

## Trabajo de grado

# Sistematización de experiencia en el área de Desarrollo Humano en la organización Industria de Alimentos Zenú S.A.S

**Estudiante:**  
**Valentina Aguirre Escudero**



**Asesor Metodológico:**  
**Isis Miosotis Álvarez Flórez**

**Universidad Autónoma Latinoamericana - UNAULA**  
**Facultad de Administración de Empresas**  
**Medellín - Antioquia**  
**2025**

## Resumen

El presente documento sistematiza la experiencia de práctica profesional realizada en el área de Desarrollo Humano (DH) en la Organización Industria de Alimentos Zenú S.A.S., empresa del sector cárnico perteneciente al Grupo Nutresa, reconocida por su liderazgo en la producción y comercialización de alimentos procesados en Colombia y América Latina. A lo largo de este trabajo se brinda una descripción sobre las acciones desarrolladas mes a mes por la practicante o aprendiz profesional, explicando a detalle tanto las funciones operativas como las estratégicas ejecutadas en proyectos como el de *onboarding*, estrategia de bilingüismo, formaciones, En Equilibrio, entre otros. Asimismo, se realiza un análisis crítico del proceso vivido, articulando referentes teóricos y conceptuales de la gestión humana, especialmente desde el enfoque de los macroprocesos planteados por García Solarte (2008). Para concluir, se evidencian recomendaciones dirigidas tanto a la organización como a los procesos de práctica, con el fin de generar un aporte a la mejora continua de las dinámicas organizacionales y a la construcción de experiencias de aprendizaje significativas para futuros practicantes.

**Palabras clave:** Desarrollo Humano (DH), Aprendizaje Continuo, bilingüismo, formaciones, experiencia, análisis.

## Abstract

*This document systematizes the professional internship experience carried out in the area of Human Development (HD) in the organization Industria de Alimentos Zenú S.A.S., a company in the meat sector belonging to Grupo Nutresa, recognized for its leadership in the production and marketing of processed foods in Colombia and Latin America. Throughout this work, a description is given of the actions developed month by month by the intern, explaining in detail both the operational and strategic functions executed in projects such as onboarding, bilingualism strategy, training, En Equilibrio, among others. Likewise, a critical analysis of the process experienced is made, articulating theoretical and conceptual references of human management, especially from the approach of the macro-processes proposed by García Solarte (2008). To conclude, recommendations are made to both the organization and the practice processes, in order to generate a contribution to the continuous improvement of organizational dynamics and the construction of meaningful learning experiences for future practitioners.*

**Key words:** Human Development (HD), Lifelong Learning, bilingualism, training, experience, analysis.

## Tabla de Contenido

Resumen .....	2
1. Introducción .....	5
1.1. Presentación de la organización .....	5
1.2. Presentación del área o departamento donde desarrolló la práctica .....	7
2. Desarrollo del proceso de práctica .....	8
2.1. Descripción del proceso de tipo estratégico u operativo en el cual participó como practicante.....	8
2.2. Acciones del practicante .....	10
2.2.1. Actividades desarrolladas durante el mes 1 (del 7 enero al 7 febrero)	10
2.2.2. Actividades desarrolladas durante el mes 2 (del 7 febrero al 7 marzo)	17
2.2.3. Actividades desarrolladas durante el mes 3 (del 7 marzo al 7 abril)....	29
2.2.4. Actividades desarrolladas durante el mes 4 (del 7 abril al 7 mayo).....	36
2.2.5. Actividades desarrolladas durante el mes 5 (del 7 mayo al 7 junio) ....	42
3. Reflexiones Sobre la Experiencia de Práctica .....	49
3.1. Sobre el proceso o situación a resolver .....	49
3.2. Desde lo teórico y lo conceptual .....	51
3.3. Sobre las acciones del practicante.....	52
4. Recomendaciones.....	54
4.1. A la organización o al área, sobre el proceso .....	54
4.2. A los procesos de práctica .....	55
Referencias Bibliográficas .....	57

## Índice de Tablas

Tabla 1. Documento de entrega en el empalme.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 2. Resumen actividades mes 1 .....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 3. Propuesta cronograma inglés nivel operativo.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 4. Resumen actividades mes 2 .....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 5. Resumen actividades mes 3 .....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 6. Seguimiento clases con el SENA .....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 7. Resumen actividades mes 4 .....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 8. Resumen actividades mes 5 .....	¡Error! Marcador no definido.

## Índice de Figuras

Figura 1. Aprendizaje Continuo .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 2. Plataforma de Talento Cloud Aprendizaje Continuo .....	Figura 3. Site ¡Error! Marcador no definido.
Figura 4. Vista planta Pedregal .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 5. Esquema de información.....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 6. Espacio de trabajo.....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 7. English Day .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 8. Inglés con el SENA .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 9. Cuestionario validación de conocimientos Formación de Acuerdos Comerciales .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 10. Grupos de difusión contactos de Gmail... ¡Error! Marcador no definido.	
Figura 11. Tabulación y análisis de preguntas abiertas .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 12. Tabulación de información con el tema de acuerdos comerciales	¡Error! Marcador no definido.
Figura 13. Apoyo del curso “Sistema de Seguridad de los Alimentos” .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 14. Video Promotor de Formación .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 15. Carpeta drive propuesta “En Equilibrio” ..	¡Error! Marcador no definido.
Figura 16. Actividades formación En Equilibrio para operativos....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 17. Actualización de acuerdos comerciales ..	¡Error! Marcador no definido.
Figura 18. Carpeta Drive manejo de información clases de inglés con el SENA .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 19. Formación a practicantes: gestión de emociones y estrés .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 20. Formación En Equilibrio para DHO .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 21. En Equilibrio: “Ruta Interior” .....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 22. Propuesta actualización de entrenamiento en el cargo	¡Error! Marcador no definido.

Figura 23. Convocatoria del nuevo curso de inglés con el SENA . **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 24. Clases de Inglés con el SENA nivel Preintermedio Uno ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 25. Propuesta actualización Entrenamiento 1550 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 26. Video Manual de Ingreso a GoFluent..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 27. Video Flujo de Torre de Control ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 28. Apoyo Operativo..... **¡Error! Marcador no definido.**

Figura 29. Formación a practicantes: Pasaporte para el mundo laboral ..... **¡Error! Marcador no definido.**

## 1. Introducción

Para entender el impacto y la relevancia de Zenú en el sector de alimentos procesados, resulta necesario conocer su origen, propósito y su estructura operativa. Alrededor de los siguientes apartados que son la presentación de la organización y la presentación del área en la cual se desarrolla la práctica, se presenta una síntesis de la organización, su trayectoria y su modelo de funcionamiento, así como una descripción del área en la cual se desarrolla esta práctica profesional, todo lo anterior como parte del proceso de sistematización de la experiencia adquirida.

### 1.1. Presentación de la organización

Industria de Alimentos Zenú S.A.S (en adelante Zenú), es una de las empresas que hacen parte del Negocio Cárnicos, una de las ocho unidades de negocio de Grupo Nutresa, que se caracteriza por ser un conglomerado multinacional colombiano. Grupo Nutresa se dedica a la producción y comercialización de alimentos procesados, con un segmento de mercado diversificado y un latente compromiso enfocado en la sostenibilidad y la innovación. De allí, se desglosa el Negocio Cárnicos, unidad de negocio encargada de elaborar y distribuir gran variedad de carnes frías, enlatados, champiñones y productos congelados, incluyendo para esto marcas reconocidas como Zenú, Ranchera y Pietrán (Grupo Nutresa, 2025).

Zenú nace en la década de 1950, y con más de 60 años de trayectoria la empresa se consolida como una de las pioneras en la producción y comercialización de carnes procesadas en Colombia, reconocida por su sabor, la calidad de sus

productos y su compromiso con la innovación. Con el pasar de los años, la organización adopta nuevas tecnologías para mejorar sus procesos de calidad, con lo que puede ampliar su portafolio de productos y reforzar su presencia en el mercado nacional. En el año 1973, Zenú obtiene la licencia sanitaria para distribuir sus embutidos y enlatados por todo el país y, en 1988 le otorgan el Premio Nacional de la Calidad en la categoría de Gran Industria, un reconocimiento a su innovación y a su próspero crecimiento en el sector (Zenú, 2025).

Al iniciar los años 2000, Zenú expande su oferta con nuevas líneas de productos, dentro de los cuales se incluyen comidas rápidas congeladas, lo cual demuestra su liderazgo en la industria de alimentos procesados. Actualmente, esta organización resalta por su compromiso con la calidad, la innovación y con el bienestar de sus consumidores. De igual forma, la empresa mantiene su presencia en Colombia y continúa con la expansión hacia mercados internacionales, esto lo demuestra al reforzar su operación, por ejemplo, en Estados Unidos (Zenú, 2025).

Esta organización se dedica a la producción y comercialización de alimentos procesados, especialmente embutidos, carnes frías, productos enlatados y comidas preparadas. Su objeto misional se centra en ofrecer productos que se caractericen por sus altos estándares de calidad, que sean nutritivos y que, al mismo tiempo, resulten accesibles, a modo de facilitar la vida de sus consumidores y contribuir a su bienestar (Zenú, 2025).

Zenú, se proyecta como una empresa líder dentro de la categoría de alimentos procesados en Colombia y, con esta idea, expandir en mayor proporción su presencia en mercados internacionales. La estrategia de Zenú tiene su fundamento en la innovación de productos, la sostenibilidad y, de igual manera, el fortalecimiento de su relación con sus diversos consumidores por medio de propuestas de valor diferenciadas y con altos estándares de calidad (Zenú, 2025).

Esta organización cuenta con una infraestructura que realiza el respaldo de toda su capacidad productiva y de distribución; opera principalmente en Colombia, con ocho plantas de producción estratégicamente ubicadas, mientras que en Panamá cuenta con una planta adicional. Entre las plantas más destacadas en Colombia se encuentra la de Rionegro, en la cual se desarrollan nuevos productos y se cuida cada detalle para garantizar la calidad característica de la empresa. Asimismo, cuenta con una planta de producción en Pedregal (Medellín), que es célebre por su modernización y altos estándares de calidad (Grupo Nutresa, 2025).

La organización también posee capacidad de distribución en diversas regiones del país a través de su red comercial, que le permite cubrir casi 1.300 autoservicios y llegar a un aproximado de 100.000 tiendas en todo el territorio nacional, teniendo como prioridad la disponibilidad de sus productos en diversas

regiones. Asimismo, es líder en participación de mercado en Panamá y cuenta con presencia directa en cuatro países específicamente: Colombia, Panamá, Venezuela, Estados Unidos (Grupo Nutresa, 2025).

En aras de mantener un funcionamiento eficiente y alineado con sus objetivos estratégicos, Zenú posee una estructura organizativa fundamentada en diversas áreas clave. Cada una de éstas, juega un papel importante en la operación y crecimiento de la empresa, con lo cual se contribuye a cumplir su misión y a consolidar su posición dentro del mercado. A continuación, se presentan las principales áreas que componen la organización y, asimismo, su función en la compañía:

Producción y operaciones asegura la fabricación de productos con estándares de calidad y una cadena de suministro eficiente con relación a la organización. Comercial, desarrolla estrategias de ventas y distribución para maximizar la presencia de la empresa en los diversos canales de venta. Mercadeo diseña e implementa estrategias comerciales con el fin de fortalecer el posicionamiento de los productos y responder a las diferentes tendencias de consumo.

A su vez, finanzas y administración que gestionan los recursos económicos y financieros para garantizar la sostenibilidad y crecimiento de la organización. Investigación y Desarrollo (I+D), impulsan la innovación en productos y procesos con la idea de mantener la competitividad en el sector alimenticio. Desarrollo Humano y Organizacional (DHO), se encarga de optimizar los procesos internos y fomentar estrategias de mejora organizacional, mientras que, el área de Desarrollo Humano (DH) promueve el bienestar integral de los colaboradores en los ámbitos físicos, psicológicos, sociales y emocionales.

## **1.2. Presentación del área o departamento donde desarrolló la práctica**

El área de Desarrollo Humano (DH), resulta ser una de las divisiones clave en la empresa, encargada de la gestión del talento y el bienestar de todos los trabajadores, teniendo en cuenta aspectos físicos, psicológicos, sociales y emocionales. Para esto, implementa diversas estrategias enfocadas en fortalecer sus competencias y mejorar su experiencia dentro de la organización.

Allí se trabaja el proceso de Aprendizaje Continuo, el cual busca fomentar el crecimiento personal y profesional de los trabajadores a través de espacios de capacitación y entrenamiento en el cargo. Dicha estrategia da garantía de que cada

persona cuenta con las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente y alineada con los objetivos organizacionales.

Con base a esta estrategia, se exponen iniciativas complementarias que refuerzan la formación y crecimiento de cada trabajador. Entre ellas se encuentra el club de lectura, el cual promueve el hábito del pensamiento crítico; por otra parte, están las diferentes estrategias de bilingüismo (especialmente con el idioma inglés), que fortalecen las competencias de la lengua extranjera y la interacción con la misma. Éstas y otras iniciativas, se integran de manera transversal dentro del proceso de Aprendizaje Continuo, contribuyendo en el desarrollo tanto personal como profesional de cada uno de los empleados.

El área de DH se conforma por un equipo de profesionales que trabajan en conjunto para fortalecer el bienestar y crecimiento de los trabajadores. Dentro de esta estructura, el practicante que es de alcance nacional apoya en la ejecución de iniciativas y procesos de aprendizaje continuo. Luego se encuentran los analistas, presentes a nivel nacional, que gestionan y desarrollan estrategias para optimizar la experiencia de los empleados en las diferentes sedes. Luego está el coordinador, quien supervisa y garantiza el cumplimiento de los programas y políticas del área y, por último, el director, quien lidera la planificación estratégica y alinea las acciones de DH con los objetivos organizacionales.

## **2. Desarrollo del proceso de práctica**

Con la tarea de entender el impacto que genera la realización de una práctica profesional en Zenú, resulta valioso sistematizar la experiencia que se desarrolló allí junto con las acciones que se presentaron durante este periodo. A lo largo de este apartado, se realizará una presentación detallada acerca del proceso estratégico (como practicante en el área de Desarrollo Humano (DH) y operativo que se llevó a cabo en la práctica, así mismo, se tendrá la descripción de las diversas actividades y contribuciones específicas ejecutadas. Todo esto, con el fin de evidenciar el rol desempeñado como practicante, los aprendizajes adquiridos y el valor agregado para la organización.

### **2.1. Descripción del proceso de tipo estratégico u operativo en el cual participó como practicante**

En el área de Desarrollo Humano (DH) en Zenú, la participación de la practicante se centra en el proceso de Aprendizaje Continuo, el cual se identifica como una estrategia transversal direccionada a fortalecer y concretar las

competencias y el crecimiento integral de los trabajadores. Dicho proceso desglosa diversas iniciativas que ponen foco en la formación, capacitación y gestión del conocimiento, dando como resultado que cada empleado tenga en su poder las herramientas necesarias para tener un desempeño eficiente en la organización.

