. Por lo tanto, realizar la planeación y el alistamiento correctos, implica la identificación de acciones asociadas a todos los componentes, lo que permitirá el avance hacia los siguientes momentos.

Para el desarrollo efectivo de la etapa 1 (antes), se sugieren los siguientes pasos:

PASO 1. Identificación de la necesidad

Una acción clave en esta primera fase es identificar la necesidad, situación o problemática que se requiere trabajar. En este sentido, hay que delimitar ¿qué se quiere? en coherencia con ¿qué se necesita?, no solo desde la mirada del extensionista sino de la de los participantes. Se debe evitar la ejecución apresurada de la actividad de extensión seleccionada sin tener suficientes insumos o argumentos que permitan una planeación consciente o, en el peor de los casos, sin alguna planeación.

En principio, al decidir realizar una actividad de extensión, se piensa en cuatro aspectos fundamentales:

1. ¿Cuál es el motivo de hacer la actividad?
¿Qué tipo de actividad requiero?
2. ¿Para qué la quiero?

3. ¿Qué necesidad o problema resuelvo al realizarla?
4. ¿Qué limita el alcance del objetivo?

Esta exploración de preguntas puede realizarse a través de técnicas analíticas y creativas como la lluvia de ideas y el mapa mental (Figuras 3 y 4).

LLUVIA DE PREGUNTAS

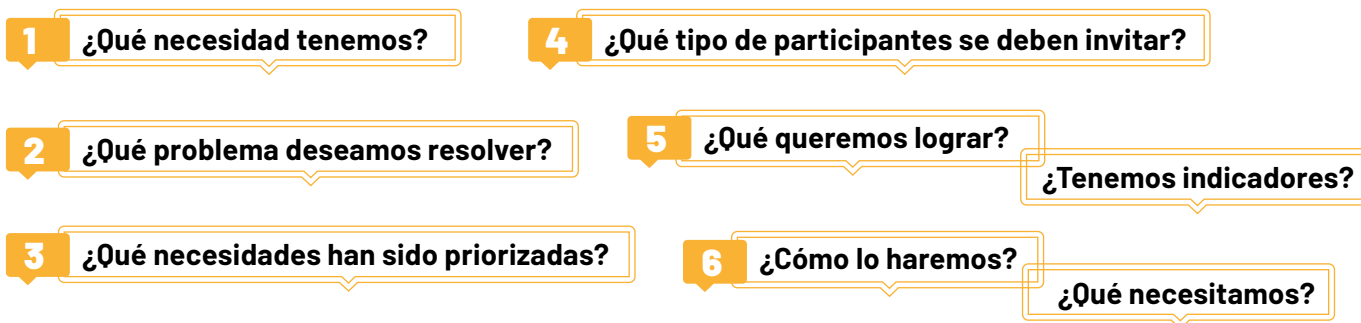


Figura 3. Esquema de lluvia de preguntas.



Figura 4. Esquema de mapa conceptual para una reunión.

PASO 2. **Selección del método de extensión y su objetivo**

De acuerdo con la necesidad identificada y el objetivo trazado, es el momento de decidir sobre la actividad o el método de extensión a desarrollar. La coherencia entre el propósito del método o actividad y la meta a alcanzar es determinante en el resto del proceso. Por ejemplo, si se requiere motivar a los participantes frente a una acción, una buena práctica agronómica o ambiental, o si el enfoque es hacia la referenciación de prácticas con sus pares estableciendo diálogo o intercambio, es pertinente la realización de actividades de extensión vivenciales o de campo.

Es importante que en la planeación y alistamiento se profundice en la comprensión de los tipos de métodos de extensión. En el capítulo 2 se describen aquellos de uso frecuente en el sector, sus objetivos, características, duración y tipo de comunicación, entre otros aspectos. A partir de esta información se podrá seleccionar el método o actividad más apropiada.

PASO 3. **Definición de acciones iniciales generales**

Con la actividad y el método de extensión identificados, junto con sus características, se pueden precisar las actividades preparatorias. Estas acciones iniciales, de carácter operativo y organizativo, forman parte de la planeación y el alistamiento, se sugiere que sean apoyadas en principio con la lista de verificación (Figura 5) general de actividades de extensión.

Esta lista de verificación ofrece una guía de los aspectos que deben considerarse antes, durante y después de la actividad o método, soportando los componentes del procedimiento LED. Al realizar este chequeo inicial de tareas se establecen roles y responsabilidades de tipo logístico y administrativo, así como los tiempos de ejecución, acciones de preparación y su posterior realización.

Lista de verificación general de actividades de extensión

Para organizar las acciones logísticas preparatorias y hacer seguimiento a las mismas, se creó la lista de verificación general de actividades de extensión que las ordena y clasifica en aspectos como:


- Organización y convocatoria
- Logísticos
- Materiales y equipos
- Ejecución
- Cierre
- Acompañamiento
- Seguimiento

En la Figura 5 se observa el formato de lista de verificación, sus partes y un ejemplo de uso.

PASO 4. **Identifiquemos la Guía práctica LED para cada tipo de actividad de extensión - alistamiento de la actividad**

Para realizar el diseño de la actividad de extensión se debe seguir la Guía práctica para la implementación del procedimiento LED, que se ha preparado teniendo en cuenta la tipología de las actividades de extensión. Es importante comprender que las acciones planteadas en los componentes logístico-administrativo, estratégico-operativo y didáctico-educativo son pensadas para cada tipología de actividad, no será lo mismo definir la logística de una reunión a establecerla para un día de campo, o diseñar recursos didácticos y materiales para una gira que para una charla.

En el capítulo 3, encontraremos la Guía LED con la descripción de sus elementos por componente, así como en cada tipología de actividades de extensión, encontraremos la explicación de su uso, con los formatos de planeación de dichas actividades.

 FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN GENERAL PARA EVENTOS EN EXTENSIÓN			
Municipio: Barrancabermeja		Lugar: CEPV	Fecha: 20/05/2025
Tipo de actividad: reunión		Nombre de la actividad: planeación grupo ampliado	Duración: 3 horas
		Responsable:	
ORGANIZACIÓN Y CONVOCATORIA			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A VERIFICAR Marque en la casilla las acciones que se requieren		OBSERVACIONES	RESPONSABLE REALIZADO
Identificar el perfil de los participantes de acuerdo con el tipo de evento.	X	Consultar a los compañeros de extensión.	OK
Elaborar la lista de invitados por zona o empresa.			
Elaborar y enviar solicitud de evento: definir entrega de almuerzos, refrigerios, estación de café o agua.	X	Consultar centro de costos.	OK
Diseñar y enviar la invitación para la actividad con datos de duración, lugar y fecha.	X	Tener en cuenta agenda y diseño de la actividad.	OK
Definir canales de difusión para el evento (página web, correo electrónico, WhatsApp, etc.).	X		OK
ASPECTOS LOGÍSTICOS			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A VERIFICAR Marque en la casilla las acciones que se requieren		OBSERVACIONES	RESPONSABLE REALIZADO
Definir sitio, verificar disponibilidad del espacio requerido y agendar fecha de realización.			
Definir disponibilidad de mesas y sillas.			
MATERIALES Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A VERIFICAR Marque en la casilla las acciones que se requieren		OBSERVACIONES	RESPONSABLE REALIZADO
Crear solicitud para impresión de material requerido para la actividad.	X	Contenido se define cuando se diseñe la actividad	OK
Solicitar papelería necesaria para la actividad (hojas de papel bond, marcadores, cinta, tijeras, cartulina, entre otros).	X	Revisar en la sede si se tiene este material.	OK
Definir y solicitar material entregable impreso o digital (libretas, agendas, folletos, cartillas, etc.), <i>souvenirs</i> .	X	Confirmar la disponibilidad de memorias USB y libretas.	OK
Solicitar <i>video beam</i> , telón o pantalla.	X	Preguntar por disponibilidad del <i>video beam</i> de extensión.	
EJECUCIÓN			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A VERIFICAR Marque en la casilla las acciones que se requieren		OBSERVACIONES	RESPONSABLE REALIZADO
Tener listos los pendones institucionales y ubicarlos en el sitio del evento.	X		OK
Disponer y usar presentación en PPT, videos y materiales didácticos preparados para la actividad.	X	Solicitar al expositor, revisar. Ensayar que esté correcta.	OK
Entregar materiales y <i>souvenirs</i> .	X		OK
Otros			
CIERRE-SEGUIMIENTO-DESMONTAJE DEL EVENTO			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A VERIFICAR Marque en la casilla las acciones que se requieren		OBSERVACIONES	RESPONSABLE REALIZADO
Desmontar y recoger equipos y materiales.			
Otros			
CONSIDERACIONES FINALES			

Esta primera parte del formato corresponde a la información general que identifica el evento.

Las primeras acciones del formato están relacionadas con la organización y convocatoria. Teniendo en cuenta la actividad identificada y su objetivo, y según el método seleccionado, elegir acciones claves.

Una acción como diseño y envío de invitaciones tendrá relación directa con aspectos de diseño metodológico, a definirse más adelante con el apoyo del procedimiento LED.

Un segundo bloque de acciones a tener en cuenta son los aspectos logísticos, sitio, agua, baños, electricidad, aire acondicionado, internet, mobiliario, transporte, parqueaderos.

El tercer bloque de acciones a tener en cuenta es materiales y equipos, impresiones, papelería, *video beam*, sonido, entre otros.

El cuarto bloque está relacionado con la ejecución del evento, acciones como uso de pendones institucionales, del material diseñado, recolección de evidencias y evaluación del evento.

En el quinto bloque se tienen en cuenta acciones generales relacionadas con lo operativo de las actividades como: entrega de salones, equipos, disposición de residuos, coordinación de transporte y salida de participantes.

Figura 5. Formato de lista de verificación general para eventos de extensión en Cenipalma.

Una vez se cuenta con la actividad planeada en los respectivos formatos propuestos por el procedimiento, se procede con el alistamiento, para ello tenga en cuenta lo siguiente:

- La organización de la actividad, desde el componente logístico-administrativo, fue establecida basada en el formato de lista de verificación donde deben aparecer chequeadas las acciones de la etapa 1 -Antes. Es importante considerar que, de acuerdo con el tipo de actividad de extensión, realizar esta fase puede tener mayor o menor complejidad.
- Tanto lo estratégico-operativo como lo didáctico-educativo requieren planeación y diseño, se recomienda efectuar la etapa en borrador donde se escriban ideas de manera individual o en grupo para determinar el tipo de recurso necesario. Existen herramientas como el *storyboard* que facilita el diseño de mensajes efectivos.
- El tipo de actividad determina el recurso didáctico a diseñar, dado que cada material tiene un nivel de preparación variable según los objetivos (informativos, reflexivos, teóricos o prácticos) y los estilos de aprendizaje.
- La preparación del ambiente de aprendizaje representa la puesta en escena de lo planeado. La coherencia con que se aliste el espacio, sea este presencial o virtual, puede significar el éxito o el fracaso de la actividad.
- Es indispensable el alistamiento de materiales pertinentes y en coherencia con el diseño metodológico e instruccional consignado en la planeación.
- Teniendo lo logístico diseñado y listo, lo estratégico y didáctico puede llevarse a cabo de manera óptima.

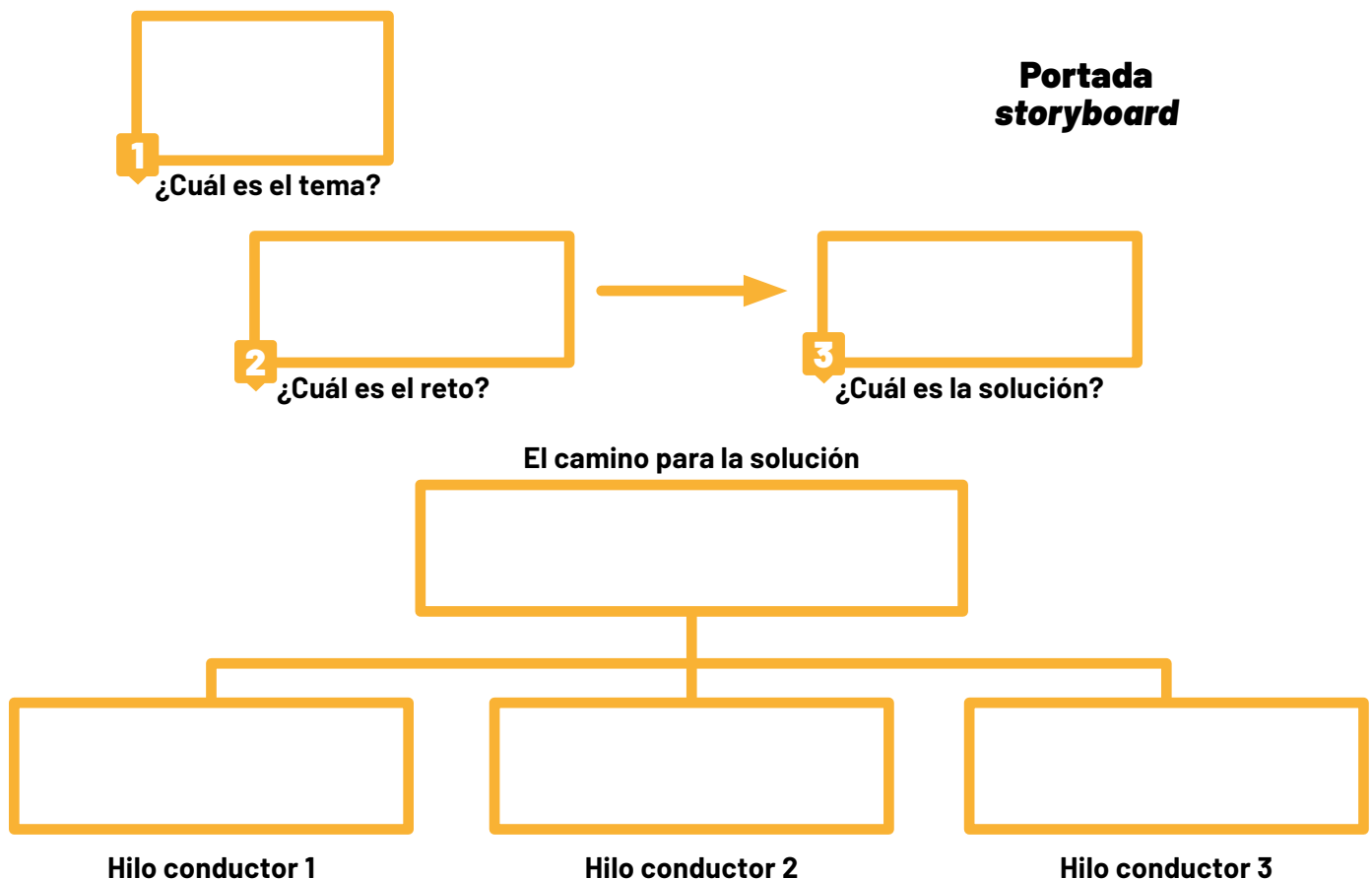


Figura 6. Formato de *storyboard*.



CAPÍTULO 2: Tipificación de las actividades de extensión

El presente documento muestra, de manera general, las principales actividades realizadas por los equipos de extensión de Cenipalma, indicando elementos que permiten su identificación como el objetivo, los participantes, el lugar de realización, la cantidad de personas y la duración recomendada. Esta tipificación es la base para la aplicación del Procedimiento LED en la planeación, diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades de extensión.

Estas actividades se clasifican según el lugar de realización, y las competencias y objetivos a desarrollar, de la siguiente manera:

1. Actividades de extensión vivenciales o de campo

- Visita
- Día de campo
- Demostración de método
- Giras
- Encuentro de experiencias

2. Actividades de extensión informativas y de análisis

- Reunión
- Charla
- Mesa de trabajo
- Seminario

3. Actividades de extensión para el desarrollo de competencias

- Capacitación
- Taller
- Entrenamiento

VIVENCIALES O DE CAMPO



Visita	Actitudes y valores
Día de campo	Habilidades y conocimientos prácticos
Demostración de método	Motivaciones para el cambio
Giras	Vivencia y argumentación para la adopción
Encuentro de experiencias	

INFORMATIVAS, REFLEXIVAS Y DE ANÁLISIS

Reuniones	Comprensión de conceptos o procedimientos
Charlas	Intercambio de información de interés gremial
Mesa de trabajo	
Seminario	Diálogo para concertar acuerdos, compromisos y lineamientos



PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS

Capacitación	Habilidades, conceptos teóricos y valores
Taller	Capacidades observables
Entrenamiento	Desempeños evidenciables



Actividades de extensión vivenciales o de campo

Las actividades de vivencia o de campo son métodos de extensión que promueven el desarrollo de actitudes y valores que refuerzan habilidades y conocimientos, favoreciendo el proceso hacia la adopción de tecnologías. Es deseable que se privilegie el conocimiento vivencial y valorativo, que permita el intercambio de ideas, pues con ellas los participantes pueden obtener argumentos que conduzcan al cambio.

Estos métodos generalmente se implementan a campo abierto, en exteriores, donde el espacio real, el cultivo y las áreas de acopio de insumos, se vuelven parte de los recursos didácticos y del diseño del ambiente de aprendizaje.

DÍA DE CAMPO

Método o técnica grupal cuyo propósito fundamental es generar motivación frente a la adopción de tecnologías, propiciando actitudes favorables para la acción a través de estrategias vivenciales. Para ello, se diseña un recorrido en campo por estaciones de aprendizaje, donde los extensionistas, por medio de demostraciones de método y demostraciones de resultados, enseñarán a los participantes prácticas agrícolas, sociales y ambientales, paso a paso, preparándolos para replicarlas en sus propias fincas.

Objetivo

Promover actitudes que favorezcan la aplicación de conocimientos y habilidades asociadas a la adopción de tecnologías.

Características

- Método grupal.
- Participan equipos técnicos, productores líderes y otros grupos de interés.
- Realizado en unidades productivas de referencia, a través de estaciones o momentos.
- Se desarrollan demostraciones de método y demostraciones de resultados.

- El tipo de comunicación es el diálogo e intercambio de saberes, se usa la observación y el análisis del entorno.
- Se privilegia la observación de prácticas y el diálogo entre productores.

Tipología

1. Día de campo con demostración de método

Descripción: el extensionista o miembro del equipo de extensión, ubicado en una unidad productiva de referencia, efectúa paso a paso una técnica, un procedimiento o una labor, explicando a los participantes su funcionamiento, uso, costos y utilidad.

Objetivo: realizar la ejemplificación de una técnica o procedimiento, proporcionando conocimientos prácticos que promuevan su réplica.

Número de personas: máximo 30.

Duración: máximo 6 horas.

2. Día de campo con demostración de resultados

Descripción: el extensionista o miembro del equipo de extensión, ubicado en una unidad productiva de referencia, realiza paso por paso la explicación del resultado alcanzado después de la implementación de la técnica, el procedimiento o costos de la labor.

Objetivo: generar motivación a través de la explicación práctica de resultados obtenidos.

Número de personas: máximo 30.

Duración: máximo 6 horas.

VISITA

La visita es un método o técnica personalizada que se realiza en la plantación, predio o unidad productiva con el productor, dueño, gerente o administrador; en ocasiones, es estratégico involucrar al núcleo familiar. Los tipos de visitas para Cenipalma son: de seguimiento,

acompañamiento, entrenamiento, implementación de resultados, auditoría (interna o externa) y a grupos de interés, y cada uno tiene un objetivo específico.

Objetivo

Propiciar el desarrollo de actitudes favorables a la adquisición y consolidación de conocimientos y prácticas asociados a los procesos implementados por Cenipalma.

Características

- Actividad de extensión personalizada.
- Se realiza con personal de Unidades técnicas, productores líderes o trabajadores de las unidades productivas visitadas (cultivo o planta de beneficio).
- Realizada por miembros del equipo de extensión.
- Es desarrollada en unidades productivas, núcleos palmeros, plantas de beneficio y sedes corporativas o de trabajo de grupos de interés.
- La estrategia de comunicación es el diálogo, la negociación y la persuasión.

Tipología

1. Visita de seguimiento

Descripción: actividad que se realiza en una unidad productiva, para identificar avances en el desarrollo de planes de acción, por medio de:

- Recorridos por áreas del cultivo.
- Observación de la unidad productiva.
- Revisión documental.

Objetivo: verificar en la unidad productiva avances concretos de los procesos adelantados o de los compromisos adquiridos.

Número de personas: máximo 3.

Duración: máximo 3 horas.

2. Visita de entrenamiento

Descripción: actividad que se realiza en una unidad productiva, donde asistentes técnicos, productores líderes o trabajadores de las unidades productivas, entrenan en labores técnicas, de forma personalizada, a sus pares o grupos de interés.

Nota: es importante tener en cuenta que deja de ser visita de entrenamiento cuando se realiza con grupos grandes, en ese caso sería un entrenamiento.

Objetivo: realizar actividades de entrenamiento de una labor u operación para mejorar el desempeño de los participantes.

Número de personas: máximo 3.

Duración: máximo 3 horas.

3. Visita de implementación de resultados

Descripción: actividad realizada en una unidad productiva de referencia, que se enfoca en preparar y organizar una demostración de resultados a un grupo específico.

Objetivo: planear y organizar una actividad de referenciación, donde se muestran resultados obtenidos.

Número de personas: máximo 3.

Duración: máximo 3 horas, puede aumentar teniendo en cuenta el tamaño de la unidad productiva.

4. Visita de auditoría

Descripción: actividad que se realiza en una unidad productiva con el propósito de desarrollar labores propias de auditorías de seguimiento o control, internas o externas, e interventorías. Esta visita es realizada por un auditor o interventor, líder o responsable del proceso en compañía del supervisor o trabajador encargado de labores (opcional) y el equipo de la Dirección de Extensión.

Objetivo: hacer una verificación del cumplimiento de requisitos en el marco de un proceso convenido.

Número de personas: máximo 3.

Duración: máximo 3 horas, puede aumentar teniendo en cuenta el tamaño de la unidad productiva.

ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS

Actividad de extensión diseñada para el encuentro entre productores, donde se propicia el intercambio de experiencias, vivencias y logros obtenidos mediante el uso, adaptación, implementación y adopción de tecnologías brindadas por Cenipalma, desde lo técnico, ambiental o social.

Objetivo

Motivar a los productores para que implementen prácticas y adopten tecnologías.

Características

- Participan equipos técnicos, productores líderes y otros grupos de interés.
- Realizado en unidades productivas de referencia, se diseñan estaciones o momentos.
- Se realiza en plantas de beneficio de referencia.
- Se desarrollan demostraciones de resultados.
- Exposiciones cortas.
- Se realizan plenarias, conversatorios y técnicas que promueven el diálogo de saberes.

Tipología

1. Encuentro de experiencias

Descripción: se diseñan estaciones donde por medio de la demostración de resultados, los participantes observan aspectos claves, argumentos y motivaciones entorno a la práctica, el método o la tecnología que se desea promover.

Se tendrán en cuenta técnicas de reflexión y análisis, donde se dé el intercambio de las vivencias y experiencias, tanto de los que ya lo han hecho como de los que están en proceso. Se privilegiarán actividades motivacionales y orientadas a los valores.

Objetivo: motivar a los productores para que implementen prácticas y adopten tecnologías.

Número de personas: máximo 150.

Duración: 6 horas.

GIRAS

Es un método grupal donde los participantes (líderes de opinión, agricultores-tomadores de decisión) son llevados a otras zonas o regiones para conocer experiencias productivas o técnicas de referencia, puede ser a una finca, unidad productiva, planta de beneficio o institución representativa.

Objetivo

Brindar elementos teóricos y prácticos para motivar la toma de decisiones frente a la adopción tecnológica.

Características

- Es un método grupal.
- Se seleccionan temas de acuerdo con las necesidades identificadas.
- Participan líderes de opinión, productores y tomadores de decisión.
- Los participantes son llevados a unidades productivas, empresas, organizaciones o entidades referentes de la zona, o de otras regiones.
- Se incluyen plantas de beneficio de referencia.
- Se privilegia la observación de prácticas y el diálogo entre productores.

Tipología

1. Gira de estudio

Descripción: es una actividad que se realiza con líderes de opinión, donde se conoce una experiencia productiva, una práctica agrícola exitosa o de referencia, una planta de beneficio referente, acorde con las características y necesidades de los participantes. Puede ser realizada en las zonas o subzonas, o por fuera de ellas.

Objetivo: reforzar los conocimientos teóricos y prácticos de tipo técnico, social y ambiental, así como científico, a través de la observación de referentes y experiencias para promover la toma de decisiones.

Número de personas: máximo 10.

Duración: máximo 3 días.

2. Gira técnica (productores)

Descripción: se selecciona una experiencia productiva, una práctica agrícola exitosa o de referencia, acorde con las características y necesidades de los participantes. Esta puede ser de la zona, o por fuera de ella, se debe definir una agenda y tiempo de ejecución.

Objetivo: dar a conocer experiencias de referencia que motiven la toma de decisiones frente a la adopción de tecnologías.

Número de personas: máximo 20.

Duración: máximo 3 días.

Actividades de extensión informativas-reflexivas y de análisis

Estas actividades son métodos que promueven el refuerzo de conocimientos teóricos, favoreciendo la comprensión de conceptos o procedimientos, están orientadas a procesos de adopción de tecnologías. También propician el intercambio de información general en temáticas de interés gremial o sectorial, así como la realización de consensos y acuerdos.

REUNIÓN

Método grupal que consiste en convocar de manera organizada a un número de personas determinado, con el fin de desarrollar un objetivo relacionado con un programa o un proceso de la organización. Son de carácter informativo, consultivo u operativo, pueden ser expositivas, explicativas, o implicar discusión o diálogo. Deben ser cortas, concretas, ejecutivas y bien planeadas. Ejemplos de reunión son: comités agronómicos zonales, comités agronómicos locales, juntas directivas, entre otras.

Objetivo

Analizar en grupo una situación, necesidad o problema determinado.

Características

- Técnica grupal.
- Son convocadas personas con intereses comunes.
- El tipo de comunicación es el diálogo, la conversación; la estrategia es el debate, la exposición.

Tipología

1. Comités agronómicos y de plantas de beneficio zonales

Descripción: estrategia gremial que convoca a directores y autoridades agronómicas de las empresas palmeras afiliadas a la Federación, para analizar situaciones, necesidades y problemáticas de importancia para los productores de palma de aceite de su respectiva zona.

Objetivo: analizar necesidades y problemáticas, unificar criterios, generar alertas tempranas y priorizar temas en investigación y extensión para la zona.

Número de personas: máximo 50.

Duración: máximo 8 horas.

2. Comités agronómicos locales

Descripción: estrategia gremial que convoca a directores y autoridades agronómicas de las empresas palmeras para analizar situaciones, necesidades y problemáticas de importancia para los productores de palma de aceite de su respectiva subzona.

Objetivo: analizar necesidades y problemáticas, unificar criterios, generar alertas tempranas y priorizar temas en investigación y extensión para la subzona.

Número de personas: máximo 50.

Duración: máximo 8 horas.

3. De núcleo palmero

Descripción: actividad que convoca a integrantes de los núcleos palmeros, para tratar diferentes temáticas de interés para el gremio.

Objetivo: desarrollar una agenda en particular entre miembros del núcleo palmero e integrantes de la Federación.

Número de personas: máximo 50.

Duración: máximo 8 horas.

4. Otras: juntas directivas, reuniones con universidades y Sena

Descripción: actividad que convoca a miembros de diferentes grupos de interés para tratar temáticas comunes. Estas reuniones pueden estar dirigidas por miembros de la Federación o de los grupos de interés.

Objetivo: desarrollar temáticas de interés para los convocados.

Número de personas: máximo 50.

Duración: máximo 8 horas.

CHARLA

Es un método individual o grupal, por medio del cual el extensionista, investigador o experto, brinda una conferencia corta y expositiva sobre un tema concreto, desarrollado de manera secuencial y ordenada. Puede ser técnica (apoyo de investigadores) o informativa (grupos de interés).

Objetivo

Promover la comprensión de una temática.

Características

- Es un método individual o grupal.
- Realizado por el extensionista, investigador o experto.
- Pueden ser conferencias expositivas cortas de un tema concreto.
- Se desarrolla de manera secuencial y ordenada.

Tipología

1. Charla técnica

Descripción: el integrante del equipo de extensión convoca a unidades técnicas, productores líderes,

líderes de opinión y personas interesadas, a un espacio, aula o salón donde el experto realiza su exposición a modo de cátedra.

Objetivo: brindar información de tipo teórico conceptual que ayude a comprender una práctica, una técnica o un proceso.

Número de personas: máximo 30.

Duración: máximo 2 horas.

2. Charla informativa: grupos de interés

Descripción: el integrante del equipo de extensión brinda una charla informativa de un tema de interés a unidades técnicas, productores líderes, líderes de opinión, personas interesadas, universidades, Sena, ICA, ONG, etc.

Objetivo: informar al grupo de interés sobre una temática concreta.

Número de personas: máximo 30.

Duración: máximo 2 horas.

MESA DE TRABAJO

Es un método grupal que tiene como característica la discusión y el análisis de temas, situaciones o problemáticas. Promueve la participación de distintos actores para la toma de decisiones de tipo colectivo.

Objetivo

Propiciar un espacio de construcción colectiva de soluciones a problemáticas identificadas por un grupo, partiendo del análisis y la discusión.

Características

- Método grupal.
- Realizado por el extensionista, investigador o experto.
- Se utilizan técnicas de análisis y discusión.
- Se recolectan evidencias en el campo por medio de actividades vivenciales.
- Se realiza la unificación de criterios para asumir una situación específica y dar solución general.
- Se hacen seguimientos a compromisos.

Tipología

1. Mesa de trabajo

Descripción: es un espacio que convoca a diferentes actores relacionados con una situación, problema o necesidad, para discutir y tomar decisiones colectivas.

Para ello se promueve el trabajo en equipo y la distribución de roles (relator, líder temático, moderador de discusiones, entre otros), manteniendo siempre una postura de igualdad.

Es un método ideal cuando hay déficit de información científica o técnica para la solución de un problema.

En la mesa de trabajo todos comparten aprendizajes mediante la presentación de información y análisis respectivos.

Objetivo: promover la discusión, la concertación y el diálogo en torno a temas de interés común, y la construcción colectiva de soluciones.

Número de personas: máximo 30.

Duración: máximo 8 horas.

SEMINARIO

Es una reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica, a este espacio son convocados diferentes grupos de interés que desean adquirir conocimientos nuevos o reforzar los que ya tienen, por medio de exposiciones y charlas presentadas por expertos.

Objetivo

Promover el análisis y la profundización de conocimientos en áreas determinadas.

Características

- Es orientado a contenidos teóricos.
- Realizado por uno o más expertos por sesión.
- Es expositivo.
- Son convocados grupos de interés.
- Se abren espacios de discusión y análisis.

Tipología

1. Seminario informativo

Descripción: espacio diseñado para brindar información técnica o científica por medio de la exposición a grupos de interés convocados.

Objetivo: enriquecer la información que los grupos de interés poseen sobre la temática.

Número de personas: mínimo 30, máximo 100 o hasta completar el aforo.

Duración: 3 horas, máximo 4.

2. Seminario académico/formativo

Descripción: espacio diseñado para brindar conocimientos de tipo teórico y académico por medio de la exposición. En un solo evento pueden intervenir varios expertos. Pueden darse ciclos de exposiciones y hacer parte de procesos de formación informal.

Objetivo: promover el análisis y la profundización de conocimientos en áreas determinadas.

Número de personas: mínimo 30, máximo 100 o hasta completar el aforo.

Duración: 3 horas, máximo 4.

Actividades de extensión para desarrollar competencias

Este tipo de actividades son métodos diseñados para promover el desarrollo de aprendizajes y competencias, entendiendo el aprendizaje como: "el proceso a través del cual se modifican y adquieren habilidades, destrezas, conocimientos, conductas y valores, que se verán reflejados en la adquisición de una competencia observable, un desempeño evidenciable. Esto como resultado de la ejecución de un proceso planeado e intencionado, donde se combinan el estudio, la

experiencia, la instrucción, la observación, en consonancia con la expectativa y la motivación”.

CAPACITACIÓN

Se define como el conjunto de actividades didácticas diseñadas y orientadas a desarrollar o mejorar capacidades, ampliar conocimientos, habilidades y aptitudes de sus participantes, mejorando los desempeños, en este caso, de los miembros de personal de las empresas, plantaciones y organizaciones del sector. Generalmente, se lleva a cabo en el marco de un proceso educativo y planes formativos, donde se usan metodologías activas que promueven la construcción de aprendizajes, así como el afianzamiento de todos los componentes de la competencia.

Objetivo

Promover el desarrollo de competencias por medio de actividades que afiancen las capacidades y los desempeños de los participantes.

Características

- Es un método grupal.
- Realizado por el extensionista, investigador o experto.
- El rol del capacitador es central.
- Se da el intercambio de conocimientos.

Tipología

1. Capacitación

Descripción: se realizan actividades didácticas secuenciales y ordenadas, centradas en desarrollar conocimientos teóricos y prácticos, así como procedimientos y habilidades de los participantes. Para ello se trabajan conceptos y se realizan ejercicios prácticos que permiten la ejercitación para luego llegar a la aplicación y resolver problemas o necesidades.

Objetivo: promover el desarrollo de conocimientos teórico- prácticos para el mejoramiento de capacidades, habilidades y desempeños.

Número de personas: máximo 30. Para mediaciones virtuales, según se cuente con diseños pedagógicos, el número de participantes puede ser superior a 100.

Duración: máximo 8 horas.

TALLER

Es un método grupal que estructura acciones educativas con un enfoque participativo y vivencial. Busca la construcción y puesta en práctica de conocimientos y habilidades por medio del diálogo de saberes, la reflexión y el aprendizaje significativo. Puede combinar actividades en aula o en campo.

Objetivo

Promover la construcción y el afianzamiento de conocimientos y habilidades por medio del diálogo de saberes y el aprendizaje basado en la experiencia.

Características

- Es un método grupal.
- Tiene una planeación y formula objetivos de aprendizaje.
- Realizado por el extensionista o experto temático, su rol es ser facilitador.
- Tiene un enfoque participativo, vivencial y reflexivo.
- Puede combinar actividades en aula o en campo.

Tipología

1. Taller temático

Descripción: el integrante del equipo de extensión convoca a unidades técnicas, productores líderes, líderes de opinión y personas interesadas. Allí son desarrollados los temas con metodología participativa y vivencial. El participante es el protagonista central del aprendizaje, no obstante, se requiere la conducción del extensionista.

Objetivo: desarrollar aprendizajes teóricos y prácticos, por medio de la construcción de conocimientos y el afianzamiento de habilidades.

Número de personas: máximo 30.

Duración: máximo 8 horas.

2. Taller reflexivo

Descripción: el extensionista o asistente técnico convoca a sesiones a productores, líderes de opinión, familias, comunidades del entorno o entidades interesadas.

Se desarrollan trabajos por subgrupos en los que se reflexiona sobre decisiones a tomar, se construyen conceptos, se formulan preguntas, se llegan a acuerdos, etc. Se privilegia el desarrollo de competencias axiológicas.

Objetivo: desarrollar aprendizajes teóricos y prácticos, por medio de la reflexión, el diálogo de saberes y el afianzamiento de conocimientos y habilidades.

Número de personas: máximo 30.

Duración: 8 horas máximo por sesión con descansos.

ENTRENAMIENTO

Es una actividad de extensión que busca maximizar el desempeño de las personas en su puesto de trabajo. Se enfoca en el desarrollo de habilidades para la realización de oficios y tareas, promueve el desarrollo de competencias orientadas al cumplimiento de los objetivos de acuerdo con el rol del trabajador.

Objetivo

Incrementar el rendimiento o perfeccionar la actuación o desempeño de personal en una labor específica.

Características

- Es personalizado.
- Busca el perfeccionamiento de conocimientos y habilidades.
- Para el entorno laboral toma en cuenta roles y funciones.

Tipología

1. Entrenamiento

Descripción: se diseñan y realizan actividades en las que se privilegia el desarrollo de tareas y procedimientos sencillos, mecánicos y altamente repetitivos. Involucra el desarrollo de un proceso minucioso y planeado para mejorar la actuación laboral basado en un esquema de estímulo-repuesta.

Objetivo: incrementar el rendimiento o perfeccionar la actuación o desempeño de personal en una labor específica, en la que no se requiera un esquema complejo para la toma de decisiones.

Número de personas: menos de 10 personas.

Duración: sesiones de 30 minutos a 1 hora con un proceso de seguimiento de actuaciones de alto control.



CAPÍTULO 3: Guía práctica para la implementación del procedimiento LED para las actividades de extensión vivenciales o de campo

Esta guía es un conjunto de orientaciones clasificadas por componente del procedimiento LED y por tipo de actividad de extensión, con el objetivo de conducir al extensio- nista por todo el proceso de planeación y alistamiento.

Componente logístico-administrativo

GUÍA PRÁCTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LED ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN VIVENCIAS O DE CAMPO						
PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	ACTIVIDADES VIVENCIAS O DE CAMPO					
	DÍA DE CAMPO	ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS	DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO	GIRA	VISITA	
LOGÍSTICO-ADMINISTRATIVO	Realizar actividades de organización y convocatoria.					
	Planear aspectos logísticos del antes, durante y después de la actividad.					
	Alistar equipos según el tipo, objetivo y modalidad de la actividad.					
	Diligenciar solicitud de presupuesto.					
	Montaje y desmontaje de salón.					
	Tener en cuenta el tipo de actividad, la duración, el perfil de los participantes, si es presencial o virtual.					
	Realizar montaje y desmontaje de estaciones.					
	Consultar sobre las condiciones de seguridad en la zona.					

1. Ubique el tipo de actividad de extensión que va a diseñar.
2. Luego, lea las acciones sugeridas por el componente logístico-administrativo.
3. Para este componente y sus acciones se pueden apoyar en la lista de verificación (Figura 5).

Componente estratégico-operativo

PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	ACTIVIDADES VIVENCIALES O DE CAMPO				
	DÍA DE CAMPO	ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS	DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO	GIRA	VISITA
Plantear objetivos orientados a lo práctico y que motiven su ejecución desde la vivencia y usar el formato de planeación de actividades vivenciales.					
Diseñar indicadores de resultado e impacto.					
Hacer evaluación de conocimientos prácticos y habilidades.					
Hacer acompañamiento a implementación de prácticas.					

Por ejemplo, si la actividad seleccionada es día de campo, para el componente estratégico-operativo se sugieren:

- Objetivos orientados a motivar el hacer.
- Establecer indicadores de resultado y evaluar si hubo implementación.
- Definir acompañamientos.
- Usar el formato de planeación de actividades vivenciales.

Componente didáctico-educativo

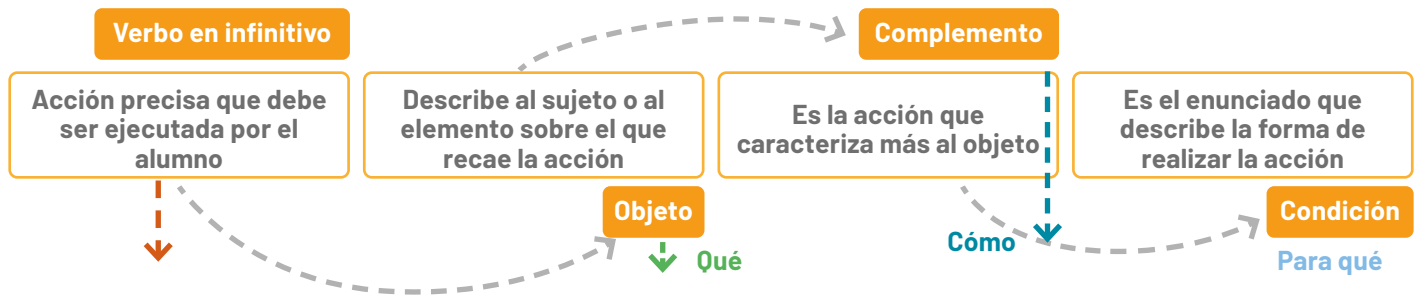
PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	ACTIVIDADES VIVENCIALES O DE CAMPO				
	DÍA DE CAMPO	ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS	DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO	GIRA	VISITA
Diseñar actividades y usar recursos didácticos orientados al saber hacer y a la práctica, así como de motivación a la acción.					
Diseñar y ejecutar actividades de evaluación de apropiación de conocimiento práctico.					
Diseñar actividades evaluativas generales que incluyan aspectos metodológicos, lógicos y de utilidad temática.					
Diseñar y ejecutar actividades para el acompañamiento y seguimiento a compromisos.					

En este componente se sugieren:

- El diseño de acciones y uso de recursos didácticos que conduzcan a la práctica y motiven su aplicación.
- Establecer acciones de acompañamiento que refuercen y evalúen si se aplica lo aprendido.
- Definir momentos evaluativos de las generalidades del evento.

En el componente estratégico-operativo, la formulación de objetivos según el tipo de actividad de extensión es clave porque determina el diseño de las demás acciones y la metodología paso a paso del método de extensión a ejecutar. En este sentido, es importante tener en cuenta que el quehacer del extensionista se enmarca en diferentes propósitos desarrollados a través de procesos, cuyos objetivos pueden variar desde estratégicos, empresariales, *Smart* y educativos o de aprendizaje.

Por lo tanto, muchas de las actividades de extensión que se realizan en Cenipalma tienen como meta modificar comportamientos a través de actividades (didácticas, comunicacionales, instruccionales) que al final deben ser observables y evaluables. Es por ello por lo que los objetivos en los que se enfocará el procedimiento LED serán educativos, de enseñanza y aprendizaje, además del desarrollo de competencias laborales (Figura 7).



Ejemplo: **Identificar** los estados fenológicos de desarrollo de las inflorescencias de la palma de aceite mediante el reconocimiento de sus características morfológicas en el campo, con el fin de optimizar la implementación de esquemas de aplicación de ANA durante la polinización artificial.

Figura 7. Estructuración de un objetivo educativo o competencia.

A continuación, se presenta un ejemplo de día de campo como método y el formato de planeación diseñado y sugerido en el componente estratégico:

Formato de planeación de día de campo

El color del campo a diligenciar corresponde a un componente LED, ubicándonos en el tipo de información y su propósito.	LED	MOMENTO DE PLANEACIÓN	FORMATO DE PLANEACIÓN DE DÍA DE CAMPO				
	1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO						
	Municipio:	Lugar:	Fecha:	Duración:			
	Tipo de actividad:			Nombre de la actividad:			
				Responsable:			
	Perfil de participantes						
	Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.						
Tanto la descripción del perfil como el objetivo trazado pertenecen en principio al componente estratégico pero se consolida con su diseño en el componente didáctico.	2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD						
	3. INDICADORES						
	Indicadores de proceso (es una característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico)						
	Indicadores de resultado (son aquellos que cuantifican los efectos relacionados con la intervención)						
Lo estratégico, establecido una vez se selecciona el método de extensión, se verá reflejado en la descripción metodológica, elemento clave del componente didáctico del LED.	4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA						
	PASO A PASO						
	NOMBRE DE LA ESTACIÓN/OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS MOMENTOS DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLE		
		Momento #_Inicio (apertura, bienvenida, iniciación, incluye la introducción, el contexto)					
		Momento #_Desarrollo (ejecución de las actividades, desarrollo temático)					
		Momento #_Cierre (definir la actividad que permitirá elaborar conclusiones, establecer compromisos, etc.)					
	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD						
	De acuerdo con el objetivo planteado, la evaluación puede ser de resultado asociado a conceptos, habilidades o procesos y realizarse por estación, intermedia o al cierre.		Descripción:				
			Descripción:				
			Descripción:				
	ROLES Y RESPONSABILIDADES						
	Equipo de asistencia + Núcleo						
	Extensionistas de Cenipalma						
	Productor líder/administrador						
	Otros						

Figura 8. Formato de planeación de día de campo con el componente explicativo.

Veamos ahora, el componente didáctico-educativo de las actividades vivenciales y algunos aspectos generales para tener en cuenta.

En el siguiente formato de planeación de día de campo se pueden observar elementos del componente didáctico-educativo:


LED	MOMENTO DE PLANEACIÓN	FORMATO DE PLANEACIÓN DE DÍA DE CAMPO			
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO					
Municipio:		Lugar:	Fecha:	Duración:	
Tipo de actividad:			Nombre de la actividad:		
			Responsable:		
Perfil de participantes					
Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.					
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD					
3. INDICADORES					
Indicadores de proceso Indicadores de resultado					
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA					
PASO A PASO					
NOMBRE DE LA ESTACIÓN/OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS MOMENTOS DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLE	
	Momento #_Inicio				
	Momento #_Desarrollo				
	Momento #_Cierre				
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD					
De acuerdo con el objetivo planteado, la evaluación puede ser intermedia, por estación o al cierre. Esta puede ser de resultado asociado a conceptos, habilidades o procesos.		Descripción:			
		Descripción:			
		Descripción:			
ROLES Y RESPONSABILIDADES					
Equipo de asistencia + Núcleo					
Extensionistas Cenipalma					
Productor líder/administrador					
Otros					

Estos son los formatos de planeación de las diferentes tipologías de actividades de extensión:

Formato de planeación de encuentro de experiencias

LED	MOMENTO DE PLANEACIÓN	FORMATO DE PLANEACIÓN PARA ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS			
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO					
Municipio:		Lugar:	Fecha:	Duración:	
Tipo de actividad:			Nombre de la actividad:		
			Responsable:		
Perfil de participantes					
Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.					
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD					
3. INDICADORES					
Indicadores de proceso Indicadores de resultado					
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA					
NOMBRE DE LA EXPERIENCIA		MENSAJE CLAVE		NOMBRE DEL PRODUCTOR	
PASO A PASO DE LAS ACTIVIDADES					
NOMBRE DE LA ESTACIÓN Y MOMENTOS DE LA RUTA		DESCRIPCIÓN DE LOS MOMENTOS DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	RECURSOS (materiales, presentaciones, documentos)	RESPONSABLE
		Momento #_Inicio			
		Momento #_Desarrollo			
		Momento #_Cierre			
		Momento #_Inicio			
		Momento #_Desarrollo			
		Momento #_Cierre			
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD		De acuerdo con el objetivo planeado, la evaluación puede ser intermedia, por estación o al cierre.			

Formato de planeación de demostración de método

 MOMENTO DE PLANEACIÓN		FORMATO DE PLANEACIÓN PARA DEMOSTRACIÓN DE MÉTODO		
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO				
Municipio:	Lugar:	Fecha:	Duración:	
Tipo de actividad:		Nombre de la actividad:		
		Responsable:		
Perfil de participantes				
Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.				
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD				
3. INDICADORES				
Indicadores de proceso Indicadores de resultado				
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA				
DESCRIPCIÓN DE LOS MOMENTOS DE LA ACTIVIDAD		DURACIÓN	RECURSOS (materiales, presentaciones, documentos)	RESPONSABLE
Momento #_Inicio	(apertura, bienvenida, iniciación, incluye la introducción, el contexto)			
Momento #_Desarrollo	Paso 1			
	Paso 2			
	Paso 3			
	Paso 4			
Momento #_Cierre	(definir la actividad que permitirá elaborar conclusiones, establecer compromisos, etc.)			
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
De acuerdo con el objetivo planeado, la evaluación puede ser intermedia o al cierre. Esta puede ser de resultado asociado a conceptos, habilidades o procesos.				
SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD				
De acuerdo con el objetivo planteado, se establecen acciones de acompañamiento a la aplicación del método aprendido o a la curva de aprendizaje.				

Formato de planeación de gira

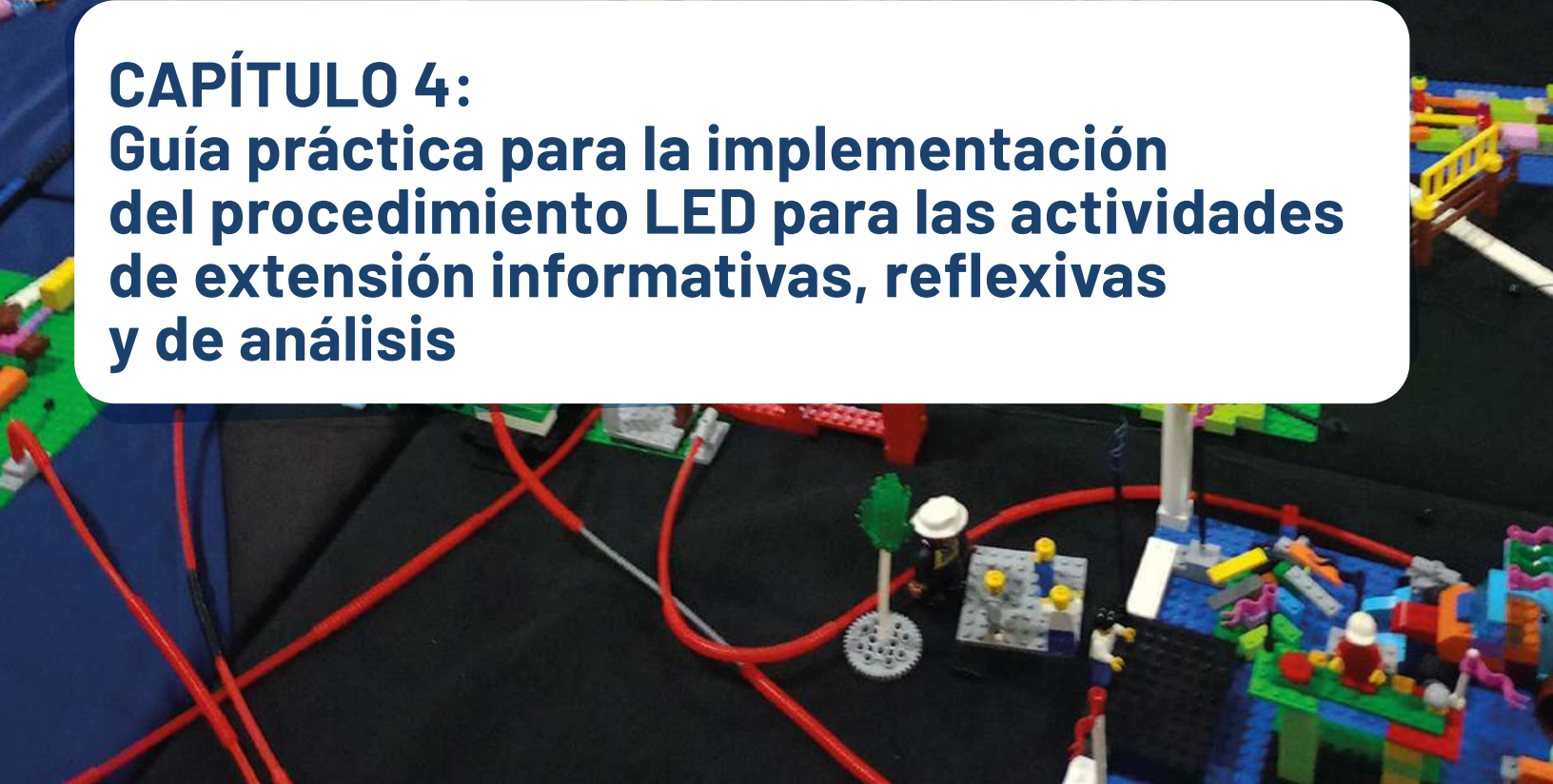
LED		MOMENTO DE PLANEACIÓN			FORMATO DE PLANEACIÓN DE GIRA			
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO								
Municipio:			Lugar:		Fecha:		Duración:	
Tipo de actividad:						Nombre de la actividad:		
						Responsable:		
Perfil de participantes			<p>Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.</p>					
<p>Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.</p>								
ASPECTOS LOGÍSTICOS								
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD								
3. INDICADORES								
Indicadores de proceso Indicadores de resultado								
RESULTADOS								
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA								
DESCRIPCIÓN DE LOS MOMENTOS DE LA ACTIVIDAD		DURACIÓN	RECURSOS (materiales, presentaciones, documentos)	RESPONSABLE				
DÍA	MOMENTO							
1	Momento #_Inicio							
	Momento #_Desarrollo							
	Momento #_Cierre							
2	Momento #_Inicio							
	Momento #_Desarrollo							
	Momento #_Cierre							
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD					<p>De acuerdo con el objetivo planeado, la evaluación puede ser intermedia o al cierre. Esta puede ser de resultado asociado a conceptos, habilidades o procesos.</p>			
<p>De acuerdo con el objetivo planeado, la evaluación puede ser intermedia o al cierre. Esta puede ser de resultado asociado a conceptos, habilidades o procesos.</p>								
SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD					<p>De acuerdo con el objetivo planteado, se establecen acciones de acompañamiento a la aplicación del método aprendido, o a la curva de aprendizaje.</p>			
<p>De acuerdo con el objetivo planteado, se establecen acciones de acompañamiento a la aplicación del método aprendido, o a la curva de aprendizaje.</p>								

Formato de planeación de visita

LED	MOMENTO DE PLANEACIÓN	FORMATO DE PLANEACIÓN DE VISITA		
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO				
Municipio:		Lugar:	Fecha:	Duración:
Tipo de actividad:			Nombre de la actividad:	
			Responsable:	
Perfil de participantes				
<p>Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.</p>				
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD				
3. INDICADORES				
<p>Indicadores de proceso Indicadores de resultado</p>				
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA				
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ORDEN DE LA VISITA	DURACIÓN	RECURSOS (materiales, presentaciones, documentos)	RESPONSABLE	
Momento #_Inicio (apertura, bienvenida, iniciación, incluye la introducción, el contexto)				
Momento #_Desarrollo (ejecución de las actividades, desarrollo temático)				
Momento #_Cierre (definir la actividad que permitirá elaborar conclusiones, establecer compromisos, etc.)				
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
<p>De acuerdo con el objetivo planeado, la evaluación puede ser intermedia o al cierre. Esta puede ser de resultado asociado a conceptos, habilidades o procesos.</p>				
SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD				
<p>De acuerdo con el objetivo planteado, se establecen acciones de acompañamiento a la aplicación del método aprendido, o a la curva de aprendizaje.</p>				



CAPÍTULO 4:
**Guía práctica para la implementación
del procedimiento LED para las actividades
de extensión informativas, reflexivas
y de análisis**



Componente logístico-administrativo

GUÍA PRÁCTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LED ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN INFORMATIVAS-REFLEXIVAS Y DE ANÁLISIS					
PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	ACTIVIDADES INFORMATIVAS REFLEXIVAS Y DE ANÁLISIS				
	REUNIÓN	CHARLA	MESA DE TRABAJO	SEMINARIO	
LOGÍSTICO-ADMINISTRATIVO	Realizar actividades de organización y convocatoria.				
	Planear aspectos logísticos del antes, durante y después de la actividad.				
	Diseñar materiales y alistamiento de equipos según el tipo, objetivo y modalidad de la actividad.				
	Diligenciar la solicitud de presupuesto.				
	Realizar el montaje y desmontaje de salón.				
	Tener en cuenta el tipo de actividad, la duración, el perfil de participantes, si es presencial o virtual.				

1. Ubique el tipo de actividad de extensión que va a diseñar.
2. Lo logístico-administrativo incluye desde acciones operativas como definir el salón, hasta la solicitud de presupuesto, para cubrir materiales o alquiler de equipos.
3. Para este componente y sus acciones se puede seguir la lista de verificación (Figura 5).

Componente estratégico-operativo

GUÍA PRÁCTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LED ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN INFORMATIVAS-REFLEXIVAS Y DE ANÁLISIS					
PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	ACTIVIDADES INFORMATIVAS REFLEXIVAS Y DE ANÁLISIS				
	REUNIÓN	CHARLA	MESA DE TRABAJO	SEMINARIO	
ESTRATÉGICO-OPERATIVO	Contar con indicadores de resultado o impacto.				
	Hacer acompañamiento a implementación de prácticas.				
	Plantear objetivos informativos de discusión y análisis temático.				
	Definir un paso a paso temático, con recursos definidos, responsables. Usar el formato de planeación de actividades.				
	Hacer evaluación de objetivos planteados y seguimiento a compromisos.				

Por ejemplo, si la actividad seleccionada es la reunión, se observa que para el componente estratégico-operativo se sugieren:

- Objetivos orientados a la entrega y análisis de información.
- Establecer indicadores de resultado y evaluación del uso de la información.
- Definir acompañamientos a información que fuerza la implementación de prácticas.
- Usar el formato de planeación de actividades informativas.

El formato de mesa de trabajo que se presenta a continuación es un ejemplo de planeación de actividades

informativas, reflexivas y de análisis sugerido en el componente estratégico del LED.

Formato de planeación de mesa de trabajo

El color del campo a diligenciar corresponde a un componente LED, ubicándonos en el tipo de información y su propósito.

Tanto la descripción del perfil como el objetivo trazado pertenecen en principio al componente estratégico pero se consolida con su diseño en el componente didáctico.

Lo estratégico está determinado por el método de extensión, en este caso mesa de trabajo.

La mesa de trabajo requiere como elemento estratégico y dinámico la definición de ejes de discusión.

LED		MOMENTO DE PLANEACIÓN		FORMATO DE PLANEACIÓN DE MESA DE TRABAJO			
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO							
Municipio:		Lugar:	Fecha:		Duración:		
Tipo de actividad:				Nombre de la actividad:		Responsable:	
Perfil de participantes		Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.					
Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.							
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD							
3. INDICADORES							
Indicadores de proceso							
Indicadores de resultados							
RESULTADOS ESPERADOS							
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA							
EJES DE DISCUSIÓN							
NOMBRE DEL TEMA			RESPONSABLE				
PASO A PASO							
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		DURACIÓN	RECURSOS		RESPONSABLE		
Momento #_ Inicio	Apertura, bienvenida, lectura de memorias y seguimiento a compromisos						
Momento #_ Desarrollo	Desarrollo temático 1						
	Desarrollo temático 2						
Momento #_ Cierre	Desarrollo temático 2						
	Definir la actividad de cierre que permitirá elaborar conclusiones y alcance de objetivos para establecer compromisos.						
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD							
Indicar la(s) actividad(es) que se realizarán para que los participantes evalúen la pertinencia de los temas, la metodología, los recursos.							
ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO							
Describir las estrategias que permitirán acompañar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.							
OBSERVACIONES							
Realizar si es del caso, comentarios adicionales sobre la actividad.							

Figura 9. Formato de planeación de mesa de trabajo con el componente explicativo.

Componente didáctico-educativo

GUÍA PRÁCTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LED ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN INFORMATIVAS-REFLEXIVAS DE ANÁLISIS					
PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN		ACTIVIDADES INFORMATIVAS REFLEXIVAS Y DE ANÁLISIS			
		REUNIÓN	CHARLA	MESA DE TRABAJO	SEMINARIO
DIDÁCTICO-EDUCATIVO	Diseñar y usar recursos didácticos orientados al desarrollo de conocimientos teóricos, conceptuales y a la entrega de información.				
	Diseñar actividades evaluativas generales que incluyan aspectos metodológicos, logísticos y de utilidad temática.				
	Diseñar y ejecutar actividades para el acompañamiento y seguimiento a compromisos.				

En el componente didáctico-educativo se sugiere:

- Diseñar acciones y usar recursos didácticos que faciliten la comprensión y análisis de información o contenidos conceptuales.
- Establecer acciones de acompañamiento que refuercen la información analizada.
- Definir momentos evaluativos de las generalidades del evento.

Seguido, a manera de ejemplo, la planeación de la reunión en el Formato de planeación de actividades informativas, reflexivas y de análisis, con elementos sugeridos desde lo didáctico.

Formato de planeación de encuentro de reunión

LED		MOMENTO DE PLANEACIÓN	FORMATO DE PLANEACIÓN DE REUNIÓN		
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO					
Municipio:		Lugar:	Fecha:	Duración:	
Tipo de actividad:				Nombre de la actividad:	
				Responsable:	
Perfil de participantes					
Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.					
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD					
3. INDICADORES					
Indicadores de proceso Indicadores de resultado					
RESULTADOS ESPERADOS					
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA					
PASO A PASO DE LA REUNIÓN					
	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLE	
Momento #_ Inicio	(Apertura, bienvenida, iniciación, incluye la introducción, el contexto)				
Momento #_ Desarrollo	(Ejecutar las actividades y el objetivo planteado)				
Momento #_ Cierre	(Definir la actividad de que permitirá elaborar conclusiones, establecer compromisos, etc.)				
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD					
De acuerdo con el objetivo planeado, la evaluación puede ser intermedia o al cierre. Esta puede ser de resultado asociado a conceptos, habilidades o procesos.					
ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO					
De acuerdo con el objetivo planteado, se establecen acciones de acompañamiento a la aplicación del método aprendido o a la curva de aprendizaje.					
OBSERVACIONES					
Realizar, si es el caso, comentarios adicionales sobre la actividad.					

Lo clave del componente didáctico del LED se observará en el paso a paso, que ordena de manera lógica y en coherencia con el objetivo, lo que el extensionista ejecutará.

Esta descripción le debe permitir a quien la lea, aproximarse a lo que se debe hacer y con qué, además, durante cuánto tiempo.

Es clave diseñar y planear acciones evaluativas coherentes que ayuden a establecer la efectividad de la reunión.

La reunión es un método de extensión muy usado, generalmente se establecen compromisos o tareas, es clave definir acciones de seguimiento a la misma.

Figura 10. Formato de planeación de encuentro de reunión con el componente explicativo.

Finalmente, a continuación, los formatos de las actividades informativas, charla y seminario:

Formato de planeación de charla

LED		MOMENTO DE PLANEACIÓN	FORMATO DE PLANEACIÓN DE CHARLA	
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO				
Municipio:		Lugar:	Fecha:	Duración:
Tipo de actividad:			Nombre de la actividad:	
			Responsable:	
Perfil de participantes				
Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.				
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD				
3. INDICADORES				
Indicadores de proceso Indicadores de resultado				
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA				
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Describir las actividades que se desarrollarán para facilitar el logro de objetivos propuestos)		DURACIÓN	RECURSOS (Materiales, presentaciones, documentos)	
Momento #_ Inicio	(Apertura, bienvenida, introducción, contexto, presentación de objetivos, metodología, reglas de juego)			
Momento #_ Desarrollo	(Ejecución de las actividades y el objetivo planteado)			
Momento #_ Cierre	(Actividad de cierre que permitirá elaborar conclusiones, establecer compromisos, etc.)			
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
Indicar la(s) actividad(es) que se realizarán para que los participantes evalúen la pertinencia de los temas, la metodología, los recursos.				
OBSERVACIONES				
Realizar, si es del caso, comentarios adicionales sobre la actividad.				

Formato de planeación de seminario

LED		MOMENTO DE PLANEACIÓN	FORMATO DE PLANEACIÓN DEL SEMINARIO	
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO				
Municipio:		Lugar:	Fecha:	Duración:
Tipo de actividad:			Nombre de la actividad:	Responsable:
Perfil de participantes				
Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.				
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD				
3. INDICADORES				
Indicadores de proceso Indicadores de resultado				
RESULTADOS ESPERADOS				
3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA				
DESCRIPCIÓN DE LOS BLOQUES TEMÁTICOS (Orden de contenidos)		DURACIÓN	RECURSOS (Materiales, presentaciones, documentos)	
Bloque temático 1	Momento #_Inicio (Apertura, bienvenida, iniciación, metodología, reglas de juego, se pacta lo que se va a aprender)			
	Momento #_Actividad (Desarrollo de las actividades de acuerdo con la secuencia didáctica específica para la competencia planteada)			
	Momento #_Cierre (Definir la actividad de cierre que permitirá elaborar conclusiones, establecer compromisos, etc.)			
Bloque temático 2	Momento #_Inicio (Apertura, bienvenida, iniciación, metodología, reglas de juego, se pacta lo que se va a aprender)			
	Momento #_Actividad (Desarrollo de las actividades de acuerdo con la secuencia didáctica específica para la competencia planteada)			
	Momento #_Cierre (Definir la actividad de cierre que permitirá elaborar conclusiones, establecer compromisos, etc.)			
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
Indicar la(s) actividad(es) que realizará para que los participantes evalúen la pertinencia de los contenidos, la metodología, los recursos, los ambientes de aprendizaje y el desempeño del formador.				
OBSERVACIONES				
Realizar, si es del caso, comentarios adicionales sobre la actividad.				



CAPÍTULO 5: Guía para la implementación del procedimiento LED. Actividades de extensión para el desarrollo de competencias

Componente logístico-administrativo

GUÍA PRÁCTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LED ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS				
PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS			
	ENTRENAMIENTO	TALLER	CAPACITACIÓN	
LOGÍSTICO-ADMINISTRATIVO	Realizar actividades de organización y convocatoria.			
	Planear aspectos logísticos del antes, durante y después de la actividad.			
	Diseñar materiales y alistar equipos según el tipo, objetivo y modalidad de la actividad.			
	Diligenciar solicitud de presupuesto.			
	Realizar el montaje y desmontaje de salón.			
	Tener en cuenta el tipo de actividad, la duración, el perfil de los participantes, si es presencial o virtual.			

1. Ubique el tipo de actividad de extensión que va a diseñar.
2. Lea las acciones sugeridas por el componente LED, en este caso lo logístico-administrativo.
3. Para este componente y sus acciones se puede seguir la lista de verificación (Figura 5).

Componente estratégico-operativo

GUÍA PRÁCTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LED ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS				
PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS			
	ENTRENAMIENTO	TALLER	CAPACITACIÓN	
ESTRATÉGICO-OPERATIVO	Contar con indicadores de resultado o impacto.			
	Hacer evaluación inicial y final que midan el desarrollo de la competencia.			
	Definir un paso a paso temático, con recursos definidos, responsables. Usar el formato de planeación de actividades para el desarrollo de competencias.			
	Plantear objetivos con énfasis en el desarrollo de conocimientos teóricos, prácticos, procedimentales y axiológicos o valorativos.			
	Describir el paso a paso instruccional con recursos definidos, responsables, indicadores de resultado e impacto. Usar el formato de planeación de actividad tipo capacitación.			
	Hacer evaluación de objetivos planteados y seguimiento a compromisos.			

Por ejemplo, si la actividad seleccionada es taller, para el componente estratégico-operativo se sugieren:

- Objetivos orientados al desarrollo de todas las competencias: saber, saber hacer y ser.
- Establecer indicadores de resultado y evaluación del uso de la competencia adquirida.
- Requiere un paso a paso metodológico específico para desarrollar toda la competencia.
- Usar el formato de planeación de actividades de extensión para el desarrollo de competencias.

Componente didáctico-educativo

GUÍA PRÁCTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO LED ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS				
PROCESO LED/ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS			
	ENTRENAMIENTO	TALLER	CAPACITACIÓN	
DIDÁCTICO-EDUCATIVO	Diseñar actividades y usar recursos didácticos orientados al saber hacer la práctica así como de motivación a la acción.			
	Diseñar y ejecutar actividades de evaluación de indicadores de resultado o impacto asociadas a tecnologías, prácticas sociales y ambientales.			
	Diseñar actividades evaluativas generales que incluyan aspectos metodológicos, logísticos y de utilidad temática.			
	Diseñar y ejecutar actividades para desarrollar competencias del saber, saber hacer y ser.			
	Ejecutar actividades con enfoque participativo, vivencial y reflexivo.			
	Diseñar y desarrollar un paso a paso que incluya fundamentación, ejercitación y aplicación, sea en mediaciones presenciales o virtuales.			
	Diseñar y usar recursos didácticos para el desarrollo de conocimientos teóricos-conceptuales, prácticos y desempeños, valorativos, motivacionales o del ser.			
	Diseñar y ejecutar actividades para el acompañamiento y seguimiento a compromisos.			

En el componente didáctico-educativo se sugieren:

- Establecer acciones de acompañamiento y evaluación que promuevan la aplicación de lo aprendido.
- Realizar actividades participativas y vivenciales no solo teóricas, esto debe reflejarse en los materiales y didácticas usadas.
- La descripción del paso a paso debe contener recursos didácticos diferentes que permitan desarrollar conceptos, procedimientos y la adquisición de habilidades y capacidades.
- Definir momentos evaluativos de las generalidades del evento.

A manera de ejemplo se presenta el Formato de planeación de actividades para desarrollar competencias, con elementos sugeridos desde lo didáctico del procedimiento LED para el taller y la capacitación.

Formato de planeación de capacitación, taller y entrenamiento

LED		MOMENTO DE PLANEACIÓN		FORMATO DE PLANEACIÓN PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS DE CAPACITACIÓN-TALLER-ENTRENAMIENTO		
1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL EVENTO						
Municipio:		Lugar:	Fecha:	Duración:		
Tipo de actividad:				Nombre de la actividad:		Responsable:
Perfil de participantes						
Describir las características de las personas invitadas a la actividad, procedencia, profesión, nivel académico. Podrá ser clave determinar el tipo de liderazgo de los participantes, así como el tipo de adoptante.						
2. OBJETIVO GENERAL DE LA ACTIVIDAD						
COMPETENCIAS A DESARROLLAR						
La competencia expresa lo que al finalizar la actividad el participante estará en capacidad de hacer. Es deseable que se tenga en cuenta los conceptos que debe adquirir, los procedimientos que debe aplicar y los valores que debe desarrollar.						
3. INDICADORES						
Indicadores de proceso Indicadores de resultados						
RESULTADOS ESPERADOS						
4. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA						
PASO A PASO						
COMPETENCIA A ALCANZAR	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Describir las actividades que desarrollará fundamentación, ejercitación, aplicación)	DURACIÓN	RECURSOS (Materiales, presentaciones, documentos)	RESPONSABLE		
	Momento #_Inicio (Apertura, bienvenida, lectura de memorias y seguimiento a compromisos)					
	Momento #_Actividad (Desarrollo de las actividades de acuerdo con la secuencia didáctica específica para la competencia planteada)					
	Momento #_Cierre Definir la actividad de cierre que permitirá elaborar conclusiones y alcance de objetivos para establecer compromisos.					
ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO						
Describir las estrategias que permitirán acompañar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.						
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD						
Indicar la(s) actividad(es) que se realizarán para que los participantes evalúen la pertinencia de los contenidos, la metodología, los recursos, los ambientes de aprendizaje y el desempeño del formador.						
ACTIVIDAD DE SEGUIMIENTO						
Describir las estrategias que permitirán acompañar el proceso de adopción, y cómo se aplicará.						

En el taller o capacitación lo didáctico del LED deberá enfocarse en lo teórico, lo práctico y lo valorativo.

En la descripción de los momentos se sugiere incluir la secuencia completa: fundamentación, ejercitación y aplicación.

Es clave diseñar y planear acciones evaluativas coherentes que ayuden a establecer la competencia, la habilidad o la capacidad de desarrollo.

Tanto los talleres como las capacitaciones deben tener acciones evaluativas y de seguimiento que acompañen la aplicación de la competencia.

Figura 11. Formato de planeación de capacitación, taller y entrenamiento con el componente explicativo.



CAPÍTULO 6: Ejecución de las actividades

ETAPA 2: Durante

En esta fase se llevan a cabo las acciones establecidas en la planeación y el alistamiento, contenidas en los respectivos formatos de planeación para actividades vivenciales o de campo, informativas, reflexivas y de análisis, y aquellas para desarrollar competencias, así como en la lista de verificación de eventos de extensión.

Durante la realización de estas actividades se verán reflejados los principios didácticos y educativos. Es indispensable recolectar evidencias que den muestra de los resultados e impactos según sea el caso, tales

como la aprehensión de conocimientos, el desarrollo de las habilidades y competencias esperadas, la realización de compromisos, la comprensión de información, así como la transferencia y adopción de tecnologías. También, se deben establecer pautas de acción que permitan el seguimiento a compromisos e implementaciones, entre otros.

PASO 1. Implementación de lo planeado

Es importante tener en cuenta la actividad de extensión a ejecutar, esto basado en la tipología de actividades de extensión vista en el capítulo 2 y como se presenta a continuación:

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN DE VIVENCIA O DE CAMPO

- Día de campo
- Demostración de método
- Visita
- Giras
- Encuentro de experiencias



ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN INFORMATIVAS, REFLEXIVAS Y DE ANÁLISIS

- Reuniones
- Charlas
- Mesa de trabajo
- Seminario



ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS

- Capacitación
- Taller
- Entrenamiento



Al ejecutarse cualquier actividad de extensión, deben tenerse en cuenta las siguientes premisas generales basadas en los principios educativos, comunicativos y de planeación y organización:

- Planeación eficiente de aspectos logísticos en coherencia con los resultados.
- Calidad y efectividad en el diseño de recursos didácticos y técnicos.
- Pertinencia de objetivos y acciones.
- Seguimiento, acompañamiento y evaluación.



Consejos clave para la ejecución de las actividades de extensión vivenciales o de campo:

- 1 La logística de salones, auditorios, predios, plantaciones exigen planeación administrativa específica que implica autorizaciones y confirmaciones de disponibilidad de agendas con adecuada antelación.
- 2 Uso eficiente del tiempo en recorridos teniendo en cuenta los desplazamientos entre estaciones o lotes, de acuerdo con una agenda equilibrada en tiempos.
- 3 Acciones intencionadas y enfocadas al desarrollo de habilidades y conocimientos significativos que puedan llevarse a la práctica.



Consejos clave para la ejecución de las actividades de extensión informativas, reflexivas y de análisis:

- 1 Socialización clara de objetivos y temas a trabajar. Que se evidencie la preparación y la estructura de la actividad.
- 2 Acompañar la exposición de información, ideas, conceptos o posturas teóricas, de recursos didác-

ticos como presentaciones con imágenes, elementos gráficos o audiovisuales; usar entregables como apoyo.

- 3 Utilizar recursos y herramientas para afianzar la comprensión y favorecer la participación, así como medios que conduzcan a la concertación.



Consejos clave para la ejecución de las actividades de extensión para el desarrollo de competencias:

- 1 Tenga impresa la planeación, es la guía, sobre todo si es un taller o capacitación de un día completo o más, es indispensable tener a la vista el paso a paso.
- 2 Si es un taller, serán desarrolladas actividades donde los participantes construyan, elaboren o como mínimo escriban, esto implica la disposición de materiales.
- 3 Los materiales deben estar organizados, dispuestos en una mesa si es posible, si no, en un espacio al alcance del facilitador. Es importante tener material impreso en un lado, y en otro, la papelería.
- 4 Es deseable establecer de manera precisa la secuencia de instrucciones sin descuidar el principio de la flexibilidad.
- 5 Preparar alternativas, en caso de algún imprevisto, en el uso de recursos y materiales, así como en la ejecución de alguna actividad.
- 6 En todo proceso educativo el componente emocional es fundamental para lograr aprendizajes significativos. En el caso de las actividades de extensión que desarrollan competencias, deben tenerse previstas estrategias que involucren elementos motivacionales y vivenciales.



CAPÍTULO 7: Evaluación y seguimiento de las actividades

ETAPA 3: Después

PASO 1. Identificación del objetivo de la evaluación

En la fase de evaluación y seguimiento se busca identificar si las actividades de extensión ejecutadas cumplieron con los objetivos trazados y lograron desarrollar las competencias que se esperaban.

La RAE define el acto de evaluar como:

1. tr. Señalar el valor de algo.
2. tr. Estimar, apreciar, calcular el valor de algo. Evaluó los daños de la inundación en varios millones.
Sin.: valorar, calcular, estimar, tasar, justipreciar, determinar.
3. tr. Estimar los conocimientos, aptitudes y rendimiento de los alumnos.

Entonces, es importante comprender que la evaluación es un proceso que ayuda a emitir juicios valorativos so-

bre la presencia o no de la competencia, o de su nivel de desempeño. Este último se sustenta en los conceptos que maneja o conoce (saber teórico), en las maneras de hacerlo (hacer procedimiento) y en las actitudes o valores con que acompaña la acción (ser o axiológico).

Tenga en cuenta que en la etapa de la Planeación y alistamiento con la Guía LED, se definieron objetivos, competencias, indicadores de proceso, de resultado e impactos, según el tipo de actividad de extensión seleccionada.

PASO 2. Diseño de la evaluación según la tipología de actividad de extensión

La Guía LED plantea, desde la etapa la planeación y alistamiento, lo que se quiere lograr según el tipo de actividad, sea vivencial o de campo, informativa, reflexiva o para el desarrollo de competencias.

Algunas características de la evaluación de competencias son las siguientes:

- En lo posible se debe basar en evidencias.
- Diseñarse con base en indicadores claros y precisos.
- Es un referente para observar el avance en el alcance de los aprendizajes.
- Ayuda a la trazabilidad en los procesos de transferencia y adopción de tecnologías.
- Es formativa al promover la mejora en los aprendizajes. Debe constituir un elemento que motive al participante adulto a continuar avanzando.
- Contenido de un portafolio-carpeta
- Grabaciones en video
- Realización de productos
- Respuestas a un estudio de caso
- Procesos utilizados (documentados)
- Respuestas a preguntas
- Procedimientos completados
- Reportes realizados por terceros

En la etapa evaluativa las evidencias son un elemento de mucha importancia pues permiten sustentar y demostrar el desarrollo de las actividades, así como mostrar de manera concreta lo logrado, algunas de ellas pueden ser:

- Demostración de un trabajo real
- Demostración en un ambiente simulado

Con relación a los procesos de adopción de tecnologías, contar con evidencias evaluativas permite realizar el rastreo del avance, medir curvas de aprendizaje e incluso ritmos en la implementación de prácticas agronómicas, sociales y ambientales.

Algunos instrumentos que se pueden utilizar para evaluar competencias son los siguientes:

Instrumentos de evaluación	Tipo de evaluación		
	Conceptual	Práctica	Valorativa
Lista de cotejo	X	X	X
Guía de observación		X	X
Ejercicio práctico		X	X
Cuestionario	X	X	X
Entrevista personal		X	X
Planteamiento de problemas	X		X
Estudio de caso	X		X
Juego de roles	X	X	X
Bitácora o diario	X		
Exposición		X	X
Guía de preguntas	X		X

Algunos procesos evaluativos diseñados requerirán también de acciones de seguimiento o acompañamiento. Esto depende del avance en la apropiación del conocimiento, de los niveles de avance en la habilidad y en la aplicación de la práctica que se esté promoviendo por medio de la actividad de extensión realizada.

En general, será importante acompañar el avance en tareas que involucren la aplicación de lo aprendido como indicio de que el proceso de adopción se está dando o que la curva de aprendizaje va en avance.



Consejos clave para la realización de la evaluación y seguimiento, según el tipo de actividad de extensión:

- 1 Debido a que lo que se debe evaluar está relacionado con la motivación o intención de hacer o aplicar, la actividad que se diseñe debe permitir que el participante demuestre y evidencie que aprendió. Esto se debe lograr a través de un ejercicio práctico donde se use lo aprendido.
- 2 El análisis de situaciones y la resolución de problemas reales ayuda a afianzar la aplicación y la simulación de situaciones donde se pueda usar lo aprendido en la actividad vivencial.
- 3 El uso de cuadros comparativos y ordenar pasos o secuencias refuerza lo procedimental y puede ayudar a visualizar la práctica.
- 4 Más que evaluar conceptos o preguntar “¿qué entendió?”, en las actividades de extensión vivenciales, lo importante es definir acciones que permitan acompañar la aplicación.



Consejos clave para la realización de la evaluación y seguimiento:

- 1 Constatar que los participantes comprendan la información entregada.
- 2 Crear actividades donde ordenen secuencias o preguntas de selección múltiple puede ayudar a reforzar la apropiación de la información, el dato y el concepto. Evitar el uso de preguntas cerradas cuya respuesta sea sí o no.
- 3 Preparar preguntas abiertas donde los participantes deban argumentar y demostrar la comprensión de la información recibida.



Consejos clave en la evaluación y seguimiento de las actividades de extensión para desarrollar competencias:

- 1 Las acciones evaluativas en un taller o capacitación deberán permitir al extensionista observar que la competencia se adquirió, que la práctica se aprendió.
- 2 Es de alta importancia diseñar actividades de aplicación, donde lo practicado en el taller o capacitación se ejecute en un entorno real. En este sentido, es a estas actividades a las que se les hará seguimiento y acompañamiento.
- 3 En el caso de los talleres o capacitaciones, por su duración y complejidad, así como por el objetivo que buscan, se recomienda diseñar la evaluación en varios momentos, además de utilizar los ejercicios o prácticas que se vayan ejecutando como mecanismo para evaluar la efectividad de la actividad.

Esta publicación es propiedad del Centro de Investigación en Palma de Aceite, Cenipalma, por tanto, ninguna parte del material ni su contenido, ni ninguna copia del mismo puede ser alterada en forma alguna, transmitida, copiada o distribuida a terceros sin el consentimiento expreso de Cenipalma. Al realizar la presente publicación, Cenipalma ha confiado en la información proveniente de fuentes públicas o fuentes debidamente publicadas. Contiene recomendaciones o sugerencias que profesionalmente resultan adecuadas e idóneas con base en el estado actual de la técnica, los estudios científicos, así como las investigaciones propias adelantadas. A menos que esté expresamente indicado, no se ha utilizado en esta publicación información sujeta a confidencialidad ni información privilegiada o aquella que pueda significar incumplimiento a la legislación sobre derechos de autor. La información contenida en esta publicación es de carácter estrictamente referencial y así debe ser tomada y está ajustada a las normas nacionales de competencia, Código de Ética y Buen Gobierno de la Federación, respetando en todo momento la libre participación de las empresas en el mercado, el bienestar de los consumidores y la eficiencia económica.



canipatma

CON EL APOYO DEL FONDO DE FOMENTO PALMERO



Centro de Investigación en Palma de Aceite, Cenipalma

Calle 98 N.º 70-91, piso 14 Bogotá

PBX: (57+601) 313 8600 | www.cenipalma.org

Síguenos en:

 [CenipalmaOrg](#)  [CenipalmaOrg](#)  [Cenipalma](#)  [CenipalmaOrg](#)  [CenipalmaCo](#)

 [\(57+601\) 794 5474](#)

 [321 308 4881](#)

palmeros
acción 



**Escucha el podcast
de la palmitura
colombiana**