



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Usiacuri – Atlántico

NOVIEMBRE del 2025

Señor (a)

**Ermit Antonio Sandoval Guevara**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7615159

Cargo del supervisor: Coordinador académico

Dependencia: **Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial Sabanalarga,**  
Atlántico

**Asunto:** Informe mensual de ejecución

Contractual mes de noviembre del año 2025

**Referencia:** No. 7615159 Del año 2025

**KAREN ZURITA HERNANDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **No.22.746832 de USIACURI**, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Con un valor total de la cuantía del contrato de (\$35.285.401,00) COP; donde el primer mes, tienen un valor de pago diferente que es de (\$1,686.340) COP, el segundo mes de



(\$4.599.111) COP y del tercer mes al octavo mes, tienen un valor de (\$3.832.592) COP, y un último pago por el mes de Diciembre de (\$2.171.802.00)

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre del 2025.

**OBJETO:**

Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de Generar Procesos De Educación, Participación Y Gestión Ambiental, En El Ámbito Del Desarrollo Sostenible Con Base En Las Necesidades Y Políticas Del Territorio y similares, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO.

**Obligaciones Específicas:**

N°	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Facilitar y realizar el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofrecidos por el Centro de formación, asegurando que se realicen con un enfoque en la calidad.	Diseña actividades que desarrollen competencias prácticas y teóricas esenciales. Ayudando al aprendiz a tener mayor conocimiento en habilidades blandas.	3374614 3375963

<p><b>2</b></p>	<p>Compartir con el equipo de Sofía plus la información necesaria para la asignación de roles y la disponibilidad en la aplicación.</p>	<p>Gestionar el progreso académico de los aprendices. Asociarlos a rutas de aprendizaje, registrar sus evaluaciones, crear y hacer seguimiento sus obligaciones, verificar la información de los aprendices haya sido registrada satisfactoriamente.</p>	
<p><b>3</b></p>	<p>Seguimiento del proceso educativo de los aprendices que recibirán formación profesional.</p>	<p>Presentar de manera clara el programa de formación, guías de aprendizaje que contiene resultado de aprendizaje esperados.</p>	
<p><b>4</b></p>	<p>Realizar y emitir a tiempo los juicios evaluativos correspondientes a las competencias, fichas y programas que ofrece el Centro de Formación, siguiendo los plazos establecidos por la coordinación académica.</p>	<p>Formar a los aprendices de forma dinámica utilizando diferentes estrategias metodológicas emitiendo los juicios evaluativos(aprobado/no aprobado).</p>	

5	Llevar a cabo los procesos de gestión documental que la entidad ha adoptado.	Llevar acabo estos procesos de gestión documental y tener en cuenta las evaluaciones que la entidad adopta. Asegurando un aprendizaje significativo en cada aprendiz.	
6	Participar en los comités que evalúan las fichas asignadas en cada trimestre académico.	Gestión y estudio de fichas, control de asistencia, identificar cualquier novedad.	
7	Elaborar, dentro de los plazos establecidos por la coordinación y antes de comenzar cada trimestre académico, el material de apoyo para la formación. Esto incluye el plan de concertación con los aprendices, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y los planes de sesión, que se utilizarán en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.	Impartir formación complementaria en el área de habilidades blandas de forma presencial.	

	<p><b>8</b> Apoyar en las tareas asignadas por el supervisor que faciliten un adecuado seguimiento a la formación.</p>	<p>Realizar rutas de aprendizajes, verificar matricula de aprendices y finalizar formación con juicios evaluativos.</p>	
--	--	---	--



A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9492126510 de la planilla, aportes en línea del mes de octubre.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios Cordialmente,

Nombres y apellidos: Karen Zurita Hernández  
Contratista

CC. Nº 22.746.832 de Usiacuri



Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: **Ermit Antonio Sandoval Guevara** Supervisor(a) Contrato: **7615159**  
del año 2025 Cargo: Supervisor.



## PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad
- **Código del Programa de Formación:** 41311578
- **Competencia:** Autogestión y desarrollo continuo: Demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa en el auto aprendizaje y autodesarrollo.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  - Relacionar los aspectos éticos con las dimensiones del ser humano conforme con su rol y el contexto laboral.
  - Incorporar herramientas de liderazgo y trabajo en equipo a partir del contexto y elementos de autogestión del ser humano.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** 48 horas

### 2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje obtiene actividades lúdico- pedagógicas que nos ayudara a mejorar cada concepto y cada percepción de ver y entender las cosas como lo es valores y principios: concepto, características, clasificación y diferencias, código de la ética, procederes éticos, dimensiones del ser humano, proyecto de vida, habilidades sociales, trabajo en equipo, liderazgo, empatía, comunicación e inteligencia emocional, emociones y sentimientos.

Lo invitamos a ejecutar cada una de las actividades que se encuentran en esta guía para alcanzar el objetivo propuesto. Es importante tener en cuenta la participación activa, buena actitud y buena escucha para así comprender todo lo que en esta guía quiere brindar, fortaleciendo y enriqueciendo su proyecto de vida, (aprendiz).

### **3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

#### **3.1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN**

##### **3.1.1 Actividad de Reflexión**

**Descripción de la Actividad: Objetivo:** Dar a conocer a los aprendices a fondo el concepto de valores y principios, sus características, clasificación y diferencias y cómo influyen sus vidas y en la sociedad

**Descripción de la Actividad: “El dilema personal”**

De manera individual cada aprendiz pensará y responderá según sus principios y valores lo que haría en su posición con respecto a: Si tuvieras que tomar una decisión importante: qué harías en un barco que se está hundiendo y solo hay un bote salvavidas con capacidad para 5 personas, pero en el barco hay 8 personas de las cuales tienen las siguientes características particulares:

Un médico, un anciano sabio, una mujer embarazada, un científico que va hacer un descubrimiento, un niño huérfano, un atleta campeón, un artista famoso, y un delincuente. ¿A quiénes salvarías y por qué?

realizaran pruebas tipo icfes. y Finalmente, participarán de actividades para la apropiación del tema.