Bajo el cargo de Practicante Profesional de DH, las funciones asignadas abarcan tanto actividades de tipo estratégico como operativo. En cuanto a lo estratégico, la practicante aporta en compañía de su jefe inmediato en la estructuración, gestión y seguimiento de programas de formación. Desde la parte operativa, realiza un apoyo en la implementación de dichos programas, con la ejecución de cada una de sus actividades, la recopilación de datos y el análisis de los resultados para la toma de decisiones en el área. Este proceso de Aprendizaje Continuo del área se divide en cinco ejes, en los cuales se tienen iniciativas específicas:

1. *Onboarding*: aquí se incluye todo lo relacionado a los programas de inducción para los nuevos colaboradores, como lo es la Inducción Grupo Nutresa, la Inducción del Negocio Cárnicos, Entrenamiento en el Cargo (tanto para las áreas administrativas como las operativas) y, la Escuela de Destrezas (que está diseñada para garantizar la formación técnica en procesos productivos clave).
2. Talento, Capacidades y Cultura: este eje se centra en el desarrollo de competencias que son transversales por medio de iniciativas como En Equilibrio para Vivir Mejor (todo lo relacionado a bienestar integral), la Estrategia de Lectura, Transformación Digital y Agilismo, DEI (Diversidad, Equidad e Inclusión) y *Mindset Global* (el cual busca reforzar la mentalidad internacional de los colaboradores).
3. Competencias Técnicas: en este espacio se comprenden estrategias para potenciar habilidades específicas, con lo cual se tiene la Estrategia de Bilingüismo (que contiene múltiples ramas y se centra en el inglés) y, los programas de Estudios Especializados (éstos últimos se orientan a la capacitación avanzada en áreas clave de la compañía).
4. Corporativos y Legales: aquí se asegura la formación en normativas internas y regulaciones esenciales, teniendo en cuenta el Sistema Integrado de Gestión

(SIG) (calidad, ambiental y excelencia operacional), las capacitaciones en Grupo Nutresa y, los programas de Gestión del Riesgo Laboral.

5. Gestión del Conocimiento: en este último eje, se fomenta el intercambio y la preservación del conocimiento organizacional, teniendo clara la documentación y difusión de mejores prácticas dentro de la empresa.

La participación de la practicante en estos procesos del Aprendizaje Continuo es clave por la implementación eficiente de las diversas estrategias que allí se exponen, a modo que se contribuye a fortalecer la cultura de la formación continua dentro de Zenú. Por medio de su rol en la organización, realiza el apoyo en la gestión logística de capacitaciones, seguimiento a planes de entrenamiento y la evaluación del impacto de las iniciativas formativas, dando seguridad de que éstas responden a las necesidades con las que cuenta la organización y sus trabajadores.

## **2.2. Acciones del practicante**

En el siguiente apartado se presenta una descripción de cada una de las actividades específicas asignadas durante todo el desarrollo de la práctica profesional. Las tareas que se mencionan se encuentran relacionadas a todo el proceso de Aprendizaje Continuo en el área de Desarrollo Humano, teniendo en cuenta funciones tanto estratégicas como operativas. Con dichas actividades, la practicante contribuye al fortalecimiento de diversas iniciativas, la optimización de procesos clave del área y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

### **2.2.1. Actividades desarrolladas durante el mes 1 (del 7 enero al 7 febrero)**

La practicante profesional del área de Desarrollo Humano inicia su proceso de integración y adaptación en la organización, a través de un empalme con la practicante saliente de esta misma área. Dicho relevo da una apertura en la transferencia de conocimientos en relación a las principales responsabilidades del cargo y, al mismo tiempo, permite una familiarización con los diversos procesos y herramientas que son utilizados en la gestión del Aprendizaje Continuo dentro del Negocio Cárnicos. En la tabla 1 se muestra el documento que fue entregado con la información de empalme mencionada anteriormente.



incluye el entrenamiento en cargo y las inducciones a Grupo Nutresa y al Negocio Cárnicos. También se tiene que la practicante realiza la revisión de procesos y proyectos estratégicos del área tales como la estrategia de lectura, las de bilingüismo y, la de gestión de los patrocinios. Asimismo, se profundiza en la logística de entrega de kits de bienvenida a los diferentes perfiles que existen en la organización (aprendices, administrativos y operarios). En la figura 1, se muestra un resumen de los proyectos y estrategias que incluye el Aprendizaje Continuo.

Figura 1. Aprendizaje Continuo.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

La practicante lleva a cabo una inmersión con los sistemas de comunicación interna y las herramientas digitales que se usan en general en toda la organización, lo cual incluye la navegación por sitios y plataformas como *Google Workspace* (correo electrónico, *Drive*, *Sheets*, *Meets*, reserva de almuerzo y puesto de trabajo, entre otros), así como la ubicación y el funcionamiento de la sede en la cual se encuentra (hora de llegada, salida, ubicación del cafetín, entre otros aspectos); a su vez, realiza la exploración de los principales *sites* corporativos, entre los cuales se destacan el *Site* de Cultura, la plataforma de Talento *Cloud*, la de Mundo Nutresa y el *Site* de Aprendizaje Continuo. A continuación, se da evidencia de algunas de estas plataformas y *sites* utilizados en las figuras 2 y 3.

Figura 2. Plataforma de Talento *Cloud*.      Figura 3. *Site* Aprendizaje Continuo.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

Como parte del conocimiento y el relacionamiento en la organización, el 10 de enero de este primer mes la practicante realiza una visita a la planta de producción de Zenú ubicada en Pedregal, con el objetivo de comprender y adquirir un panorama más extenso sobre la operación de la organización desde todo lo relacionado a su núcleo productivo, para así tener la capacidad de reconocer las dinámicas de los trabajadores en su entorno laboral. En la figura 4, se evidencia la vista de una parte de la ciudad desde dicha planta.

Figura 4. Vista planta Pedregal.



Nota: Esta es una vista panorámica desde la Planta Pedregal en Medellín durante la visita realizada el 10 de enero. Esta figura refleja el entorno que rodea una de las principales instalaciones de producción de Zenú, lo cual permite conocer de primera mano su infraestructura y ubicación estratégica, ya que está situada al norte de la ciudad, muy cerca de la Feria de Ganados y de la Central Ganadera. Esta cercanía favorece la integración de la cadena productiva, con lo que se permite un control en el procesamiento del ganado. Asimismo, su ubicación facilita el acceso a un

abastecimiento directo y a una distribución eficiente de los productos cárnicos dentro del Área Metropolitana y hacia otras regiones del país.

En este mismo sentido, en este mes se establece contacto con los diferentes actores estratégicos del área, entre los cuales se incluye jefes, líderes y analistas, personas con las cuales la practicante debe tener constante interacción frente al desarrollo de sus funciones asignadas. En cuanto a estas funciones, durante el mes la practicante elabora múltiples piezas gráficas en Canva para la comunicación de procesos clave de *onboarding* y de la plataforma Talento Cloud, generando apoyo en la comunicación visual de estos proyectos. Por ejemplo, en la figura 5 se exhibe uno de estos apoyos gráficos.

Figura 5. Esquema de información.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

A medida que se da avance a las primeras semanas de este primer mes, la practicante inicia el proceso de adaptación progresivamente a su puesto de trabajo y al ambiente laboral, familiarizándose con la cultura organizacional y con el ritmo de trabajo que se tiene en el área. En dicho proceso, ella acondiciona su espacio de trabajo de acuerdo con su estilo y necesidades, con el fin de asegurar su comodidad, tranquilidad y eficiencia en el desarrollo de sus actividades diarias. De lo mencionado anteriormente se deja evidencia en la figura 6.

Figura 6. Espacio de trabajo.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

Por último, la practicante durante este primer mes participa y hace presencia de algunas reuniones estratégicas, entre las cuales están las conversaciones sobre la ruta del *English Coach* y del *English Day*, esto con el propósito de fortalecer las estrategias de bilingüismo dentro del Negocio Cárnicos. Adicionalmente, se realizan reuniones con diferentes proveedores para la implementación de la estrategia del club de lectura, con el fin de asegurar la alineación de este proyecto con los objetivos organizacionales.

Después de todo lo anterior, a continuación, en la tabla 2 se presenta un resumen de las actividades desarrolladas en el primer mes por la practicante del área de DH.

Tabla 2. Resumen actividades mes 1.

Actividad	Descripción	Observaciones
Empalme con practicante saliente.	Recepción de la información clave de los procesos en el área en curso y las herramientas utilizadas.	Esta actividad resultó ser un proceso detallado y muy útil para la adaptación inicial en el cargo.
Exploración de documentos.	Revisión de procesos: <i>onboarding</i> (entrenamiento en cargo, inducciones), patrocinios, estrategia de lectura y bilingüismo, kits de bienvenida.	Al principio, esta actividad fue un poco compleja por la cantidad de información, pero con el tiempo se volvió más intuitivo.
Herramientas y sistemas.	Navegación en Google Workspace (correo, Drive, Sheets, Meets), reserva de almuerzo y puesto, cafetín. Exploración de sites corporativos (Cultura, Talento Cloud, Mundo Nutresa, Aprendizaje Continuo).	Esta actividad también estaba cargada de mucha información pero con el uso constante y la práctica se tuvo un mejor manejo de cada herramienta y sistema.
Visita planta Pedregal.	Conocimiento del entorno productivo y dinámicas laborales de la planta.	Fue una experiencia enriquecedora y clave para entender y tener una visión diferente y completa de una de las áreas clave de la empresa.
Establecimiento de contactos.	Presentación y relación con jefes, líderes y analistas del área.	En esta actividad me sentí acogida por todo el equipo y comprendí la importancia que hay en la empresa del <i>networking</i> interno.
Elaboración de piezas gráficas.	Creación de materiales en Canva para la comunicación de <i>onboarding</i> y Talento Cloud.	Me gustó mucho esta actividad porque fue mucho de explorar en la creatividad, aunque sí resultaba demandante en términos de tener una adecuada alineación con la línea gráfica.
Participación en reuniones estratégicas.	Conversaciones sobre la ruta del <i>English Coach</i> y el <i>English Day</i> ; y participación en reuniones con proveedores para la implementación de la estrategia del club de lectura.	Dichas reuniones eran interesantes por los temas que se trataban, pero el reto allí era conocer todas las estrategias y, al principio, sí me sentía un poco perdida porque no contaba con toda la información para comprender el proceso.
Adaptación al entorno laboral.	Acondicionamiento del puesto de trabajo y con la cultura organizacional.	En este proceso tuve la oportunidad de conocer a muchas personas y de entablar una muy buena relación con mis compañeros de trabajo, lo cual resultó esencial para una mejor integración y adaptación a la organización.

Fuente: Elaboración propia.

Durante este primer mes, la practicante logra adaptarse paulatinamente al entorno laboral, lo cual impulsa la comprensión a los temas relacionados con las dinámicas de trabajo en el área de Desarrollo Humano. Por medio del empalme y la indagación en cada documento, pudo lograr adquirir un conocimiento detallado acerca de los procesos clave y estratégicos en los cuales participa. La interacción

con los diferentes líderes y analistas le permite integrarse al equipo y darle sentido a la importancia del aprendizaje continuo dentro de la organización.

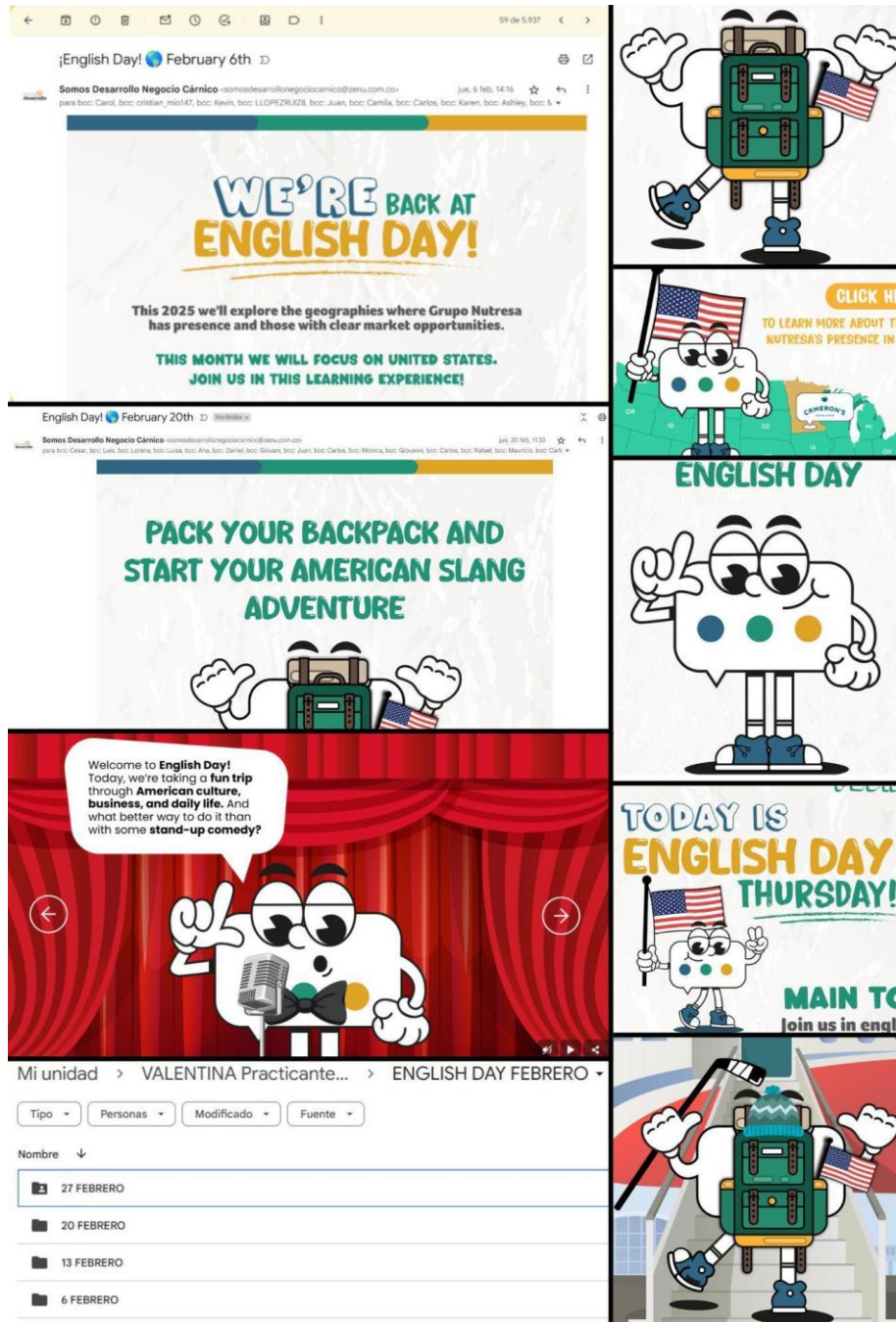
Asimismo, se siente acogida por todo el equipo de trabajo, circunstancia que logra facilitar todo lo relacionado al proceso de adaptación dentro de la empresa. También, aprende a manejar las diversas herramientas digitales corporativas y puede participar en actividades estratégicas desde el inicio, lo cual le brinda una visión más amplia sobre la gestión del talento en la organización. En general este primer mes, aunque con muchos cambios y muy retador, resulta ser clave y muy enriquecedor para el desarrollo personal y profesional de la practicante en la empresa.

### **2.2.2. Actividades desarrolladas durante el mes 2 (del 7 febrero al 7 marzo)**

Durante el segundo mes de práctica se fortalece la participación de la practicante en diversos proyectos estratégicos y operativos en el área de Desarrollo Humano (DH), con lo que este mes se centra con mayor fuerza en la estrategia de bilingüismo y con el apoyo en formaciones. En dicho periodo, la practicante adquiere mayor autonomía en la gestión de tareas y desarrollo de habilidades en la creación y organización de eventos, creación de contenido y manejo de las plataformas digitales.

Para iniciar, durante todo el mes de febrero se brinda soporte en la ejecución del *English Day*, una iniciativa que se enfoca en fortalecer las habilidades en una segunda lengua, en este caso el inglés. Cada jueves de este mes, la practicante envía correos masivos con las actividades programadas para cada día. En esta estrategia, las funciones incluyen la creación de contenido para su difusión interna, desde el pensar qué hacer cada semana para esta iniciativa al proponer ideas y estructurarlas en lo escrito por medio de guiones y diversos paso a paso para implementar en lo gráfico, hasta el envío masivo de correos dirigido a un amplio público (entre los cuales se incluye el presidente, analistas, jefes, coordinadores, vendedores, entre otros) tanto del negocio cárnicos como de los demás negocios del grupo. Las evidencias de algunas de estas actividades se encuentran en el collage de la figura 7.

Figura 7. *English Day*.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

También la practicante realiza envíos masivos de correos para la inscripción y el seguimiento de los trabajadores en las clases de inglés que se tienen en la organización y que son impartidas por el SENA. Dicho proceso incluye todo lo relacionado a la gestión de inscripciones, respuesta a consultas o requerimientos, creación de formularios y de información para las piezas gráficas para la difusión de

esta información, conversaciones con las docentes encargadas de las clases y asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos. En la figura 8 se evidencia la pieza de difusión de inscripciones para las clases y el formulario para ésta.

Figura 8. Inglés con el SENA.

**ENGLISH WITH SENA RETURNS IN 2025!**  
¡El inglés con el SENA regresa en 2025!

Learn in a team, share with others and practice the language in a space of growth and connection.  
(Aprende en equipo, comparte con otros y practica el idioma en un espacio de crecimiento y conexión.)

**REMEMBER**  
The classes are synchronous with a teacher  
Las clases son sincrónicas con un profesor

**CLASS SCHEDULE**  
Nivel A1: Miércoles y viernes de 4:30 p.m. a 6:00 p.m.  
Nivel A4: Martes y jueves de 4:00 p.m. a 5:30 p.m.

**ALL CLASSES WILL BE BY GOOGLE MEET**  
Todas las clases serán por Google Meet

Remember that you should consider this course outside of your work schedule.  
Recuerda que este curso debes considerarlo fuera de tu horario laboral.

**TALK TO YOUR LEADER AND SIGN UP BEFORE FEBRUARY 21<sup>ST</sup>**  
HABLA CON TU LIDER Y POSTULATE ANTES DEL 21 DE FEBRERO

**SIGN UP HERE WE HAVE LIMITED SPACES**  
INSCRIBETE AQUÍ TENEMOS CUPOS LIMITADOS

**WE'RE GLOBAL!**

Alimentos Cárnicos SENA

## Inscripción Curso Inglés - SENA

¡Aprende inglés con el SENA!

Completa este formulario para asegurar tu cupo en nuestro nuevo curso. Solo necesitas unos minutos para registrarte y empezar a mejorar tu inglés.

¡Recuerda que este es un espacio que debes considerar fuera de tu horario laboral!

\* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo \*

Tu dirección de correo electrónico

Nombre Completo \*

Tu respuesta

Número de Documento \*

Fuente: DH (Zenú, 2025).

Asimismo, durante este segundo mes la practicante realiza apoyo en la ejecución de las formaciones de acuerdos comerciales a través de la gestión de reuniones en *Google Meet*, la creación de grupos de trabajo en esta plataforma, el acompañamiento en las reuniones con la función de divulgar las preguntas que los asistentes mencionan en un formulario creado para este fin y el desarrollo de un cuestionario de validación de conocimientos para evaluar el aprendizaje de los participantes. En la figura 9 se evidencia una de las actividades realizadas en este apartado, el cuestionario de validación de conocimientos.

Figura 9. Cuestionario validación de conocimientos Formación de Acuerdos Comerciales.

## ACUERDOS COMERCIALES

En este formulario, encontrarás una serie de preguntas diseñadas para evaluar los conocimientos adquiridos durante las formaciones sobre acuerdos comerciales. Esta validación nos permitirá medir la comprensión del tema y reforzar aspectos clave para su aplicación en el entorno laboral.

Te invitamos a responder con atención y a demostrar lo aprendido.

¡Tu participación es fundamental para seguir fortaleciendo nuestras capacidades en los negocios!

\* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo \*

Tu dirección de correo electrónico

Nombre completo \*

Tu respuesta

¿Qué elementos conforman un acuerdo? \* 10 puntos

Fuente: DH (Zenú, 2025).

En este mismo sentido, durante este mes la practicante realiza el proceso de envío de kits de bienvenida para los nuevos trabajadores, tanto los operativos como los administrativos y aprendices, con el fin de asegurar los elementos necesarios para su integración a la empresa; dicha labor la desempeña a nivel nacional, es decir, puede realizar envíos a distintas partes del país (como por ejemplo Bogotá, Cali, Planta Medellín, entre otros).

A su vez, participa en reuniones estratégicas para la organización y actualización del *site* de Aprendizaje Continuo para el 2025, con la idea de lograr que la información se encuentre estructurada de una manera clara y accesible para todos los trabajadores; dicha acción es sólo un acercamiento inicial a este proceso. De igual manera, la practicante realiza la consolidación y actualización de los diversos grupos de contactos en el correo de *Gmail* correspondiente para facilitar el envío masivo de correos y así, garantizar y optimizar la comunicación con los empleados. En la figura 10 se deja evidencia del avance en la creación de estos grupos de difusión en los contactos de *Gmail*.

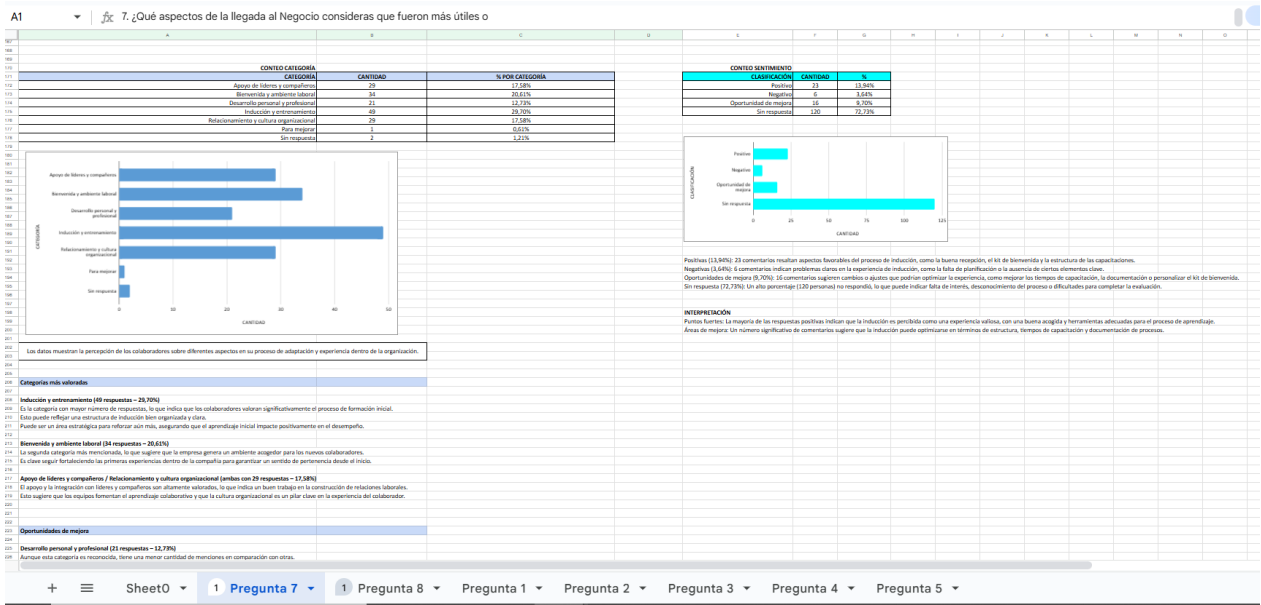
Figura 10. Grupos de difusión contactos de *Gmail*.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

Como un aspecto más de tipo operativo, la practicante realiza apoyo en la tabulación y análisis de encuestas con preguntas abiertas, con el fin de organizar la información recopilada para su posterior evaluación y uso en la toma de decisiones. En la figura 11 se deja evidencia de la actividad mencionada durante el segundo mes.

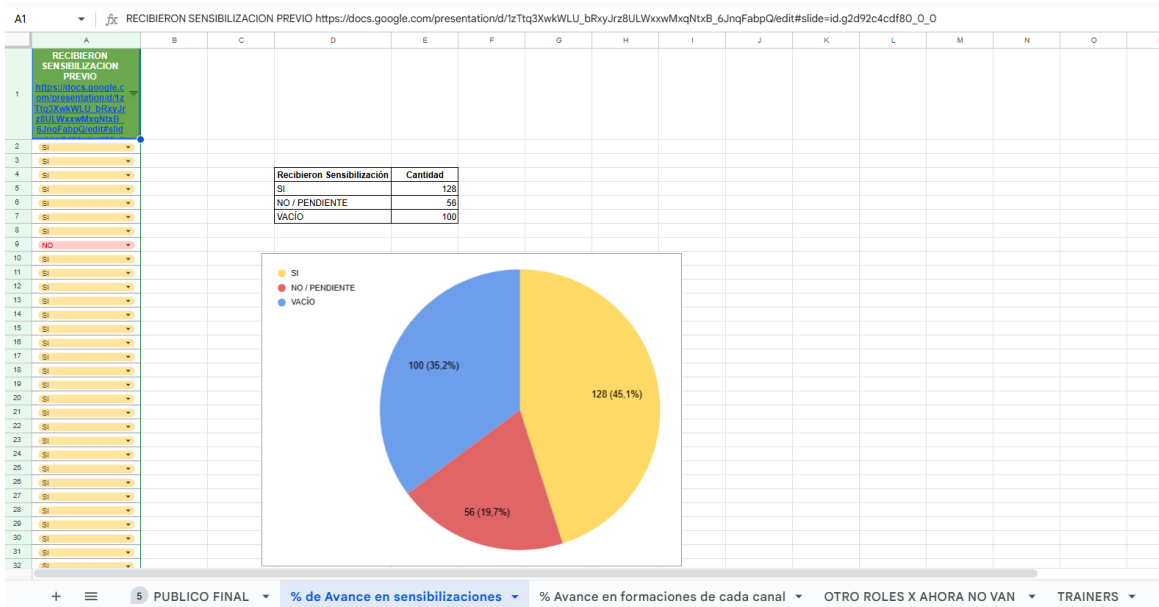
Figura 11. Tabulación y análisis de preguntas abiertas.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

Asimismo, continúa su apoyo de este tipo en las formaciones de acuerdos comerciales mencionadas en párrafos anteriores, con la organización de información en Google Sheets acerca del avance de las sensibilizaciones y las formaciones ejecutadas en cada regional, con el fin de asegurar el continuo seguimiento de dichas actividades. La evidencia se muestra en la figura 12.

Figura 12. Tabulación de información con el tema de acuerdos comerciales.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

La practicante durante este mes, también desarrolla una propuesta con relación a estructurar un cronograma de actividades en inglés dirigido a los trabajadores del nivel operativo; dicha acción incluye tanto reuniones estratégicas para definir la idea como la realización de los contenidos y la propuesta como tal. En la tabla 3 se muestra la evidencia de la actividad que realiza la practicante.

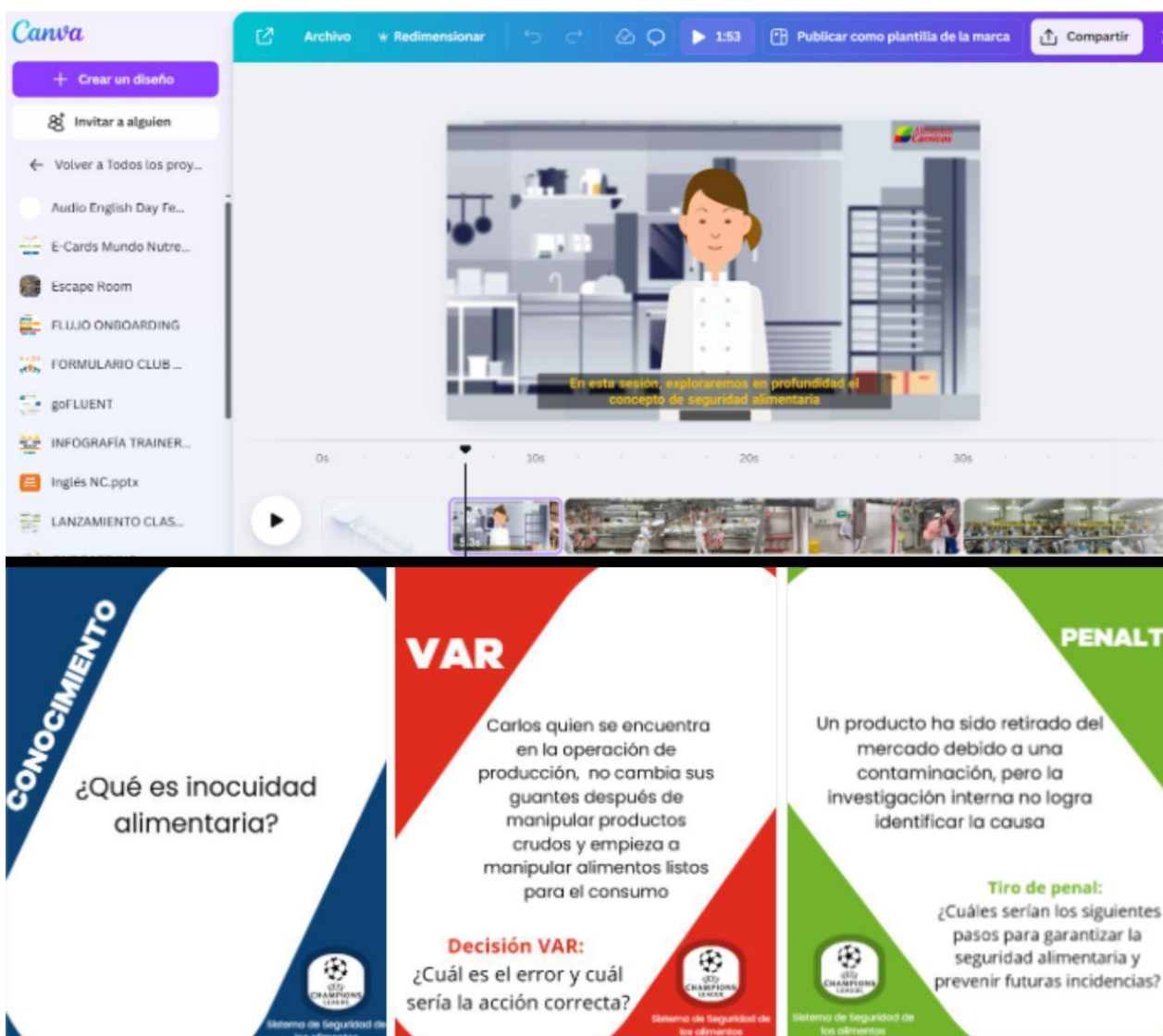
Tabla 3. Propuesta cronograma inglés nivel operativo.

CRONOGRAMA INGLÉS NIVEL OPERATIVO 2025						
MES	Fecha	Evento	Tema sugerido en inglés	Estado	Responsable	Observaciones
Marzo	04/03/2025					
	05/03/2025	Partidos de ida de los octavos de final de la UEFA Champions League	¡Hoy es día de Champions! Aprende frases futbolísticas en inglés			
	06/03/2025					
	07/03/2025					
	08/03/2025	Día internacional de la Mujer	Celebrando a las mujeres: vocabulario en inglés relacionado con igualdad y empoderamiento			
	09/03/2025					
	10/03/2025					
	11/03/2025	Partidos de vuelta de los octavos de final de la UEFA Champions League	¡La emoción continúa! Expresiones en inglés para animar a tu equipo			
	12/03/2025					
	13/03/2025					
	14/03/2025					
	15/03/2025					
	16/03/2025					
	17/03/2025					
	18/03/2025					
	19/03/2025					
	20/03/2025	Día internacional de la felicidad	Frases en inglés sobre felicidad y bienestar			
	21/03/2025					
	22/03/2025					
	23/03/2025					
	24/03/2025					
	25/03/2025					
	26/03/2025					
	27/03/2025					
	28/03/2025					
	29/03/2025	Inicio de la Semana Santa en Colombia	Tradiciones de Semana Santa: términos en inglés para compartir nuestras costumbres			
	30/03/2025					
	31/03/2025					

Fuente: DH (Zenú, 2025).

En este mismo sentido, y de carácter más operativo, realiza el apoyo en la realización de un curso sobre el “Sistema de Seguridad de los Alimentos”, en donde desarrolla algunos contenidos gráficos para la difusión del curso y asegura que la información sea fácil de comprender con una visual llamativa. En la figura 13 se muestra parte de esta actividad.

Figura 13. Apoyo del curso “Sistema de Seguridad de los Alimentos”.



Nota: La imagen de arriba es un video que la practicante organiza y adapta para el contenido que se requiere en el curso de “Sistema de Seguridad de los Alimentos”. Las imágenes de abajo de la figura son unas tarjetas de juego que la practicante diseña para este curso.

Al mismo tiempo, durante este mes la practicante participa con el apoyo en la creación de un video y una presentación sobre el rol de los promotores de formación en la empresa. Dentro de esta actividad, elabora un video instructivo a detalle en relación al acceso y al uso de la plataforma Talento Cloud para estos trabajadores específicos, todo ello con la finalidad de facilitar su navegación en dicha herramienta y mejorar la gestión del aprendizaje en la compañía. En la figura 14 se evidencia la realización de dicho apoyo.

Figura 14. Video Promotor de Formación.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

A su vez, la practicante empieza con la elaboración de una nueva estrategia llamada "En Equilibrio" que forma parte del eje de Talento, Capacidades y Cultura. Allí se realiza la estructuración de una guía de contenido para esta formación y se propone una nueva metodología para dicha actividad basada en juegos serios a disposición del público objetivo de esta estrategia. En este sentido, se presenta la propuesta en una reunión con jefes y coordinadores de DH para su validación y ajustes necesarios. En la figura 15 se refleja la evidencia de la carpeta del drive que contiene la propuesta para esta versión de "En Equilibrio"

Figura 15. Carpeta drive propuesta "En Equilibrio".

Mi uni... > En equilibrio para vi... > Módulo 14 Equilibrio: ...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño de a
Propuestas	Leidy Johann...	12 feb 2025	—
Copia de Desafíos	yo	6 mar 2025	13 kB
Copia de Formato Guía Contenido	yo	4 mar 2025	121 kB
Desafíos	yo	11 mar 2025	14 kB
Escape Room.pptx	Juan Camilo ...	14 mar 2025	8,8 MB
Formato Guía Contenido	yo	7 mar 2025	121 kB
Propuesta Escape Room	yo	4 mar 2025	11 kB

Fuente: DH (Zenú, 2025).

La practicante también apoya en temas operativos como la creación de formularios y la gestión de la agenda en el *Google Calendar*; en ésta última, realiza las respectivas citaciones a los usuarios finales de la formación de acuerdos comerciales, con el fin de garantizar la eficiente gestión de la información y la asistencia de las personas indicadas para dichos eventos a programar.

Finalmente, se tienen las diversas reuniones estratégicas que la practicante lleva a cabo durante este mes con los diferentes actores involucrados en el Aprendizaje Continuo en el área de Desarrollo Humano (DH) en torno a las iniciativas mencionadas en los párrafos anteriores, lo cual permite alinear los objetivos y planificar de forma efectiva cada una de ellas y lo requerido para las mismas.

Tabla 4. Resumen actividades mes 2.

Actividad	Descripción	Observaciones
<i>English Day.</i>	Creación de contenido, apoyo en el diseño de las piezas publicitarias y el envío masivo de correos con actividades semanales durante todo el mes.	Esta actividad fue muy enriquecedora al tener tantos matices creativos pero, también resultó retadora al tener tiempos de entrega muy ajustados.
Clases de inglés con el SENA.	Manejo y gestión de inscripciones y seguimiento a los trabajadores que participan en esta actividad.	Dicha actividad requirió de mucha precisión y atención al detalle, pero resultó manejable e intuitiva con cada tarea a realizar.
Formaciones de acuerdos comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en las reuniones, creación de grupos de trabajo en Google Meet, elaboración de un cuestionario para la validación de conocimientos.</li> <li>- Creación de formularios y citas en Google Calendar para dichas formaciones.</li> <li>- Organización de la información en Google Sheets sobre el avance de las formaciones en cada regional.</li> </ul>	Este proceso me pareció muy útil e interesante para conocer mejor cada paso a paso para realizar una formación y, en especial, para entender más los procesos comerciales.
Kits de bienvenida.	Coordinación y envío de kits requeridos a nivel nacional.	Ésta resultó ser una actividad operativa frecuente y a la cual se le debe prestar la mayor atención posible.
Plan de Aprendizaje 2025.	Organización y coordinación para el <i>site</i> de Aprendizaje Continuo.	Fue desafiante al no comprender a detalle cada elemento del <i>site</i> , pero muy educativo para comprender la alineación de cada área en un mismo propósito.
Base de datos en gmail.	Avance en la consolidación de grupos de contactos para facilitar el envío masivo de correos.	Esta fue una actividad muy repetitiva y agotadora, pero muy conveniente para optimizar procesos futuros.
Tabulación de encuestas.	Estructuración y análisis de respuestas de encuestas con preguntas abiertas.	Dicho proceso fue muy operativo y analítico.
Cronograma inglés nivel operativo.	Desarrollo de una propuesta y reuniones estratégicas para promocionar el inglés en el nivel operativo.	Esta actividad fue interesante porque requería indagar en el tema y aportar ideas nuevas y creativas para el proyecto.
Video y presentación para Promotores de Formación.	Creación de material visual explicativo acerca del uso de Talento Cloud para los promotores de formación.	Fue interesante en torno a mejorar las habilidades de comunicación visual y sacar a flote la creatividad.
Curso "Sistema de Seguridad de los Alimentos".	Apoyo en el diseño de piezas gráficas para la difusión e implementación del curso.	Resultó agradable e ingeniosa.

Estrategia En Equilibrio.	Diseño de una propuesta con metodología de juegos serios y presentación a líderes para su aprobación y ajuste.	Dicha actividad fue desafiante al tener que conocer a detalle de qué trataba dicha formación para estructurar de la mejor manera la propuesta.
Reuniones estratégicas.	Coordinación con los diferentes equipos y personas encargadas con la planificación de cada una de las actividades a desarrollar.	Fue fundamental para entender el contexto y los objetivos específicos del área y de cada proyecto.

Fuente: Elaboración propia.

En el camino de este segundo mes, la practicante logra una mayor integración en el equipo de Desarrollo Humano, esto al poder asumir un rol mucho más activo en la ejecución de estrategias clave para el tema de Aprendizaje Continuo. Allí logra adquirir nuevas habilidades en torno a la gestión de eventos, diseño de material de difusión para la comunicación y manejo de herramientas digitales como lo son el *Google Sheets*, *Talento Cloud* y *Canva*.

Al mismo tiempo, el trabajo colaborativo con las diversas áreas y las múltiples asistencias a reuniones estratégicas le permiten una mayor comprensión de su impacto en cada iniciativa que brinda a la organización, tanto en proyectos estratégicos como operativos, teniendo una mayor consolidación de sus conocimientos sobre la gestión del talento en Zenú.

Durante este mes, la practicante se enfrentó a retos relacionados con la gestión simultánea de actividades operativas y estratégicas, entre ellos, la planificación y ejecución de la estrategia de bilingüismo, el seguimiento de la formación de acuerdos comerciales y, la estructuración de propuestas formativas como la de En Equilibrio. Dichas acciones le exigieron no sólo una alta capacidad de organización y priorización de tareas, sino también habilidades para la planeación sistemática, el diseño instruccional y la gestión efectiva del tiempo.

El fortalecimiento de su capacidad de gestión se dio a través del manejo de cronogramas, seguimiento a indicadores de avance, participación en reuniones estratégicas y construcción de piezas comunicativas con objetivos formativos. Cada desafío representó para ella una oportunidad valiosa de aplicar el aprendizaje, lo cual le permitió articular teoría y práctica en un contexto real de desarrollo humano empresarial.

### **2.2.3. Actividades desarrolladas durante el mes 3 (del 7 marzo al 7 abril)**

Con el paso del tercer mes de práctica, la participación de la practicante dentro del área de Desarrollo Humano resalta un fortalecimiento en torno a sus funciones operativas y estratégicas, en donde se consolida su rol en los diferentes procesos y proyectos transversales del área. A lo largo de este periodo, se realizan actividades que van de la mano con las estrategias de formación, bilingüismo, bienestar organizacional y logística en torno a la inducción, siendo de especial relevancia su vinculación activa con la ejecución de la estrategia de En Equilibrio, las formaciones de acuerdos comerciales y, la logística de las clases con el SENA. Asimismo, se llevan a cabo elementos de creatividad, planeación, trabajo colaborativo y seguimiento de cada actividad con atención al detalle.

Una de las actividades que se realizan durante todo el mes, es el apoyo en la formación de En Equilibrio; allí la practicante contribuye de forma activa en el diseño conceptual de dicha formación, esto al tener un papel activo en la ideación de la estrategia pedagógica, diseño gráfico y su ejecución práctica. A su vez, se abordan metodologías centradas en el aprendizaje experiencial y el uso de juegos serios como una herramienta formativa. En este mismo sentido, se realiza la preparación de materiales de apoyo como retos/desafíos, *test* de diagnóstico y presentaciones. A continuación, en la figura 16 se muestra un collage general de algunas actividades mencionadas.


Figura 16. Actividades formación En Equilibrio para operativos.

<b>Nombre del Programa:</b>
<b>En equilibrio: "Misión adaptabilidad"</b>
<b>Objetivo del programa:</b>
Al finalizar los participantes estarán en capacidad de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer el autoconocimiento, abordando la adaptación para responder al cambio de forma ágil.</li> <li>• Ejercitar tu habilidad para estar en el presente, tomando decisiones con claridad y determinación.</li> <li>• Afrontar la incertidumbre desde una postura de acción y movimiento cuando así el contexto lo requiera.</li> </ul>
<b>Público:</b>
Personal operativo: de todas las gerencias hasta analistas

... > En equilibrio: "Misión A..." > Presencial ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

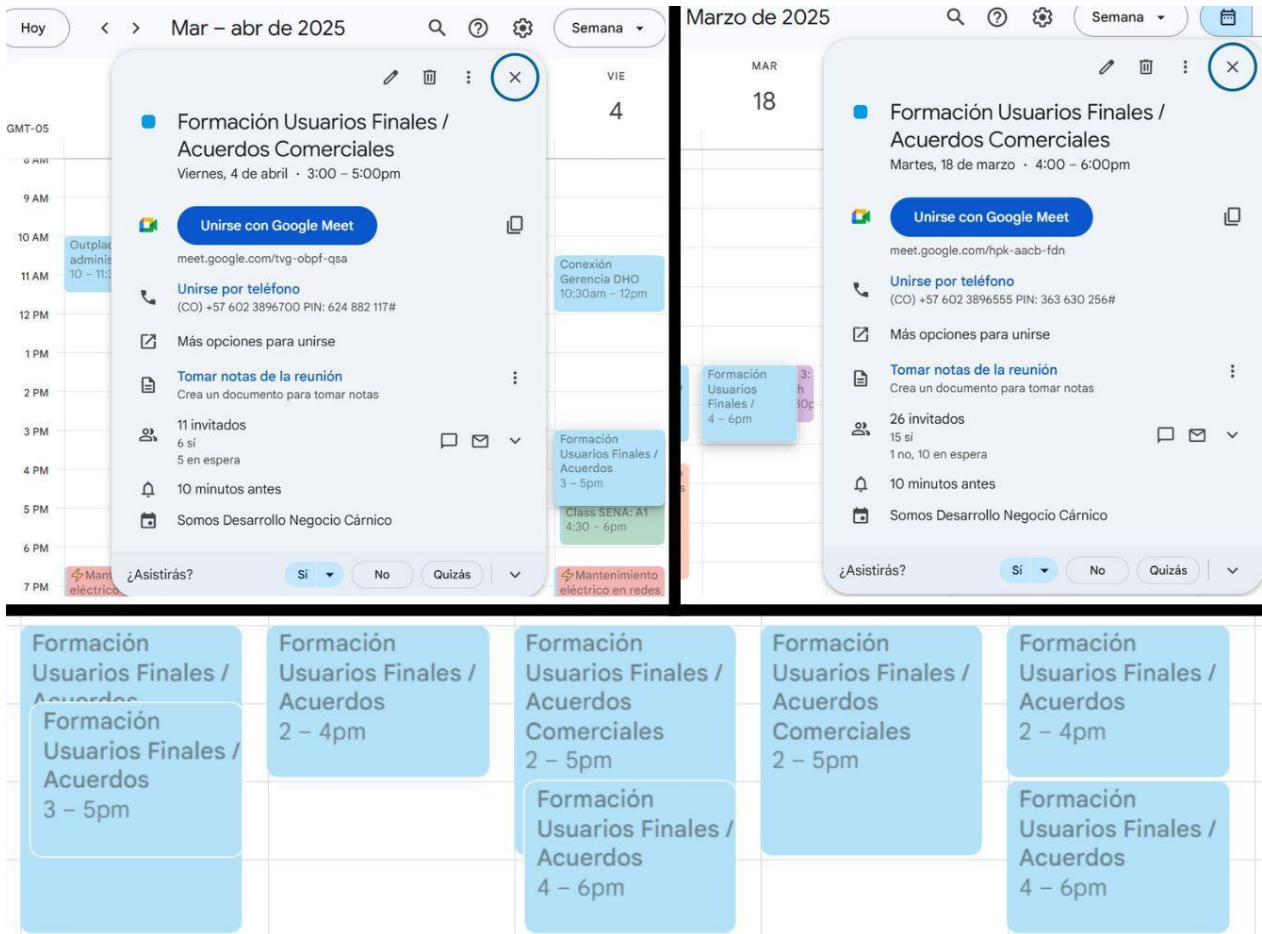
Nombre ↓	Propietario	Última ... ▾	Tamaño de a
Test de Adaptabilidad.pdf	yo	3 abr 2025	5,9 MB
Hoja de Respuestas.pdf	Juan Camilo ...	7 abr 2025	1,7 MB
Formato Guia Contenido	yo	9:14	109 kB
Desafios.pptx	Leidy Johann...	31 mar 2025	522 kB
"Misión Adaptabilidad".pptx	Juan Camilo ...	7 abr 2025	8,8 MB



Fuente: DH (Zenú, 2025).

También, la aprendiz realiza la actualización y seguimiento de la base de datos en las formaciones de acuerdos comerciales y continúa con dicha gestión iniciada en los meses anteriores; allí, actualiza la base de datos de avances en formación por grupo y por regional, con la idea de garantizar un seguimiento mucho más detallado. Además, realiza la coordinación y pertinentes modificaciones de las reuniones finales de cierre de dichas formaciones a través de *Google Calendar*, lo que permite una adecuada planificación y cumplimiento del cronograma. Dicha actividad se evidencia en la figura 17.

Figura 17. Actualización de acuerdos comerciales.



Nota: En la figura se muestran algunas reuniones agendadas en el Google Calendar por la practicante para la formación de acuerdos comerciales.

Asimismo, continúa con el apoyo operativo en la entrega de kits de bienvenida a nivel nacional a nuevos trabajadores (aprendices, administrativos y operarios). Dicho proceso le implica constante verificación de listados, bases de datos, contacto con los diferentes líderes y analistas dependientes de esta acción y, de igual manera, seguimiento de la logística de entrega de dicho producto, con el fin de que llegue al destino correcto y de la mejor forma posible. Al mismo tiempo, participa en una nueva propuesta para optimizar los recursos que se tienen en este kit de bienvenida, con reuniones para la exploración de nuevas formas para organizar dicho kit y distribuirlo de una manera eficiente.

La practicante, también sigue con la gestión de las clases con el SENA (que forma parte de la estrategia de bilingüismo); allí, se fortalece el proceso operativo de la estrategia por medio de la creación y gestión de las bases de datos con las

personas inscritas, el envío masivo de correos electrónicos, seguimiento a las inscripciones, asistencia de apoyo a las clases y, a su vez, con la tabulación diaria de la asistencia a las clases en documentos compartidos. En este mismo sentido, la aprendiz apoya con la creación de los espacios en el *Google Calendar* para los encuentros de las clases. En la figura 18 se refleja la carpeta de *drive* que contiene la información mencionada anteriormente.

Figura 18. Carpeta *Drive* manejo de información clases de inglés con el SENA.

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño de a
Nivel A4: Martes y jueves de 4:00 p.m. a 5:30 p.m. ISA	yo	7 mar 2025	—
Nivel A1: Miércoles y viernes de 4:30 p.m. a 6:00 p.m. JENNY	yo	4 mar 2025	—
Instructivos	yo	28 feb 2025	—
Públicos	yo	18 feb 2025	11 kB
Lista de Espera	yo	26 feb 2025	1 kB
Lanzamiento SENA.jpg	yo	17 feb 2025	3 MB
INSCRITOS	yo	13 mar 2025	5 kB
Base de Datos Clases	yo	25 mar 2025	5 kB
Asistencia Clases	yo	7 abr 2025	5 kB

Fuente: DH (Zenú, 2025).

Durante el mes, también mantiene la responsabilidad del mes pasado de gestionar las comunicaciones y realizar el envío de los correos masivos con la información sobre el *English Day*, en esta ocasión, la parte de creación de piezas y de actividades es liderada por otra unidad de negocio (específicamente la compañía de galletas), cumpliendo así con la calendarización semanal del envío de esta actividad.

El 14 de marzo, la practicante asiste y participa en la ejecución de una jornada formativa que está dirigida especialmente a practicantes en la sede de Guayabal de la empresa; dicha formación de practicantes se centra en la gestión de las emociones, el manejo del estrés y el desarrollo de habilidades socioemocionales. En la figura 19 se muestra la participación en dicho evento.

Figura 19. Formación a practicantes: gestión de emociones y estrés.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

La aprendiz, participa y apoya en el diseño de una formación especializada de En Equilibrio para el equipo de DHO llamada “Misión: Adaptabilidad”; esta formación va dirigida exclusivamente al equipo de Desarrollo Humano y Organizacional y, es concebida como un juego tipo *escape room*, desarrollado en modalidad virtual. La practicante participa en todo el proceso, como lo es la planeación, el diseño de la narrativa con los retos/desafíos, la elaboración de los recursos visuales y la asistencia en la ejecución práctica. En ésta última parte, asiste

al espacio en el cual se dicta la formación al equipo, hecho que le permite evidenciar el impacto real de la estrategia y validar la pertinencia del diseño implementado en la misma. En la figura 20 se visualizan algunas de estas actividades.

Figura 20. Formación En Equilibrio para DHO.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

Tabla 5. Resumen actividades mes 3.

Actividad	Descripción	Observaciones
Diseño formación En Equilibrio para operativos.	Apoyo creativo e ideación de la estrategia con todo el material necesario para la misma.	Esta actividad requiere una rigurosa planeación y una adecuada investigación, lo cual resulta provechoso para ampliar mi conocimiento y desempeño en la misma.
Actualización base de datos acuerdos comerciales.	Actividad operativa sobre el registro de avances en las formaciones de acuerdos comerciales por grupos y regiones y programación de reuniones.	Es necesario poner atención al detalle y puede resultar compleja si no se brinda la concentración necesaria.
Entrega de kits de bienvenida y propuesta del nuevo.	Es la coordinación logística para continuar con la entrega de los kit de bienvenida a nivel nacional y la realización de una nueva propuesta para optimizar los recursos de los kit que se poseen.	Esta actividad se vuelve monótona al conocer el procedimiento un poco mejor que el primer mes, pero es fácil de ejecutar con una buena organización y seguimiento del <i>stock</i> . Y la parte de la nueva propuesta resulta retadora y muy estratégica al hablar ya de cifras reales para buscar la mejor solución.
Clases de inglés con el SENA.	Se realiza la creación y seguimiento de bases de datos con la asistencia a las clases, el envío masivo de correos, y la calendarización de las clases.	Es retador por la cantidad de información y la coordinación de la comunicación, pero aprendí mucho en torno a la planeación y ejecución adecuada entre el SENA y la empresa.
Envío correos <i>English Day</i> .	Envío masivo de correos cada semana según el cronograma y la actividad establecida.	Esta actividad me gusta mucho ya que es muy constante y no resulta compleja de llevar a cabo.
Formación a practicantes en Guayabal.	Formación sobre la gestión de las emociones y el estrés en la sede de Guayabal de la organización con todos los practicantes.	Me pareció muy valiosa esta actividad al poder interactuar con los demás practicantes de esta sede y recibir dicha formación sobre este tema de gestión emocional.
Diseño formación En Equilibrio para DHO.	Creación de todo el material para el juego formativo tipo escape room para el equipo de DHO llamado: "Misión Adaptabilidad" y asistencia a la presentación y ejecución del mismo.	Esta actividad fue retadora porque requirió el ajuste de muchos desafíos para el juego pero, resultó muy valiosa al entender la metodología de diseñar una formación para un área específica, logrando en la presentación ver un resultado gratificante al ver el impacto del trabajo realizado.

Fuente: Elaboración propia.

Con el paso del tercer mes, la practicante se caracteriza por tener un alto nivel de exigencia al ser de carácter nacional, tanto en carga operativa como en el diseño de estrategias formativas complejas. Dentro de los principales retos a los cuales se enfrenta se encuentra la gestión paralela de diversos procesos, la atención al detalle en las bases de datos mencionadas durante el mes y, de esta misma manera, la capacidad para conceptualizar estrategias de formación creativas con gran impacto organizacional, como lo es en el caso de la actividad de En Equilibrio: “Misión Adaptabilidad”.

Los desempeños en las acciones mencionadas durante el mes le permiten a la aprendiz fortalecer su pensamiento organizacional, su criterio frente a los procesos formativos y, no menos importante, su capacidad de planeación, organización y ejecución bajo presión. También, a pesar de los desafíos y tareas complejas, la experiencia resulta ser enriquecedora y representa un potencial de oportunidades en relación al aprendizaje continuo, con lo cual se contribuye activamente al cumplimiento de los objetivos del área de Desarrollo Humano y del proceso formativo de la practicante.

#### **2.2.4. Actividades desarrolladas durante el mes 4 (del 7 abril al 7 mayo)**

Con el paso de este mes, la participación de la practicante en el área de Desarrollo Humano se enfoca en la continuidad de los diversos procesos estratégicos iniciados en los meses anteriores, como por ejemplo el seguimiento de la estrategia de bilingüismo, así como en la adecuación de nuevas iniciativas que buscan la optimización de entrenamientos y, de igual forma, el diseño de experiencias significativas. Dicho mes se encuentra enfocado en fortalecer la autonomía profesional, la capacidad crítica frente a los procesos y, la participación directa en el diseño de nuevas metodologías formativas.

Dentro de las actividades desarrolladas, se encuentra el seguimiento a las clases de inglés con el SENA; en esta parte se continúa con el proceso de registro, tabulación diaria de la asistencia a las clases y, el análisis de la participación de los trabajadores inscritos en el curso. En este mismo sentido, la practicante participa de una reunión de seguimiento para revisar los indicadores de asistencia y, en esta línea, proponer acciones de mejora. Dicha actividad se encasilla en la estrategia de bilingüismo y requiere gran rigurosidad, atención al detalle y actualización constante de bases de datos. En la tabla 6, se presenta parte de la tabulación realizada de esta información.

Tabla 6. Seguimiento clases con el SENA.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Nombre	Apellido	Correo electrónico	Duración	Hora a la que se unió	Hora a la que salió	Clase		DÍA	CONTEO ASISTENCIA	TOTAL INSCRITOS CURSO ("Documento Base de Datos Clases")	% Asistencia
2	Silvia Milena	Barrios Bernal	sbarrios@zen u.com.co	1 h 25 min	18:36	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		1	19	29	65,52%
3	Ana Elvia	Beltrán Conrós	ad.a*****@ ***.co	1 h 11 min	18:50	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		2	16	29	55,17%
4	Katia Johanna	Brochero Watson	kbrochero@ze nu.com.co	1 h 14 min	18:48	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		3	10	29	34,48%
5	Lucas Evelio	Carmona Suarez	lecarmona@ze nu.com.co	1 h 32 min	18:29	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		4	14	29	48,28%
6	Maricela	Castano Escobar	mcastano@alim mentoscarnicos com.co	29 min	18:38	17:07	Day 1: English Class SENA: A1		5	1	29	3,45%
7	Ibiba	castafeda	ib*****@ ***.com	1 h 27 min	18:33	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		6	12	29	41,38%
8	Natalia Andrea	Correa Molina	naocorra@alim entoscarnicos.c om.co	1 h 30 min	18:31	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		7	10	29	34,48%
9	Jenny Marcela	Florez Montoya	jenn*****@ ***.com	1 h 32 min	18:30	18:03	Day 1: English Class SENA: A1		8	10	29	34,48%
10	Carlos Fernando	Gaviria Yepes	cfgaviria@alim entoscarnicos.c om.co	1 h 9 min	18:32	17:41	Day 1: English Class SENA: A1		9	9	29	31,03%
11	Jeimmy Andrea	Herrera Alonso	ja Herrera@alim entoscarnicos.c om.co	1 h 27 min	18:34	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		10	7	29	24,14%
12	Alex Mauricio	Hincapié Ospina	amhincapie@alim mentoscarnicos .com.co	1 h 28 min	18:32	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		11	8	29	27,59%
13	Bryec	Marroquin Parboja	bymarroquin@alim mentoscarnicos .com.co	1 h 29 min	18:30	18:01	Day 1: English Class SENA: A1		12	8	29	20,69%
14	Somos Desarrollo	Negocio Clámico	somosdesarroll onegociocarnic o@zenu.com.c o	12 min	18:38	18:49	Day 1: English Class SENA: A1					
15	Rafael	Ortiz Herrera	ortiz@alimento scarnicos.com. co	1 h 34 min	18:28	18:02	Day 1: English Class SENA: A1					
16	laura melissa	ortiz higuita	lortiz*****@ ***.com	1 h 27 min	18:34	18:01	Day 1: English Class SENA: A1					
17	Juan Carlos	Pedraza Caicedo	jp Pedraza@alim mentoscarnicos com.co	1 h 30 min	18:31	18:01	Day 1: English Class SENA: A1					
18	Carlos Andres	Rivera Gomez	carivera@zenu com.co	1 h 31 min	18:31	18:01	Day 1: English Class SENA: A1					
19	Yessica Maria	Tobon Tobon	ymtobon@alim entoscarnicos.c om.co	11 min	18:41	18:52	Day 1: English Class SENA: A1					
20	Paula Andrea	Zapata Ramirez	pzapata@zen u.com.co	1 h 25 min	18:31	18:03	Day 1: English Class SENA: A1					


Fuente: DH (Zenú, 2025).

También, durante el mes, la aprendiz participa en la entrevista para la selección del nuevo practicante, es decir, para la consecución del cargo. En este espacio, comparte la experiencia que se vive en el puesto, explica las funciones que desempeña y, a su vez, aporta una opinión crítica frente al perfil que considera más adecuado para la continuidad del proceso, con lo cual alcanza a demostrar una madurez profesional y una apropiación del cargo y de las actividades que allí ejecuta.

Al mismo tiempo, se trabaja en la conceptualización y diseño de una nueva iniciativa denominada “Ruta Interior”, como extensión del programa En Equilibrio. Esta propuesta consiste en la elaboración de una secuencia de micro experiencias formativas para los trabajadores operativos, orientado a liberar tensiones, aumentar la presencia y, en el mismo sentido, fortalecer las habilidades esenciales a través de actividades sencillas, cortas, simbólicas y adaptables al contexto laboral. Para esto se realizan una serie de reuniones para la ideación y presentación ajustada a

los lineamientos estratégicos del área. En la figura 21 se da evidencia de la carpeta de drive en la cual se encuentra el material de dicha actividad.

Figura 21. En Equilibrio: "Ruta Interior".



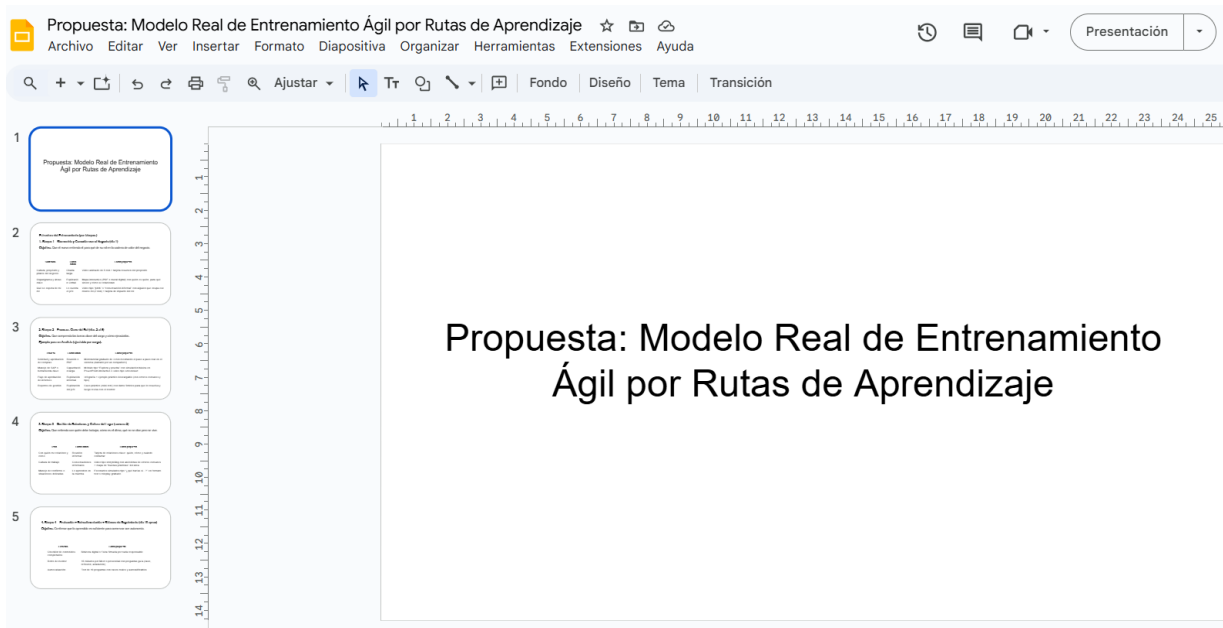
The screenshot shows a Google Drive interface. At the top, the breadcrumb path is 'Módulo 14 Equilibrio: M...' > 'Habilidades Esenciales'. Below the path are filter buttons for 'Tipo', 'Personas', 'Modificado', and 'Fuente'. The main content is a table of files:

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño de a
Repensemos "En Equilibrio"	yo	5 may 2025	77 kB
Habilidades Esenciales VF	yo	23 abr 2025	1,3 MB
Habilidades Esenciales	yo	23 abr 2025	288 kB
Essential Daily	yo	11 abr 2025	6 kB

Fuente: DH (Zenú, 2025).

A la vez, en el proceso de entrenamiento en el cargo, participa en varias sesiones de análisis acerca de los actuales entrenamientos de *onboarding*, con el fin de aportar ideas para reestructurarlo de una manera ágil y precisa. El objetivo de esta actividad es diseñar propuestas que se basen en el desarrollo de competencias específicas, con metodologías mucho más dinámicas y menos monótonas. Para esto, se realiza la revisión de los contenidos que se tienen actualmente y se proponen alternativas más efectivas para el fortalecimiento de la experiencia de aprendizaje. En la figura 22 se hace referencia a una presentación en la cual se está desarrollando dicha labor.

Figura 22. Propuesta actualización de entrenamiento en el cargo.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

La practicante durante el mes mantiene la responsabilidad acerca del envío masivo semanal de los correos informativos sobre la actividad de la estrategia de bilingüismo del *English Day*, con lo que de esta manera garantiza y da constancia de la calidad de la comunicación y que esta acción llegue al público objetivo que se tiene en la organización.

Durante el mes y tras la culminación del curso de inglés con el SENA, la practicante realiza el apoyo en la organización y lanzamiento de la nueva convocatoria para la continuación al siguiente nivel. Todo este proceso incluye la actualización de bases de datos, la segmentación del público objetivo al cual se desea llegar para este curso, el diseño de la pieza para la difusión y, el envío masivo de la información por medio del correo electrónico. En la figura 23 se da a conocer la pieza utilizada para la entrega de esta información.

Figura 23. Convocatoria del nuevo curso de inglés con el SENA.

**English classes with SENA:**  
**We keep moving forward! Come and participate in this space for learning and practicing English.**

**Clases de Inglés con el SENA:**  
 ¡Seguimos avanzando! Ven y participa de este espacio de aprendizaje y práctica de inglés

**Level:** Preintermedio 1

---

**What are the classes like?**

12 sessions  
**Duración:** 90 min  
 60 min **teoría**  
 30 min de **práctica**  
 individual and group



**Miércoles y viernes**  
 4:30 p.m. a 6:00 p.m.

---

**Benefits**

**Flexibility:** Although the classes are **not recorded**, you can **communicate** with your **teacher** to catch up on activities

About the **content**: **topics** and **practices** related to the corporate world

---

**What do you need to participate?**

- Crea tu **usuario** y **contraseña** en **SOFIA Plus**.
- Si ya cuentas con usuario, verifícalo restableciendo tu contraseña y acceso.

Para realizar la matrícula se requiere:

- Diligencia la información del sheets llamado **"BD"**
- Adjuntar copia del **Documento** de identidad en la carpeta correspondiente
- **Firmar el registro** de la convocatoria SENA

More information DH team  
 ljsanchez@alimentoscarnicos.com.co  
 practicantedhnacional@alimentoscarnicos.com.co

[click here to see the instructions](#)

[Upload your information and documents here](#)

**Inscripciones hasta el 7 de mayo**



Fuente: DH (Zenú, 2025).

Asimismo, la aprendiz sostiene un encuentro de retroalimentación con la líder del proceso de prácticas con el fin de evaluar el avance del proceso formativo, poder identificar oportunidades de mejora y, principalmente, revisar el bienestar y la adaptación que tiene la practicante dentro del equipo y las actividades que desempeña. Este hecho permite reflexionar en torno a la experiencia y a los lineamientos que se deben tener en cuenta en esta etapa de cierre del proceso.

Tabla 7. Resumen actividades mes 4.

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Observaciones</b>
Seguimiento y análisis de clases de inglés.	Se realiza el registro de la asistencia, la actualización de la base de datos y se tienen reuniones de revisión del tema.	Dicha actividad requiere constancia y precisión en torno a la gestión de la información.
Entrevista de consecución del nuevo practicante.	Esta actividad consta de evaluar a los candidatos al puesto, dar una descripción a rasgos genéricos del cargo y en la participación de la impresión que éstos dejan notar.	Para esta acción, es necesario brindar una comunicación asertiva y realizar una reflexión crítica, lo cual resulta retador pero muy interesante.
Diseño de "Ruta Interior" de En Equilibrio.	Dicha acción conlleva parte estratégica y parte operativa, ya que se realiza una propuesta metodológica para la formación del nivel operativo con microexperiencias.	Esto conlleva a una alta creatividad y a tener capacidad de síntesis de las ideas, lo cual resulta enriquecedor y muy apropiado para entender cómo se mueve una organización.
Revisión y propuesta de entrenamiento en el cargo.	Esta actividad es más estratégica ya que consta de realizar un diagnóstico de los entrenamientos que se tienen actualmente y hacer un rediseño con un enfoque por competencias.	Acá se requiere mucho análisis a profundidad e impulsa a tener un pensamiento innovador al realizar lluvias de ideas para poner en marcha.
Envío de correos para el <i>English Day</i> .	Se continúa con el envío masivo de correos para comunicar semanalmente la actividad que hace parte de la estrategia de bilingüismo.	Resulta ser una actividad repetitiva pero importante para dar continuidad a la estrategia propuesta.
Convocatoria a un nuevo curso de inglés con el SENA.	Consta de organizar las bases de datos, diseñar la pieza para la difusión, enviar la información y hacer continuo seguimiento de la misma.	Esta actividad es mucho más técnica y operativa y resulta interesante por la coordinación y la alineación que se debe tener con el equipo para llevarla a cabo.
Reunión de seguimiento con líder de prácticas.	Se realiza una evaluación del proceso, se identifican mejoras y se procura conocer cómo ha sido la adaptabilidad y el desarrollo del desempeño en el cargo.	Es motivador al ser un espacio reflexivo y que evidencia el acompañamiento formativo que se tiene en el proceso.

Fuente: Elaboración propia.

Este cuarto mes de práctica representa un momento de consolidación de aprendizajes y de apropiación del rol con todo lo que conlleva estar en el equipo de Desarrollo Humano. La participación activa en los espacios de diseños pedagógicos, el análisis de procesos y la toma de decisiones demuestran una evolución profesional hacia el pensamiento estratégico y la mejora continua. Por consiguiente, se fortalecen para la practicante habilidades como la comunicación

asertiva, la planificación, la gestión de herramientas digitales y el enfoque a los resultados. Se puede afirmar que al asumir cada reto se deja en evidencia no sólo el dominio de las tareas asignadas, sino también un análisis y entendimiento más detallado de los impactos que dichas actividades poseen sobre los procesos formativos dentro de la organización. Esta práctica permite brindar un apoyo tanto operativo como de carácter propositivo dentro del equipo, con el aporte de ideas de valor en iniciativas que resultan importantes para el desarrollo del talento.

### **2.2.5. Actividades desarrolladas durante el mes 5 (del 7 mayo al 7 junio)**

Durante este último mes, las actividades desarrolladas por la practicante se destacan por la continuidad en procesos estratégicos, la generación de diversos materiales pedagógicos y, un contexto organizacional particular a causa de una reestructuración interna. Asimismo, en este lapso de tiempo, se le exige una alta capacidad de adaptación, reorganización de prioridades y gran flexibilidad frente a los cambios estructurales, sin dejar de lado la participación activa en cada proyecto clave como el seguimiento a la estrategia de bilingüismo o la creación de recursos audiovisuales formativos.

Una de las tareas que realiza, es la planeación y ejecución del nuevo curso de inglés que se va a dictar con el SENA, en el nivel preintermedio uno; en este proceso, se da inicio con las acciones operativas para llevar a cabo este nuevo ciclo formativo. La practicante apoya en la elaboración y envío de correos masivos para la difusión de la convocatoria, organiza la base de datos con las personas inscritas, gestiona el contacto con los interesados y, a su vez, programa en el calendario institucional las 12 sesiones del curso. Igualmente, asume la responsabilidad de estructurar la base de datos de la asistencia con el fin de garantizar la trazabilidad y el orden durante todo el estudio. En la figura 24 se da evidencia de la carpeta de drive en la cual se lleva registro de dicha actividad.

Figura 24. Clases de Inglés con el SENA nivel Preintermedio Uno.

> Preguntar a Gemini

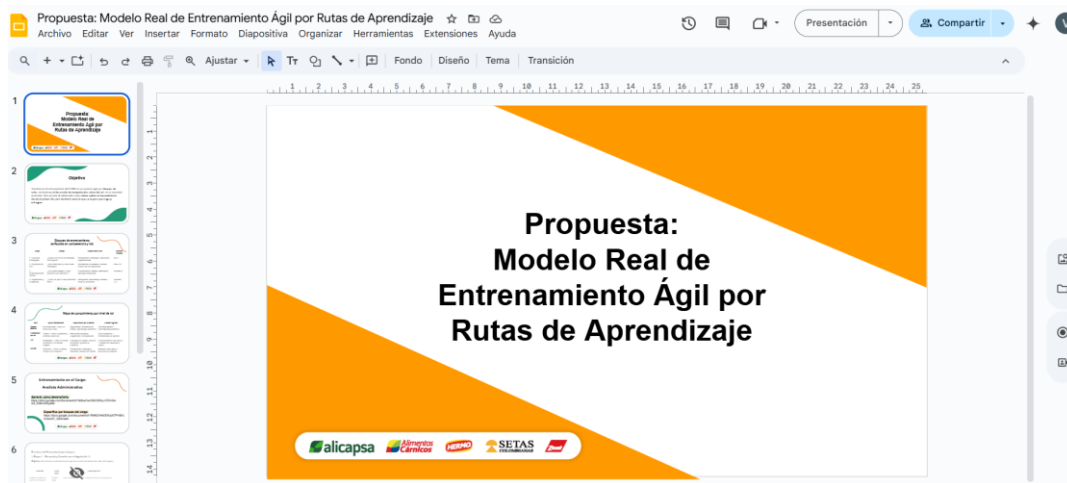
Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño de a
Instructivos	yo	28 feb 2025	—
BD	yo	30 abr 2025	—
¡Nueva convocatoria para clases con el SENA!.jpg	yo	30 abr 2025	319 kB
¡Nueva convocatoria para clases con el SENA! - 2.jpg	yo	6 may 2025	327 kB
Asistencia	yo	9:06	3 kB

Fuente: DH (Zenú, 2025).

En el transcurso del mes, se da continuación al trabajo iniciado en meses anteriores sobre la reformulación de los Entrenamientos 1550, que se centran en el proceso de inducción y entrenamiento en el cargo. Allí, se realiza una presentación de nuevas propuestas que vayan ajustadas a las necesidades del negocio, con el fin de buscar una mayor agilidad y aplicabilidad a la práctica en el proceso formativo, con la idea de reducir tiempos sin perder la efectividad pedagógica. En la figura 25 se muestra la presentación que se desarrolla para exponer estas propuestas.

Figura 25. Propuesta actualización Entrenamiento 1550.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

En el contexto de la estrategia de bilingüismo, la practicante realiza el apoyo en el rediseño de una guía existente sobre el proceso de ingreso a la plataforma de *GoFluent* para el personal operativo. Dicha actividad es llevada a cabo en formato de video, con un enfoque práctico, visual, fácil de seguir y, de igual manera, adaptado a las necesidades reales de los usuarios y dando garantía de acceso y claridad. En la figura 26 se presenta la portada del video realizado.

Figura 26. Video Manual de Ingreso a *GoFluent*.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

Asimismo, la practicante participa en la creación de un video que da la explicación de un flujo de modelo de torre de control, con base en un documento técnico entregado por los líderes del área y con la información que se encuentra disponible en el *site* de cultura de la organización. Dicho entregable, busca facilitar la comprensión del proceso por parte de los trabajadores a través de recursos visuales, hecho que implica un análisis del contenido, síntesis pedagógica y un adecuado diseño audiovisual. En la figura 27 se da evidencia de la actividad con la portada del video.

Figura 27. Video Flujo de Torre de Control.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

A partir del 20 de mayo, se vive una reestructuración organizacional significativa que involucra despidos de varios integrantes del área de DH, cambios jerárquicos y redefinición de estructuras. Esta transformación afecta en gran parte la continuidad de algunos procesos. En relación a este escenario, la practicante mantiene una postura reflexiva y flexible, con lo cual espera recibir orientación para redefinir sus responsabilidades dentro del equipo y la empresa. Para esto, sostiene una reunión con su líder en la cual se establecen nuevas prioridades y los lineamientos a llevar a cabo bajo la nueva figura de “Jefatura de Bienestar”, que integra las funciones de Desarrollo Humano y Desarrollo Organizacional.

Durante la última semana del mes, la aprendiz brinda apoyo a diferentes líderes en tareas que son de carácter operativo, por ejemplo, la organización y verificación de bases de datos, así como el diseño de piezas gráficas y videos en canva, con la idea de ajustarse a las nuevas necesidades que se presentan con la reestructuración de la organización. En la figura 28 se deja evidencia de algunas de estas actividades.

Figura 28. Apoyo Operativo.

Practicantes Alimetos Carnicos

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

75% Predet... 10 + B I Z

RQ	Nombre	Cedula	Institucion	Programa	Telefono	Correo	Fecha inicio contacto	Fecha inicio practica	Fecha fin practica
231840	Edgar Andrés Romero Silgado	1038101921	Sena	Gestión administrativa		edasilgado76@gmail.com	02/09/24	03/10/25	03/10/25
231841	Evelyn Andrea Arias Fernández	1026441822	Sena	Gestión administrativa	3266651906	evelynarias13@gmail.com	02/09/24	07/04/25	05/10/26
231722	Carlos Eduardo Sierra Guemero	1038996376	Sena	Gestión De La Producción Industrial	3235188565	carloseduardoguerra47@gmail.com	02/10/24	01/07/25	30/10/25
232001	Mariana Leon Cano	1020617458	Sena	Producción Agropecuaria	3094920203	marianaleon17@gmail.com	06/11/2024	08/09/25	07/03/26
232002	Ivanna Sarmiento Castaño	1029648108	Sena	Análisis Y Desarrollo De Software	3014834967	ivannasca@gmail.com	16/11/2024	07/10/25	14/03/26
232003	Angel Giovanni Toro	1086697393	Sena	Aseguramiento De La Calidad Del Café En La Finca	3165115347	giovanny32136@gmail.com	16/11/2024	16/02/26	13/08/26
232004	Duvan Pulgarín	1013390199	Sena	Gestión Del Talento Humano	3174647314	duvanpulgarin19@gmail.com	06/11/2024	17/06/25	18/12/25
232005	Jennifer Parra Mesa	1036608653	Sena	Gestión Del Talento Humano	324 296 4008	jenniferparra24@gmail.com	06/11/2024	22/07/25	22/01/26
232006	Enander Zapata Zapata	1011294490	Sena	Gestión Del Talento Humano	3016026566	enanderzap15@gmail.com	06/11/2024	22/07/25	22/01/26
232007	Angelo Rocio Moreno	1 073 986 937	Sena	Prevención Y Control Ambiental	3245396842	angelorocio20@gmail.com	16/11/2024	07/09/25	06/03/26
232470	Valeria Mesa Teran	1 072 263 868	Sena	Producción Agropecuaria	3146583640	teranvaleria22@gmail.com	20/11/2024	05/06/2025	05/12/25
232008	Jeremimo Jose Ruiz	1 026 068 878	Sena	Producción Agropecuaria	3297590490	jeremimo@gmail.com	16/11/2024	23/04/25	21/10/25
232009	Romel Mauricio de la Hoz	1 132 294 208	Sena	Gestión Del Talento Humano	3015648432	romelmauricio2103@gmail.com	16/11/2024	07/09/25	06/03/26
232476	Cristian Alejandro Barrantes Vazquez	1 001 143 207	Sena	Producción Agropecuaria	3194167833	avazquez31501247@gmail.com	20/11/2024	10/04/25	10/10/25
232000	John Esteban Rios Ramirez	1 026 134 871	Sena	Análisis Y Desarrollo De Software	3192720300	johnestebanrios11@gmail.com	16/11/2024	06/09/25	07/03/26
232001	Karina Hernandez Herrera	1 033 648 878	Sena	Producción Agropecuaria	3146241465	karinaherrera73@gmail.com	16/11/2024	23/04/25	21/10/25
232002	Angela Alarcón Bello	1 053 764 248	Sena	Producción Agropecuaria	3081103771	angelalarcon4@gmail.com	16/11/2024	06/03/26	06/03/26
232003	Claudia Yamilá Bello Largo	1 059 699 962	Sena	Producción Agropecuaria	3022643296	claudiaambello24@gmail.com	16/11/2024	08/09/25	06/03/26
232004	Jennifer Daiana Gutiérrez López	1 097 938 507	Sena	Producción Agropecuaria	3123898839	jeniferdaiana@gmail.com	16/11/2024	23/04/25	21/10/25
232005	Ana María Cardona Herrera	1 026 068 481	Sena	Producción Agropecuaria	3146247681	anamariacardonaherrera@gmail.com	16/11/2024	23/04/25	21/10/25
232006	Yafferson Estrada Vásquez	1 007 429 795	Sena	Prevención Y Control Ambiental	3292293111	yaffersonestrada14@gmail.com	16/11/2024	07/09/2025	06/03/26
232007	Daniel Chaves Fernández	1 097 612 489	Sena	Producción Agropecuaria	3245458887	fabianpalmeria200@gmail.com	16/11/2024	23/04/25	21/10/25
232008	Yorany Restrepo	1 070 636 243	Sena	Producción Agropecuaria	3233738957	yorany2054@gmail.com	16/11/2024	23/04/25	21/10/25
232009	Angely Ríos Castro	1 032 097 800	Sena	Producción Agropecuaria	3245646540	castanedeaangely16@gmail.com	12/12/2024	20/01/26	19/07/26
232010	Ana Sofía Piana Vélez	1 040 968 374	Sena	Producción Agropecuaria	3146017659			24/01/26	
232012	Maria Alejandra Mélica (Zam)	1 040 968 374	Sena	Producción Agropecuaria Ecológica		alejandramelica01@gmail.com	02/2025		01/02/26



Copia de Inscripción Día de la Familia 2025 - Nacional

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

75% Predet... 10 + B I Z

No.	Nombre completo del colaborador (como aparece registrado en sistema)	Selección	Cédula	Experiencia Elegida	Lugar Elegido	Horas 4 Efectivo CVT	Horas 6 a 7 años	Horas 8 a 10 años	Total Horas por Colaborador	Forma
1	AFRANA MARIA NEZA GARCIA	AFRANA MARIA NEZA CORREA	42789200	Sena de Restaurante	Página 20/15	2	0	1	3	
2	ALJANDRO DEL ROSARIO NEJIA	ALJANDRO DEL ROSARIO NEJIA	10394101	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
3	ALJANDRO REINA SANDON	ALJANDRO REINA SANDON	10480489	Sena de Restaurante	El Corral	2	0	2	4	
4	ALEXANDER ANDRES GALEANO MORA	ALEXANDER ANDRES GALEANO MORA	1037807401	Sena de Restaurante	El Corral	2	1	0	3	
5	ALEXANDER FORNOSA CUERVA	ALEXANDER FORNOSA CUERVA	1017164481	Sena de Restaurante	El Corral	2	0	0	2	
6	ALEXANDER ORLANDO DEL	ALEXANDER ORLANDO DEL	71323119	Puntos de Pídey Escuela	Pídey Escuela	2	0	0	2	
7	ALONSO ESTEBAN ORLANDO	ALONSO ESTEBAN ORLANDO	1014100083	Sena de Restaurante	El Corral Chismal	2	0	0	2	
8	ANA ISABEL HOYOS FLOREZ	ANA ISABEL HOYOS FLOREZ	1037810813	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	3	0	0	3	
9	ANA MARIA JARAMILLO FRANCO	ANA MARIA JARAMILLO FRANCO	1036420163	Sena de Restaurante	El Corral	3	0	0	3	
10	ANITA GONZALEZ	ANITA GONZALEZ	1029410103	Sena de Restaurante	El Corral Chismal	2	1	0	3	
11	ANDRES FELIPE MARTINEZ GARCIA	ANDRES FELIPE MARTINEZ GARCIA	10380761	Puntos de Pídey Escuela	Pídey Escuela	2	1	1	4	
12	ANDRES FELIPE SANCHEZ CUERVA	ANDRES FELIPE SANCHEZ CUERVA	1102840203	Casa de Restaurante	El Corral	3	0	0	3	
13	ANDRES FELIPE RESTREPO HOLGUIN	ANDRES FELIPE RESTREPO HOLGUIN	1040796603	Casa	Proyecto Inicial, Programa La Casa, Ag	2	1	0	3	
14	ANDRES HERRERA RAMIRO PAGO	ANDRES HERRERA RAMIRO PAGO	8192581	Puntos de Pídey Escuela	Pídey Escuela	2	1	2	5	
15	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	1040796603	Casa	Proyecto Inicial, Programa La Casa, Ag	2	1	0	3	
16	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
17	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
18	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
19	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
20	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
21	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
22	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
23	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
24	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
25	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
26	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
27	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
28	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
29	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
30	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
31	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	
32	ANDRES JAVIER CASTAÑO	ANDRES JAVIER CASTAÑO	4300080	Sena de Restaurante	Laño & Carlin	2	0	1	3	

Fuente: DH (Zenú, 2025).

Por último, participa en la segunda sesión de formación dirigida a practicantes en la sede de Guayabal llamada: “Pasaporte para el mundo laboral”. En esta reunión se aborda el tema de la elaboración de hojas de vida efectivas y que se encuentren

adaptadas a los requerimientos del mercado laboral actual. Esta jornada combina diversas actividades interactivas, ejercicios de análisis de contenido y, así mismo, recomendaciones prácticas para potenciar el perfil profesional. En la figura 29 se muestra la participación en dicho evento.

Figura 29. Formación a practicantes: Pasaporte para el mundo laboral.



Fuente: DH (Zenú, 2025).

Tabla 8. Resumen actividades mes 5.

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Observaciones</b>
Planeación curso de inglés con el SENA Preintermedio 1.	Se realiza la gestión de la convocatoria, las inscripciones, programación y seguimiento de la asistencia a las clases.	Esta actividad requiere la capacidad de la gestión a detalle y conlleva a un seguimiento constante de la misma.
Propuesta Entrenamiento 1550.	Es una actividad estratégica que busca la reformulación del contenido y de la estructura de los entrenamientos en el cargo.	Resulta desafiante al requerir un pensamiento mucho más crítico y un enfoque al aprendizaje más completo y ágil.
Vídeo de ingreso a <i>GoFluent</i> .	Consta de un rediseño visual y práctico de un instructivo de ingreso a la plataforma para el público operativo.	Requiere creatividad y foco en brindar la misma información pero de una forma mucho más clara e interactiva.
Video sobre el tema de la torre de control.	Se desarrolla una síntesis visual de un proceso técnico complejo con la información necesaria para el mismo.	También resulta ser muy intuitivo para elaborarlo de una forma entendible y mucho más lúdica en la explicación.
Reestructuración organizacional.	Con los cambios que se presentan en el área y en la organización, se realiza la revisión de funciones y el reajuste de las tareas acorde a los nuevos objetivos.	Este escenario exige una alta adaptabilidad a los cambios, un análisis de la situación que se presenta en el momento y, asimismo, mantener el autocontrol y la calma en el mismo.
Apoyo operativo a otros líderes.	Se realizan una serie de tareas de apoyo a otras personas del área con temas de bases de datos y diseño visual con las herramientas con las que se cuenta en la empresa.	Esta es una actividad dinámica, que implica atención al detalle y que permite conocer otros modos de operar en el negocio.
Formación "Pasaporte para el mundo laboral".	Esta es una actividad formativa que habla sobre la elaboración adecuada de una hoja de vida como la primera impresión para el mundo laboral.	Es una actividad muy lúdica, que explica un tema muy teórico de una manera mucho más práctica y que resulta útil para la proyección profesional.

Fuente: Elaboración propia.

El cierre de las prácticas profesionales coincide con un momento de alta complejidad para la organización, en el cual la aprendiz demuestra flexibilidad, disposición al cambio y adaptabilidad en cada paso del aprendizaje. En este sentido, se tiene que la capacidad de reubicarse dentro del equipo tras la reestructuración, así como su compromiso para seguir entregando resultados positivos en medio de la incertidumbre, consolidan su rol como un agente de apoyo clave en torno al área. Se puede decir que este último mes de sistematización representa una síntesis clara

de lo aprendido en el proceso y, a su vez, una prueba de madurez profesional ante escenarios cambiantes, con la firme convicción de poseer una capacidad de adaptación, análisis estratégico y un enfoque humano en la gestión organizacional.

### **3. Reflexiones Sobre la Experiencia de Práctica**

En relación a este apartado, cabe mencionar que la experiencia en una práctica profesional representa una oportunidad formativa fundamental con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo de todo el proceso académico, con el fin de lograr una integración a situaciones reales del entorno organizacional. Asimismo, dicho espacio brinda la oportunidad de comprender a rasgos más profundos las dinámicas laborales, los retos y el análisis crítico que se fomenta en un ambiente empresarial y en sus procesos internos. Por lo anterior, en esta sección se presenta una reflexión estructurada que va en línea a lo que se realiza en la práctica, abordado desde una perspectiva crítica de los aspectos organizacionales, teóricos y operativos que sirven como guía del desarrollo de la misma.

#### **3.1. Sobre el proceso o situación a resolver**

Desde una panorámica estratégica y gerencial, el proceso en el cual se centra esta práctica profesional en el área de Desarrollo Humano en Zenú, se puede describir como una estructura compleja relacionada al acompañamiento, la formación y, en este mismo sentido, la inducción orientada a los diferentes públicos internos que existen dentro de la compañía. Esta acción, a pesar de ser intencionada y que refleja objetivos claros, también se observa con oportunidades de mejora en torno a su sistematización, la trazabilidad de la información y, la coordinación de cada una de las partes entre cada subproceso que existe en la organización.

La activa participación en estrategias como “En Equilibrio”, el apoyo operativo en acuerdos comerciales, el proceso del kit de bienvenida, la implementación de las estrategias de bilingüismo, entre otras, dejan en evidencia el origen de cada una de las mismas y de la transversalidad que se posee en cada uno de los proyectos. Si bien, dicha participación permite una mirada mucho más integral de cada una de las necesidades del talento humano, así mismo se muestran algunos desafíos

estructurales, como la dispersión de la información por la cantidad de la misma, la dependencia de un seguimiento manual de cada estrategia en hojas de cálculo y, la necesidad de contar con un sistema de gestión del conocimiento que abarque mayor eficiencia y claridad de cada avance.

Con una mirada más en la toma de decisiones, se refleja una estructura de liderazgo participativa, dentro de la cual se promueve e incita a la cocreación y al constante diálogo entre diferentes cargos. A pesar de esto, se puede inferir que la alta carga operativa del equipo puede llegar a limitar la realización de evaluaciones periódicas mucho más profundas sobre el impacto de las acciones implementadas. Este hecho, da pie a buscar el fortalecimiento de espacios para la retroalimentación continua e indagar en mecanismos de evaluación estructurados, con lo cual se pueda garantizar la mejora continua en cada proceso de la gestión del talento.

Relacionado a la disposición del equipo, se puede destacar un ambiente colaborativo, totalmente abierto a nuevas ideas y propuestas y, con una elevada disposición para el aprendizaje. La practicante fue acogida como parte activa del mismo, con responsabilidades importantes y con una gran participación en espacios de toma de decisiones y de creación de nuevos proyectos para cada estrategia que se debe desarrollar. Este ambiente brinda un espacio seguro para el aprendizaje experiencial y, así mismo, representa un alto compromiso con cada acción que se realice, tanto al momento de establecer prioridades como de adaptarse y cumplir con los tiempos de entrega establecidos para cada actividad.

Al hacer alusión a las herramientas utilizadas, se evidencia un uso superior de diversas aplicaciones ofimáticas y plataformas como *Google Workspace* y de diseño como Canva. Éstas, brindan grandes niveles de eficiencia y de transparencia frente a los procesos, con lo cual se debe buscar potencializar su uso con relación a la automatización de tareas operativas, ya sea en el manejo y organización de bases de datos o programación de ciertas actividades específicas y claves para la organización.

A modo de síntesis, se tiene que el proceso en el cual se desarrolla la práctica certifica la claridad que se tiene en la organización con los temas relacionados a la orientación al servicio del trabajador, con un enfoque flexible y enmarcado en el bienestar y el aprendizaje. Por esto, resulta necesario reforzar y seguir con el trabajo que se realiza en torno al fortalecimiento de la gestión del tiempo, la continua optimización de herramientas tecnológicas y, de igual manera, la estandarización de procesos, con la idea de avanzar con la maximización del impacto de las estrategias que se implementan y, garantizar así, la sostenibilidad del negocio a largo plazo.

### 3.2. Desde lo teórico y lo conceptual

La gestión del talento humano a lo largo de la historia ha pasado de una visión operativa a una mucho más estratégica, con la comprensión de que las personas no son sólo recursos, sino sujetos que construyen valor dentro de una organización. Bajo esta mirada, existe una propuesta de estructura conceptual que se fundamenta en cinco macroprocesos de la gestión humana, que son: 1- organización y planificación del área; 2- incorporación y adaptación de las personas; 3- compensación, bienestar y salud; 4- desarrollo del personal; y 5- relaciones con el empleado. Dichos macroprocesos, brindan mayor entendimiento de cómo las actividades del área se articulan en pro de generar una experiencia integral y estratégica para el trabajador y para la organización (García Solarte, 2008).

Durante la práctica en el área de Desarrollo Humano en Zenú, la practicante está involucrada en múltiples actividades que se pueden asociar de manera directa con al menos cuatro de los cinco macroprocesos. Primero, se tiene el de incorporación y adaptación, en el cual resulta evidente el acompañamiento a todo el proceso de *onboarding*, donde se incluye la entrega de kits de bienvenida y la participación en estrategias de inducción. Dichas acciones se enmarcan dentro del proceso de socialización organizacional, entendido como el conjunto de prácticas orientadas a facilitar la integración del nuevo trabajador a la cultura, los valores y los procedimientos de la organización, con el fin de promover su adaptación efectiva al entorno laboral (García Solarte, 2008).

A su vez, el macroproceso del desarrollo del personal se muestra como un eje transversal en dicho cargo, dándose a relucir en la participación activa dentro de la estrategia de Talento, Capacidades y Cultura, en la cual se diseñan y ejecutan de manera activa acciones formativas para el fortalecimiento de las competencias técnicas y transversales de las personas del área. Este proceso se alinea con la idea del aprendizaje continuo como una herramienta de retención, motivación y aumento del desempeño organizacional. Todas las actividades ejecutadas con relación a esta estrategia, como el acompañamiento a los cursos de inglés con el SENA, la creación de cronogramas, los seguimientos operativos a las actividades ejecutadas, entre otras, constituyen una clara muestra del paso de la formación aislada a la formación integrada en la estrategia corporativa (Siliceo, 2003).

Al mismo tiempo, se tiene que las acciones realizadas con la gestión del conocimiento, como lo son por ejemplo la tabulación de encuestas, el apoyo en la sistematización de procesos, la elaboración de materiales para cada estrategia, entre otros, se vinculan con el macroproceso de organización y planificación del área, debido a que contribuyen a la documentación, el análisis y la mejora continua

de cada uno de los procesos de aprendizaje organizacional. Aquí, se puede hablar de los aportes sobre la creación del conocimiento organizacional, que implica en gran parte transformar el conocimiento tácito en explícito, por medio de procesos sistemáticos de captura, codificación y transferencia del saber (Torres & Rojas, 2017).

También, se encuentran elementos del macroproceso de relaciones con el empleado, con respecto a que muchas de las actividades implican tener una comunicación constante y directa con los diferentes públicos internos, desde la coordinación logística para formaciones, hasta el acompañamiento a equipos, como fue con el de DHO, en espacios de reflexión y aprendizaje. Esta relación, se asocia con el concepto sobre el papel del área de talento humano como un facilitador de lo relacionado al diálogo interno y a la construcción de las relaciones de confianza y cooperación (Somu, Jayavel, et al., 2023).

Al tomar una posición crítica, cabe resaltar que, aunque todas las actividades se encuentran alineadas con los macroprocesos teóricos, puede ocurrir que en muchos casos se diluya el proceso en la parte operativa, lo cual puede interferir en la reflexión estratégica y en el análisis del impacto que se genera a mediano y largo plazo. No obstante, se debe tener claridad que la estructura del área y el liderazgo que se ejerce en la misma promueven espacios de mejora y aprendizaje, lo cual permite que la practicante tenga la capacidad de integrarse de una forma mucho más activa y pueda comprender el rol articulador del DH en la dinámica organizacional.

Para concluir, se puede establecer que los aportes teóricos acerca de los macroprocesos de la gestión humana son una parte importante para entender que las actividades que se realizan no se encuentran aisladas ni momentáneas, por el contrario, forman parte de la base que sostiene la estrategia organizacional desde el talento. Cabe resaltar que esta práctica profesional brinda una gran oportunidad para constatar de qué manera los conceptos de planeación, formación, comunicación y, de igual manera, adaptación, logran concretarse en acciones cotidianas que evidencian el fortalecimiento del vínculo entre la compañía y sus trabajadores.

### **3.3. Sobre las acciones del practicante**

La experiencia de la práctica profesional en el área de Desarrollo Humano en Zenú, representa para la aprendiz un completo escenario integral para la aplicación, el aprendizaje y la transformación personal y profesional. Durante cada mes, se

involucra de manera activa en procesos que exigen no sólo tener una capacidad técnica, sino también habilidades interpersonales, autonomía y pensamiento estratégico. Asimismo, su actitud frente a la experiencia es abierta frente al aprendizaje, muy receptiva a la retroalimentación y comprometida con los objetivos establecidos en el área. En este sentido, se adapta con disposición al entorno laboral, al equipo y a las dinámicas propias del rol que ocupa y que se articula con lo operativo y lo estratégico.

Por otra parte, la experiencia le genera una mezcla entre el entusiasmo y la exigencia. Por un lado, se siente valorada al ser tenida en cuenta como un miembro activo del equipo, lo cual impulsa su sentido de responsabilidad y pertenencia; pero, se enfrenta a la presión propia de cumplir con todo lo que se le propone, exigiendo una faceta multitarea y coordinada para los procesos y, con la necesidad de gestionar su tiempo con eficiencia para priorizar tareas importantes sin dejar de lado las demás.

En relación a las posibilidades de acción, se puede evidenciar una respuesta favorable frente a las funciones asignadas, esto por su habilidad para la escritura estructurada, la creatividad en el diseño de experiencias de aprendizaje, la capacidad de análisis de información y, a la vez, su destreza para el uso de herramientas digitales colaborativas. A pesar de esto, reconoce como limitantes en la parte inicial el desconocimiento en la gestión de plataformas internas y en la complejidad que conllevan algunas tareas, aspectos que logra superar con la constancia y repetición de actividades, la búsqueda autónoma de soluciones y el acompañamiento del equipo.

También, los aportes de la practicante a los procesos del área se concretan en varios niveles, en la parte estratégica, contribuye al diseño e implementación de diversas propuestas dentro de cada proyecto de la compañía, con la sistematización de metodologías experienciales. Por otra parte, en el componente operativo, apoya en el fortalecimiento de la organización de bases de datos, logística de convocatorias formativas e, incluso, la comunicación de las iniciativas de manera masiva. Cabe mencionar que esto no sólo optimiza tiempos y procesos, sino a su vez, mejora la experiencia del trabajador desde una mirada mucho más cercana y humana.

Con respecto a lo que no hace, se puede identificar que no lidera de manera directa los procesos relacionados a la toma de decisiones de alto nivel y tampoco participa en la definición de una estrategia global del área, lo cual se puede justificar por su rol como practicante. A pesar de esto, ante situaciones que resulten similares y se puedan presentar en el futuro, es correcto decir que es importante asumir una actitud proactiva dentro de la formulación de indicadores de impacto para las

actividades ejecutadas, así como en la propuesta de mecanismos para evaluaciones cualitativas de los procesos en los cuales participa.

Se puede establecer que los momentos de mayor aprendizaje se agrupan en los espacios en los cuales tiene la oportunidad de realizar el diseño de estrategias formativas como ocurre en la estrategia de En Equilibrio o de bilingüismo, en las cuales se integran conceptos de educación experiencial, *storytelling*, juegos simbólicos, adaptación a la internacionalización y gestión de emociones. Dichas dinámicas conllevan a tener una mirada integral del trabajador, explotar la creatividad y alinearse a los objetivos organizacionales. A la vez, las reuniones que sostiene con los líderes y coordinadores permiten una mayor visión y desarrollo de habilidades de argumentación, escucha activa y visión crítica del entorno organizacional.

Para sintetizar, resulta oportuno expresar que la practicante recorre dicha experiencia con una gran conciencia de su rol formativo y con la claridad necesaria sobre los aportes que puede brindar en el proceso. Asimismo, asume todos los desafíos como oportunidades para crecer y con una actitud comprometida y reflexiva, con la idea que esto pueda enriquecer su criterio profesional y logre puntuar su vocación futura desde una perspectiva mucho más estratégica, ética y enfocada en el bienestar de los demás.

#### **4. Recomendaciones**

A partir de un análisis crítico y reflexivo sobre las acciones realizadas, así como de cada proceso vivido en las prácticas profesionales, se formulan una serie de recomendaciones orientadas al fortalecimiento tanto de la gestión interna del área como de los procesos organizacionales asociados a las mismas. Éstas buscan brindar un aporte a la eficiencia, la sostenibilidad y la calidad de los procesos, en coherencia con los objetivos estratégicos de la organización y las necesidades formativas de cada estudiante.

##### **4.1. A la organización o al área, sobre el proceso**

A partir de la experiencia adquirida dentro del área de Desarrollo Humano en Zenú, se logran identificar algunas oportunidades de mejora que van orientadas al fortalecimiento de la gestión en los procesos de formación, adaptación e, incluso, bienestar de los trabajadores que se van a mencionar más adelante. Si bien es claro

que existe una alta intención organizacional en torno al acompañamiento y desarrollo, se debe tener en cuenta que el crecimiento sostenido de cada uno de los proyectos requiere una exigencia mayor en sistematización, planificación y evaluación.

Por consiguiente, se tiene que una de las recomendaciones que se propone es el fortalecimiento constante en el seguimiento a los procesos formativos; para ello, resulta importante llevar a cabo mecanismos sistemáticos de evaluación de impacto hacia las estrategias de aprendizaje continuo, tales como En Equilibrio, los cursos de inglés con el SENA, el entrenamiento en el cargo y el manejo de plataformas como la de GoFluent. Esta acción se complementa con la creación de indicadores cualitativos y cuantitativos de aprendizaje, herramientas de retroalimentación estructurada y el seguimiento a mediano plazo para verificar los cambios pertinentes en el comportamiento y desempeño de cada participante.

También, resulta oportuno recomendar el fortalecimiento del manejo de la información interna y la definición clara de roles y responsabilidades, en especial en los contextos que se genera una reestructuración organizacional. Esta experiencia evidencia que, ante los diversos cambios que surgen en una estructura jerárquica y funcional, como los que se dan en el último mes de prácticas, resulta fundamental el contar con protocolos previamente definidos que logren orientar a la redistribución de tareas, la reasignación de responsabilidades y los nuevos flujos de comunicación. Esto, no sólo permite una transición mucho más fluida y ordenada, sino que también minimiza la incertidumbre, preserva la continuidad operativa y asegura que cada miembro del equipo conozca sus funciones específicas, evitando las duplicidades, los vacíos de gestión y la desarticulación entre áreas. En este mismo sentido, se promueve una cultura organizacional resiliente y capaz de adaptarse con eficiencia a escenarios cambiantes.

Por último, es posible sugerir un fortalecimiento en la cultura de gestión documental y del conocimiento; para ello, es relevante institucionalizar diversas prácticas de sistematización de experiencias y de lecciones aprendidas en cada proyecto que se ejecute. Este proceso brinda una mejor conservación del conocimiento organizacional, el facilitar la fase de empalme y replicar las buenas prácticas en otros contextos en los que se requiera.

## **4.2. A los procesos de práctica**

Después de la experiencia vivida, se otorga valor a múltiples aspectos positivos dentro del proceso de práctica, como por ejemplo la autonomía brindada,

el acompañamiento por parte de los líderes e, incluso, la posibilidad de participar en los proyectos estratégicos desde la planeación hasta la ejecución. No obstante, es importante brindar algunas recomendaciones en pro de un mayor enriquecimiento de este espacio formativo.

Una de ellas, es el fortalecimiento de la inducción y el empalme al inicio de la práctica, ya que es un paso clave para que al ingreso no sólo se tenga una idea estructurada sobre la organización, sino también sobre el área en específico y los proyectos que se encuentran vigentes. Para esto se tiene que contar con una guía organizada y que contenga todo lo necesario de cada función facilita en gran medida la adaptación y comprensión del rol desde las primeras semanas en la empresa.

Asimismo, es relevante programar espacios periódicos de retroalimentación, es decir, implementar reuniones mensuales (o según sea prudente) entre el practicante y su líder, con la idea de permitir realizar los ajustes oportunos de las funciones, identificar las necesidades que se tengan para el aprendizaje o, incluso, reforzar el vínculo profesional, hechos que brindan el promover una cultura de mejora continua.

## Referencias Bibliográficas

- Grupo Nutresa. (2025). *Nutresa: Un futuro entre todos*. <https://gruponutresa.com/>
- Zenú. (2025). *Inicio*. <https://zenu.com.co/>
- Zenú. (2025). *Nuestro propósito - Zenú*. <https://zenu.com.co/nuestro-proposito/>
- García Solarte, M. (2018). Los macroprocesos: un nuevo enfoque en el estudio de la gestión humana [PDF]. Universidad del Valle.
- Siliceo, A. (2003). *Gestión estratégica de recursos humanos: una visión basada en competencias*. Limusa. <https://www.worldcat.org/title/gestion-estrategica-de-recursos-humanos-una-vision-basada-en-competencias/oclc/249419682>
- Torres, M., & Rojas, J. (2017). La gestión del conocimiento basado en la teoría de Nonaka y Takeuchi. *Revista Ciencia Latina*. [https://www.researchgate.net/publication/331809204\\_La\\_Gestion\\_del\\_Conocimiento\\_basado\\_en\\_la\\_Teoria\\_de\\_Nonaka\\_y\\_Takeuchi](https://www.researchgate.net/publication/331809204_La_Gestion_del_Conocimiento_basado_en_la_Teoria_de_Nonaka_y_Takeuchi)
- Somu, S., Jayavel, J., & Jayaraj, M. M. (2023). The Practice of Ulrich's Four-Role Model of HR Executives: Comparing Evidence from HR and Non-HR Executives. *International Journal of Management, Technology, and Social Sciences*. [https://www.researchgate.net/publication/380638688\\_THE\\_PRACTICE\\_OF\\_ULRICH'S\\_FOUR-ROLE\\_MODEL\\_OF\\_HR\\_EXECUTIVES\\_COMPARING\\_EVIDENCE\\_FROM\\_HR\\_AND\\_NON-HR\\_EXECUTIVES](https://www.researchgate.net/publication/380638688_THE_PRACTICE_OF_ULRICH'S_FOUR-ROLE_MODEL_OF_HR_EXECUTIVES_COMPARING_EVIDENCE_FROM_HR_AND_NON-HR_EXECUTIVES)