#### **3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE**

##### **3.1.2 Identificando pre saberes (Diagnóstico)**

**Descripción de la actividad:** En esta actividad, los aprendices evaluarán sus conocimientos previos

- a. Se les entregaran actividades escritas para fortalecer aún más los conocimientos con preguntas y respuestas.
- b. Finalmente, responderán evaluación diagnóstica de 10 preguntas, lo que permitirá identificar su nivel de conocimiento y posibles aspectos a reforzar en el proceso de aprendizaje.

#### **3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO.**

**Nombre de la actividad: “Taller sobre código de la ética”**

**Descripción de la actividad:** En esta actividad, los aprendices trabajarán una actividad que se les entregará de manera grupal sobre el tema código de la ética la cual consiste en un enunciado tendrá 2 preguntas tipo icfes y 3 preguntas abiertas. Y seguida una sopa de letras donde estarán palabras claves de la temática dada, luego con el juego tingo- tango dirán una de las palabras encontradas y dará su aporte sobre esa palabra y así sucesivamente hasta llenar la sopa de letras.



**Nombre de la actividad: “Identificando mi temperamento”**

**Instrucciones para el desarrollo de esta actividad:** los aprendices observaran un video acerca de los cuatro temperamentos básicos que existen y luego por medio de una reflexión identificaran cuales de esas características allí mencionadas tienen que ver con su temperamento personal, así cada uno expresara de manera oral lo que piensa y siente.

● **Ambiente requerido:** Aula de clases, dotada de mesas y sillas para organizar equipos de trabajo.

● **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Taller de escritura creativa.

● **Materiales de formación:** Tablero, proyector (si es posible), fotocopias,

cuaderno, lápiz, lapiceros, Material de apoyo: Computador, televisor o video beam

● **Material de apoyo:** lapiceros, pruebas escritas.

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

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
---------------------------	-------------------------	---------------------------------------



<b>Evidencias de Conocimiento:</b>	Redefine sus principios y valores según el código de la ética.	Cuestionario, talleres, mapas conceptuales, participación activa.
<b>Evidencias de Desempeño:</b>	Evalúa el proyecto de vida con base en el cumplimiento de metas personales, sociales y laborales.	
<b>Evidencias de Producto:</b>	<p>Diferencia herramientas de liderazgo y trabajo en equipo según sus características.</p> <p>Demuestra técnicas de comunicación y motivación de acuerdo con el contexto y complejidad de la situación.</p> <p>Desarrolla las conductas resilientes según contexto y situaciones adversas.</p>	



## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Valores:** Cualidades que guían la forma de actuar, ser y pensar de los individuos. **Principios:** Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta de una persona o grupo.

**Dimensiones del ser humano:** Diferentes áreas de la vida que conforman la complejidad del ser humano.

**Liderazgo:** Habilidad esencial para cualquier organización o equipo que busca alcanzar objetivos.

**Trabajo en equipo:** Organización del trabajo basada en el compañerismo.

**Proyecto de vida:** Plan para alcanzar objetivos y metas a largo plazo

**Habilidades sociales:** Capacidades para interactuar de manera efectiva con otras personas.

**Inteligencia emocional:** Capacidad de reconocer y comprender las emociones en uno mismo y en los demás.

## 5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

<https://concepto.de/trabajo-en-equipo/>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Liderazgo>

<https://concepto.de/dimensiones-del-ser-humano/>

“El arte de la posibilidad “de Rosamund Stone Zander y Benjamín Zander.

## 6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
<b>Autor (es)</b>	Karen Lorena Zurita Hernández	INSTRUCTOR	Coordinación académica	Noviembre del 2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
<b>Autor (es)</b>					



## **EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE 2025**

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN EL GRADO 9° DE FORTALECIMIENTO EN HABILIDADES BLANDAS**

#### **INSTITUCIONES EDUCATIVAS:**

**I. I.E FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE BARANOA**

**II. I.E JUAN V. PADILLA**

Se continua en el proceso de formación, con las temáticas asignadas en el diseño curricular, las cuales aportan un alto conocimiento al aprendiz e ir preparándolo para las pruebas saber y posterior pruebas ICSES.







El juego también hace parte de las estrategias lúdico-pedagógicas enriqueciendo lazos de amistad.





Una de las estrategias metodológicas es garantizar la calidad de formación en el marco de fortalecer las competencias, aprendizajes.

De igual manera se estimula permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados del aprendizaje que logra a través de la vinculación activa para la construcción de conocimiento.

Se continuó avanzando con el fortalecimiento con la media, desarrollando las temáticas asignadas e implantando estrategias más complejas para un mayor aprendizaje.

Notándose en los aprendices actitudes positivas hacia el programa de fortalecimiento.



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** KAREN LORENA ZURITA HERNANDEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3375963 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.

PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 39,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3374614 - FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJO EN EQUIPO: DESEMPEÑARSE COMO MIEMBRO DE UN EQUIPO.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES EN DONDE PREVALEZCAN LAS COMPETENCIAS BLANDAS, TENIENDO EN CUENTA EL ENRIQUECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS DESDE EL AUTOCONOCIMIENTO DEL SER, QUE CONTRIBUYA A LA SANA CONVIVENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL POTENCIAL HUMANO.

PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE DESARROLLO HUMANO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 79,90

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** KAREN LORENA ZURITA HERNANDEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL