CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta junio de 2026

Señor(a)

JOHAN ANDRÉS CAICEDO CARMONA

Supervisor Contrato nro. CO1.PCCNTR.9111345 de 2026

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9111345 de 2026

NATALI VANESSA SUÁREZ PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1004380498, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($33.162.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Siete (7) pagos iguales, por valor de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497)**.**

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	SE IMPARTE FORMACIÓN. FICHA 3173614-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO. SEDE SANTA MARTA, 3317648-NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, SEDE FUNDACIÓN 3394998-OPERACIONES COMERCIALES SEDE FUNDACIÓN.	**Anexo 1** Evidencias fotográficas.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se diseñó y utilizó material de apoyo visual para la explicación de los contenidos, así como guías de aprendizaje como recurso didáctico para el desarrollo de las actividades formativas.	**Anexo 2** Evidencias fotográficas del material de apoyo pedagógico desde el portafolio del instructor.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso	Se aplicó un diagnóstico pedagógico inicial mediante taller y	**Anexo 3** Taller diagnóstico y evidencias fotográficas

	formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	actividades de indagación para identificar los aprendizajes previos de los aprendices frente a los temas del programa.	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizó el control de asistencia de los aprendices durante las sesiones presenciales, registrando las inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus.	**Anexo 4** Registro de inasistencias en SOFIA Plus. (Listas físicas de asistencias en drive-portafolio del instructor).
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los	Se realizó la valoración de las evidencias de aprendizaje y se emitieron los juicios de evaluación en el	**Anexo 5** Capturas de registro de evaluación en SOFIA Plus.

	aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	aplicativo institucional SOFIA Plus.	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma institucional SOFIA Plus para el registro y actualización de la información y la plataforma CompromISO para el descargue de formatos.	**Anexo 6** Capturas de uso y registros en aplicativo institucional SOFIA Plus.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se desarrolló un proyecto de investigación orientado al diseño de una ruta de actuación frente a casos de acoso laboral, con el propósito de fortalecer el clima organizacional y promover entornos laborales saludables.	**Anexo 7** Capturas propias del proyecto.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a las reuniones y citaciones convocadas por la Coordinación Académica, tanto en modalidad presencial como virtual, dando cumplimiento a los requerimientos institucionales.	**Anexo 8** Capturas de pantalla y registro fotográfico de las reuniones y actividades realizadas.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación	Se cumplió con la asignación requerida por	**Anexo 9**

	con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	parte de coordinación académica para el apoyo a la formación.	Informe de apoyo a la formación.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se organizó y mantuvo actualizado el portafolio digital de evidencias del instructor.	**Anexo 10** Capturas y link del portafolio digital del instructor (Drive).
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se garantizó la custodia y el buen uso de los ambientes y recursos asignados para el desarrollo de la formación.	**Anexo 11** Evidencias fotográficas de los ambientes de formación.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes requeridos por la coordinación académica (GC y GF), así como las actas de los aprendices evaluados (con sus respectivas justificaciones).	**Anexo 12** El presente informe y actas entregadas en el mes de junio sobre los juicios de evaluación de los aprendices.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se aseguró la organización y adecuada utilización de los recursos del ambiente laboral.	**Anexo 13** Evidencias fotográficas del ambiente laboral organizado.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes requeridos por la coordinación académica GC y GF.	El presente informe.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505602078 de Aportes en línea referente al mes de mayo.

Cordialmente,



NATALI VANESSA SUÁREZ PEÑA
Contratista
C.C. No. 1004380498



JOHAN ANDRÉS CAICEDO CARMONA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9111345 de 2026

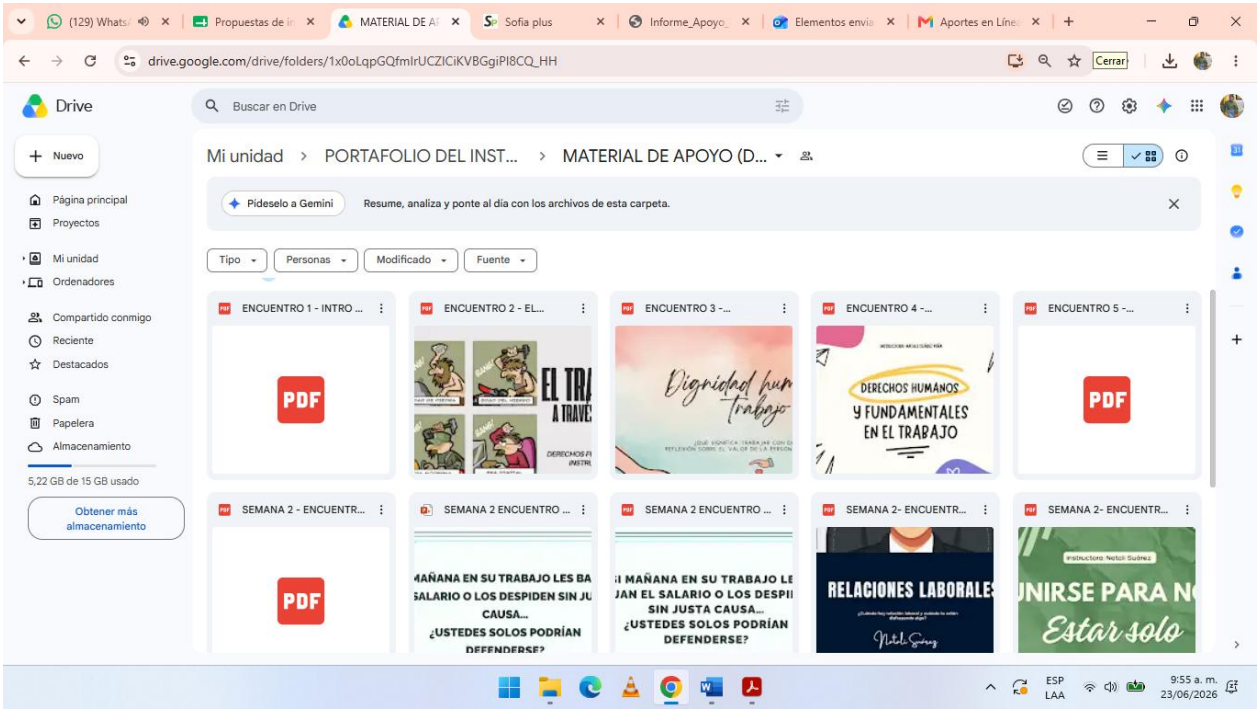
Anexo 1

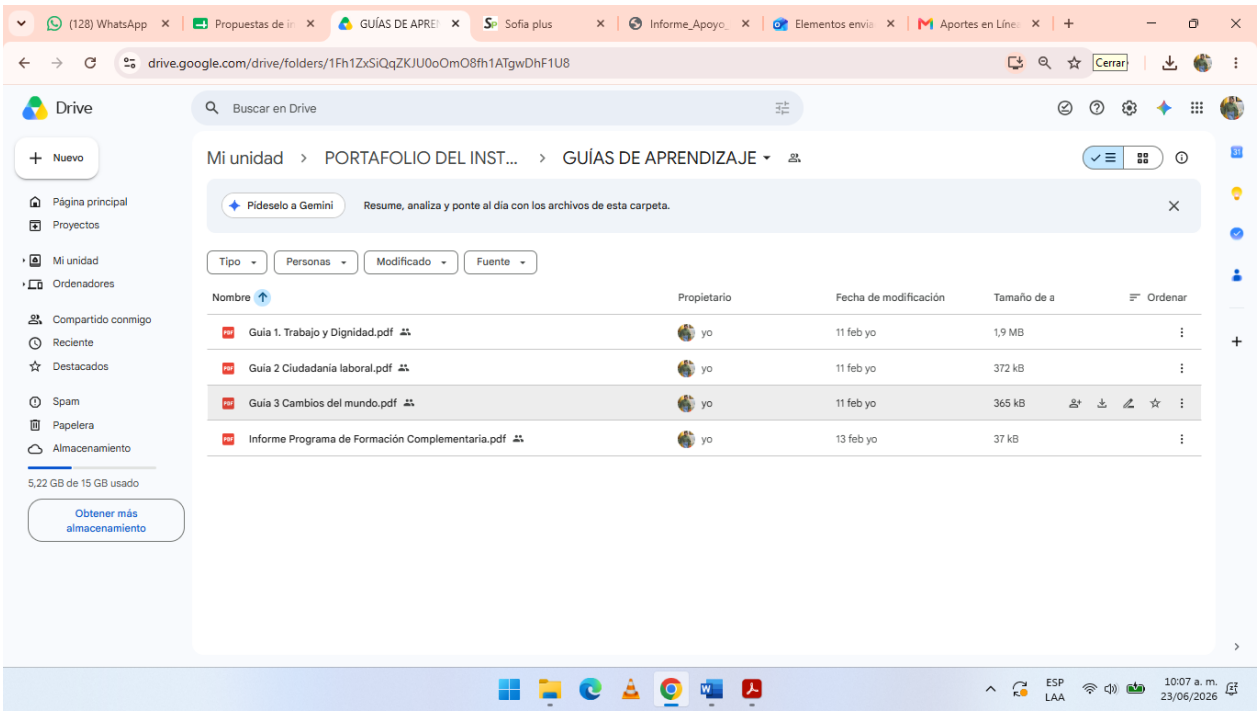




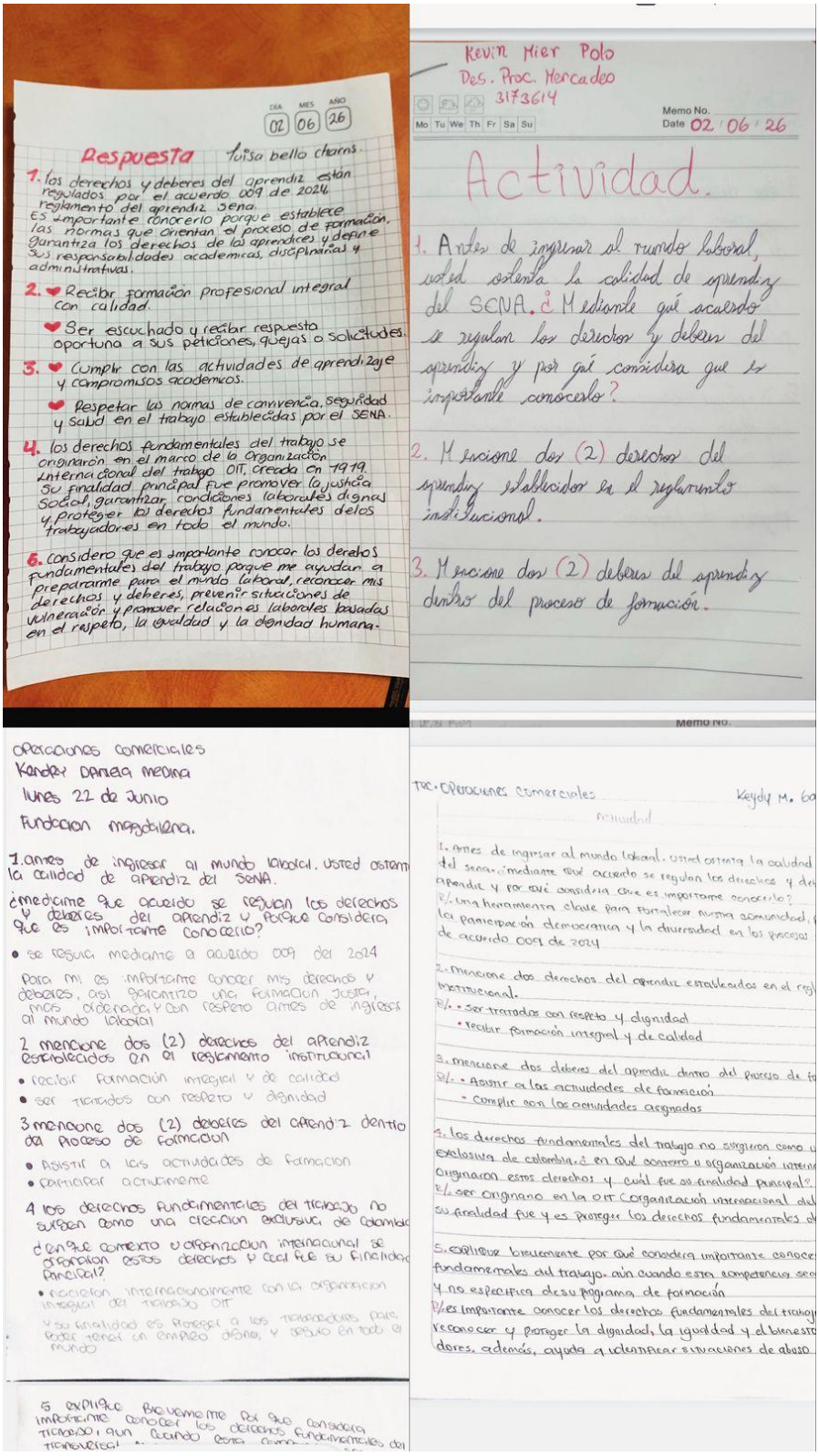


Anexo 2


drive.google.com/drive/folders/1x0oLqpGQfmlrUCZICiKVBGgiPI8CQ_HH
Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > PORTAFOLIO DEL INST... > MATERIAL DE APOYO (D...
Pídeselo a Gemini
Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
ENCUENTRO 1 - INTRO ...
ENCUENTRO 2 - EL...
ENCUENTRO 3 -...
ENCUENTRO 4 -...
ENCUENTRO 5 -...
SEMANA 2 - ENCUENTR...
SEMANA 2 ENCUENTRO ...
SEMANA 2 ENCUENTRO ...
SEMANA 2- ENCUENTR...
SEMANA 2- ENCUENTR...
Dignidad humana trabajo
DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
RELACIONES LABORALES
Estar solo
Nuevo
Página principal
Proyectos
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
5,22 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento


drive.google.com/drive/folders/1Fh1ZxSiQqZKJU0oOmO8fh1ATgwDhF1U8
Drive
Buscar en Drive
Mi unidad > PORTAFOLIO DEL INST... > GUÍAS DE APRENDIZAJE
Pídeselo a Gemini
Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
Guia 1. Trabajo y Dignidad.pdf
yo
11 feb yo
1,9 MB
Guia 2 Ciudadanía laboral.pdf
yo
11 feb yo
372 kB
Guia 3 Cambios del mundo.pdf
yo
11 feb yo
365 kB
Informe Programa de Formación Complementaria.pdf
yo
13 feb yo
37 kB
Nuevo
Página principal
Proyectos
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
5,22 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento

Anexo 3



Respuesta Luisa bello charris.

1. los derechos y deberes del aprendiz están regulados por el acuerdo 009 de 2024 reglamento del aprendiz Sena. Es importante conocerlo porque establece las normas que orientan el proceso de formación, garantiza los derechos de los aprendices y define sus responsabilidades academicas, disciplinarias y administrativas.
2. ❤ Recibir formación profesional integral con calidad.
   ❤ Ser escuchado y recibir respuesta oportuna a sus peticiones, quejas o solicitudes.
3. ❤ Cumplir con las actividades de aprendizaje y compromisos academicos.
   ❤ Respetar las normas de convivencia, seguridad y salud en el trabajo establecidas por el SENA.
4. los derechos fundamentales del trabajo se originaron en el marco de la Organización Internacional del trabajo OIT, creada en 1919. Su finalidad principal fue promover la justicia social, garantizar condiciones laborales dignas y proteger los derechos fundamentales deles trabajadores en todo el mundo.
5. considero que es importante conocer los derechos fundamentales del trabajo porque me ayudan a prepararme para el mundo laboral, reconocer mis derechos y deberes, prevenir situaciones de vulneración y promover relaciones laborales basadas en el respeto, la igualdad y la dignidad humana.

Kevin Mier Polo
Des. Proc. Mercadeo
3173614

Memo No.
Date 02 / 06 / 26

Actividad.

1. Antes de ingresar al mundo laboral, usted ostenta la calidad de aprendiz del SENA. ¿Mediante qué acuerdo se regulan los derechos y deberes del aprendiz y por qué considera que es importante conocerlo?
2. Mencione dos (2) derechos del aprendiz establecidos en el reglamento institucional.
3. Mencione dos (2) deberes del aprendiz dentro del proceso de formación.

Operaciones Comerciales
Kendry Daniela Medina
lunes 22 de Junio
Fundacion magdalena.

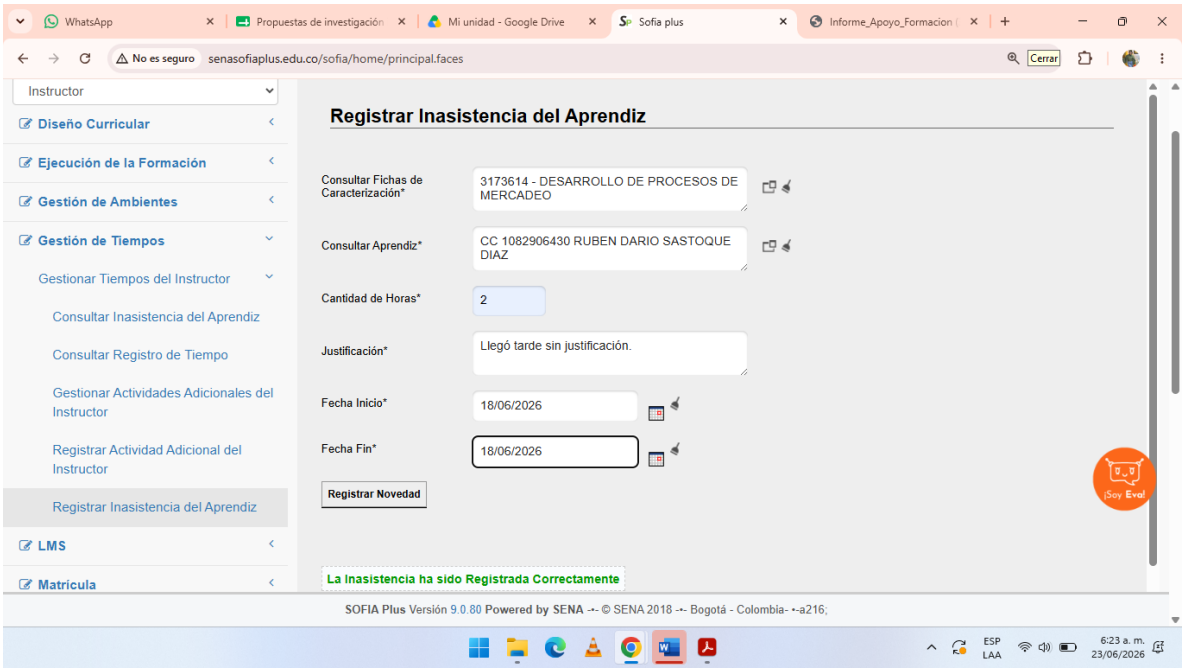
1. antes de ingresar al mundo laboral, usted ostenta la calidad de aprendiz del SENA. ¿mediante que acuerdo se regulan los derechos y deberes del aprendiz y porque considera que es IMPORTANTE conocerlo?
   • se regula mediante el acuerdo 009 del 2024
   Para mi es importante conocer mis derechos y deberes, asi garantizo una formacion justa, mas ordenada y con respeto antes de ingresar al mundo laboral
2. mencione dos (2) derechos del aprendiz establecidos en el reglamento institucional
   • recibir formación integral y de calidad
   • ser tratados con respeto y dignidad
3. mencione dos deberes del aprendiz dentro del proceso de formacion
   • asistir a las actividades de formacion
   • participar activamente
4. los derechos fundamentales del trabajo no surgen como una creacion exclusiva de colombia ¿en que contexto y organizacion internacional se originaron estos derechos y cual fue su finalidad principal?
   • nacieron internacionalmente con la organizacion internacional del trabajo OIT
   y su finalidad es proteger a los trabajadores para poder tener un empleo digno, y respeto en todo el mundo
5. explique brevemente por que considera importante conocer los derechos fundamentales del trabajo, aun cuando estos competencia

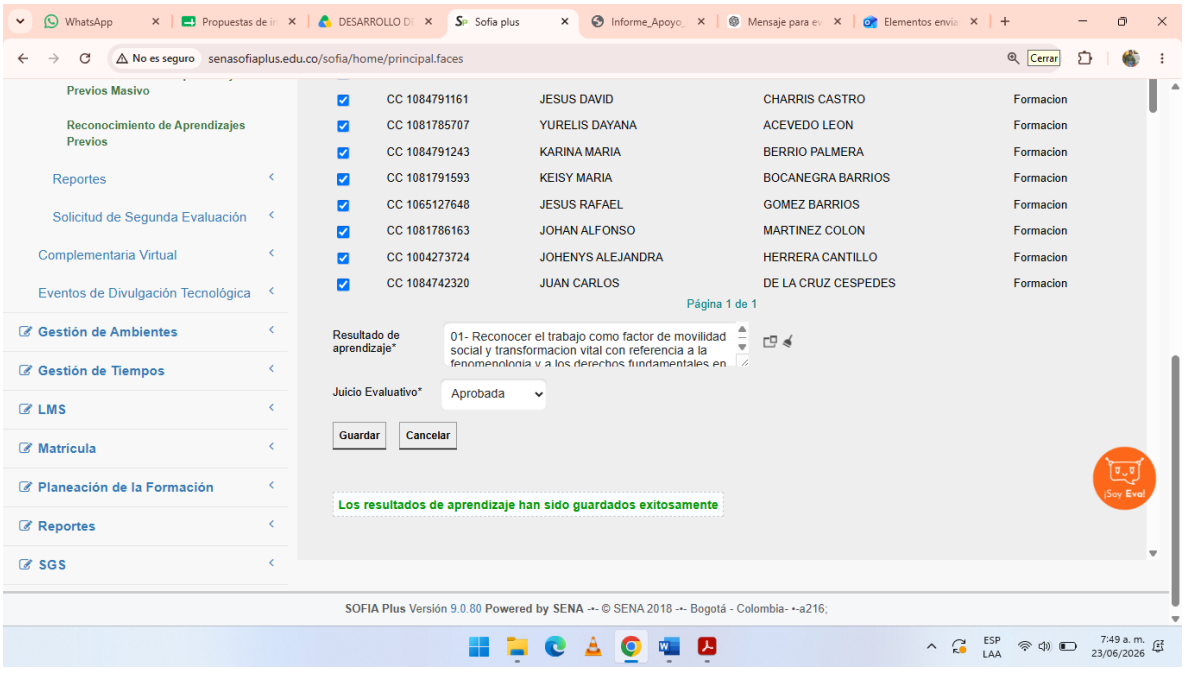
TEC. Operaciones Comerciales — Keyda M. Ga

Actividad

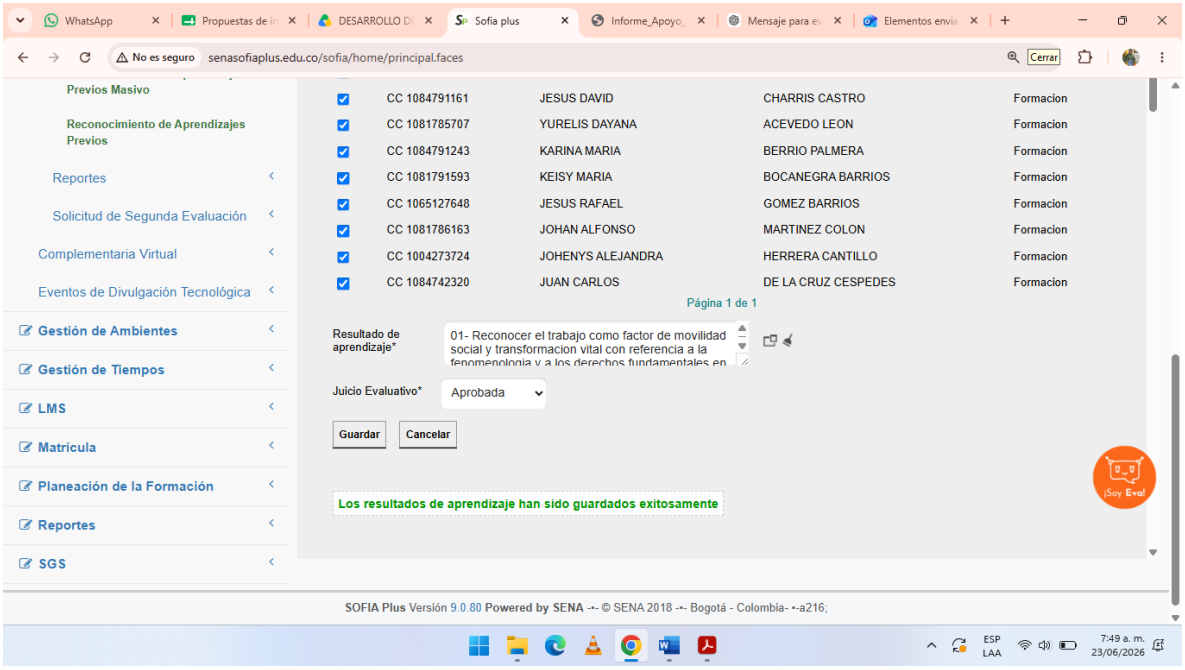
1. Antes de ingresar al mundo laboral, usted ostenta la calidad del sena. ¿mediante que acuerdo se regulan los derechos y de aprendiz y por qué considera que es importante conocerlo?
   R/. una herramienta clave para fortalecer nuestra comunidad, la participación democratica y la diversidad en los procesos de acuerdo 009 de 2024
2. Mencione dos derechos del aprendiz establecidos en el regl institucional.
   R/. • Ser tratados con respeto y dignidad
   • recibir formación integral y de calidad
3. Mencione dos deberes del aprendiz dentro del proceso de fo
   R/. • Asistir a las actividades de formación
   • Cumplir con las actividades asignadas
4. los derechos fundamentales del trabajo no surgieron como u exclusiva de colombia. ¿ en qué contexto u organización interna originaron estos derechos y cuál fue su finalidad principal?
   R/. ser originario en la OIT Organización internacional del su finalidad fue y es proteger los derechos fundamentales d
5. explique brevemente por qué considera importante conoce fundamentales del trabajo. aún cuando estos competencia sea y no especifica de su programa de formación
   R/. es importante conocer los derechos fundamentales del trabaj reconocer y proteger la dignidad, la igualdad y el bienest dores. además, ayuda a identificar situaciones de abuso

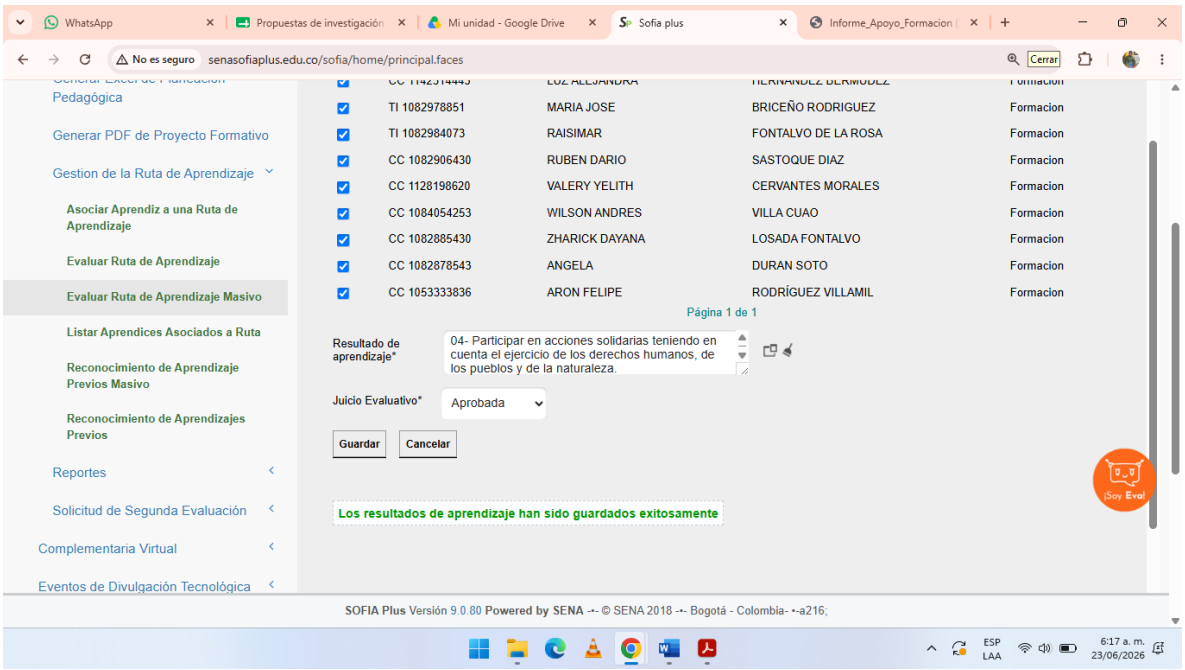
Anexo 4


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3173614 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Consultar Aprendiz*
CC 1082906430 RUBEN DARIO SASTOQUE DIAZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Llegó tarde sin justificación.
Fecha Inicio*
18/06/2026
Fecha Fin*
18/06/2026
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a216;

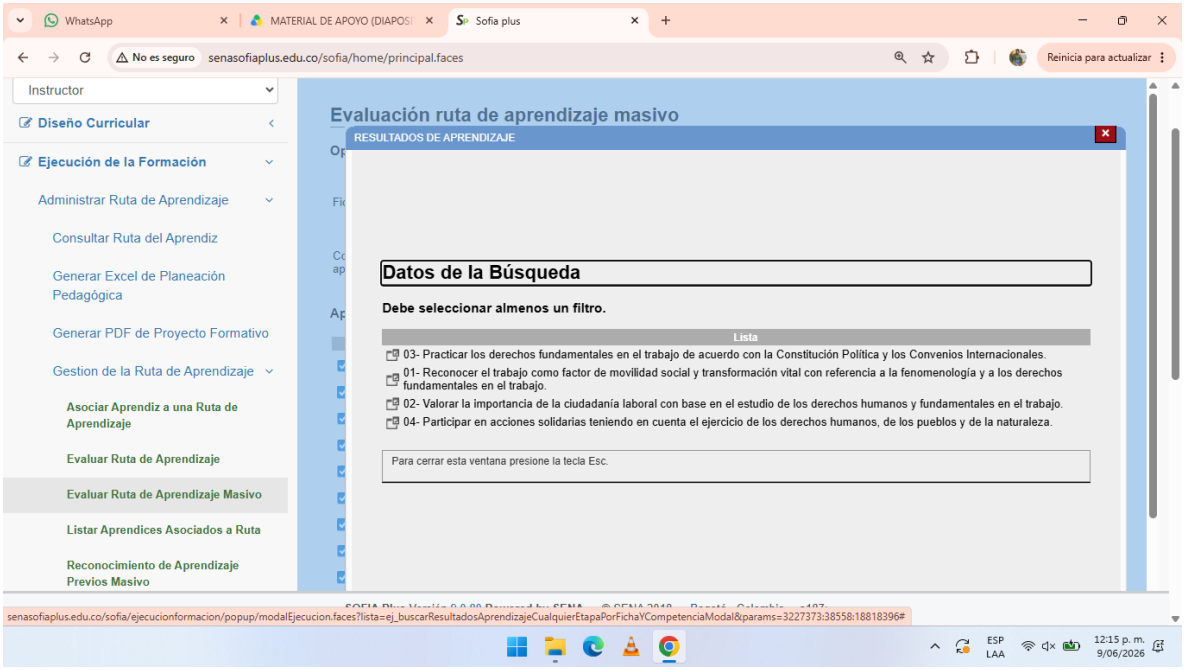

CC 1084791161 JESUS DAVID CHARRIS CASTRO Formacion
CC 1081785707 YURELIS DAYANA ACEVEDO LEON Formacion
CC 1084791243 KARINA MARIA BERRIO PALMERA Formacion
CC 1081791593 KEISY MARIA BOCANEGRA BARRIOS Formacion
CC 1065127648 JESUS RAFAEL GOMEZ BARRIOS Formacion
CC 1081786163 JOHAN ALFONSO MARTINEZ COLON Formacion
CC 1004273724 JOHENYS ALEJANDRA HERRERA CANTILLO Formacion
CC 1084742320 JUAN CARLOS DE LA CRUZ CESPEDES Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformacion vital con referencia a la
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a216;

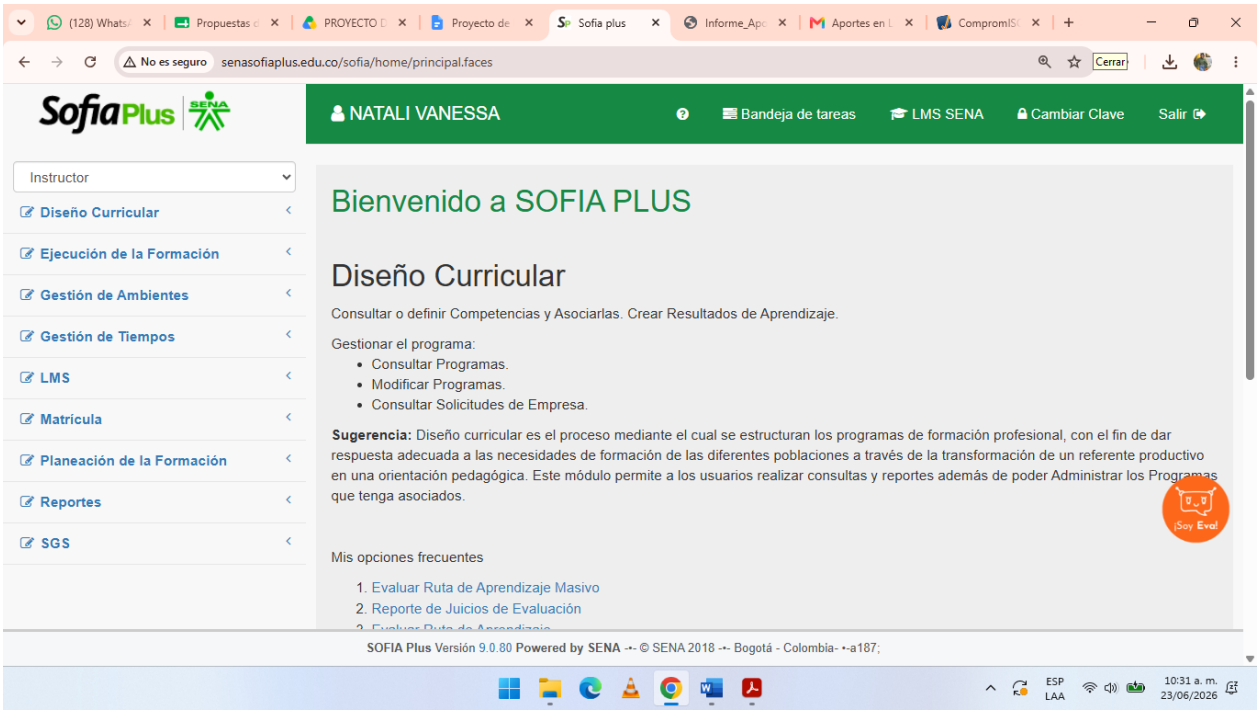
Anexo 5


WhatsApp
Propuestas de in
DESARROLLO DI
Sofia plus
Informe_Apoyo_
Mensaje para ev
Elementos envia
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Cerrar
Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
CC 1084791161 JESUS DAVID CHARRIS CASTRO Formacion
CC 1081785707 YURELIS DAYANA ACEVEDO LEON Formacion
CC 1084791243 KARINA MARIA BERRIO PALMERA Formacion
CC 1081791593 KEISY MARIA BOCANEGRA BARRIOS Formacion
CC 1065127648 JESUS RAFAEL GOMEZ BARRIOS Formacion
CC 1081786163 JOHAN ALFONSO MARTINEZ COLON Formacion
CC 1004273724 JOHENYS ALEJANDRA HERRERA CANTILLO Formacion
CC 1084742320 JUAN CARLOS DE LA CRUZ CESPEDES Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformacion vital con referencia a la
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a216;
ESP LAA
7:49 a. m. 23/06/2026


WhatsApp
Propuestas de investigación
Mi unidad - Google Drive
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Cerrar
Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
TI 1082978851 MARIA JOSE BRICEÑO RODRIGUEZ Formacion
TI 1082984073 RAISIMAR FONTALVO DE LA ROSA Formacion
CC 1082906430 RUBEN DARIO SASTOQUE DIAZ Formacion
CC 1128198620 VALERY YELITH CERVANTES MORALES Formacion
CC 1084054253 WILSON ANDRES VILLA CUAO Formacion
CC 1082885430 ZHARICK DAYANA LOSADA FONTALVO Formacion
CC 1082878543 ANGELA DURAN SOTO Formacion
CC 1053333836 ARON FELIPE RODRÍGUEZ VILLAMIL Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a216;
ESP LAA
6:17 a. m. 23/06/2026

Anexo 6


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.


SofiaPlus
NATALI VANESSA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa:
Consultar Programas.
Modificar Programas.
Consultar Solicitudes de Empresa.
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones frecuentes
1. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
2. Reporte de Juicios de Evaluación
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a187;

Anexo 7

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico
e Innovación - SENNOVA
Semilleros de Investigación

FORMATO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

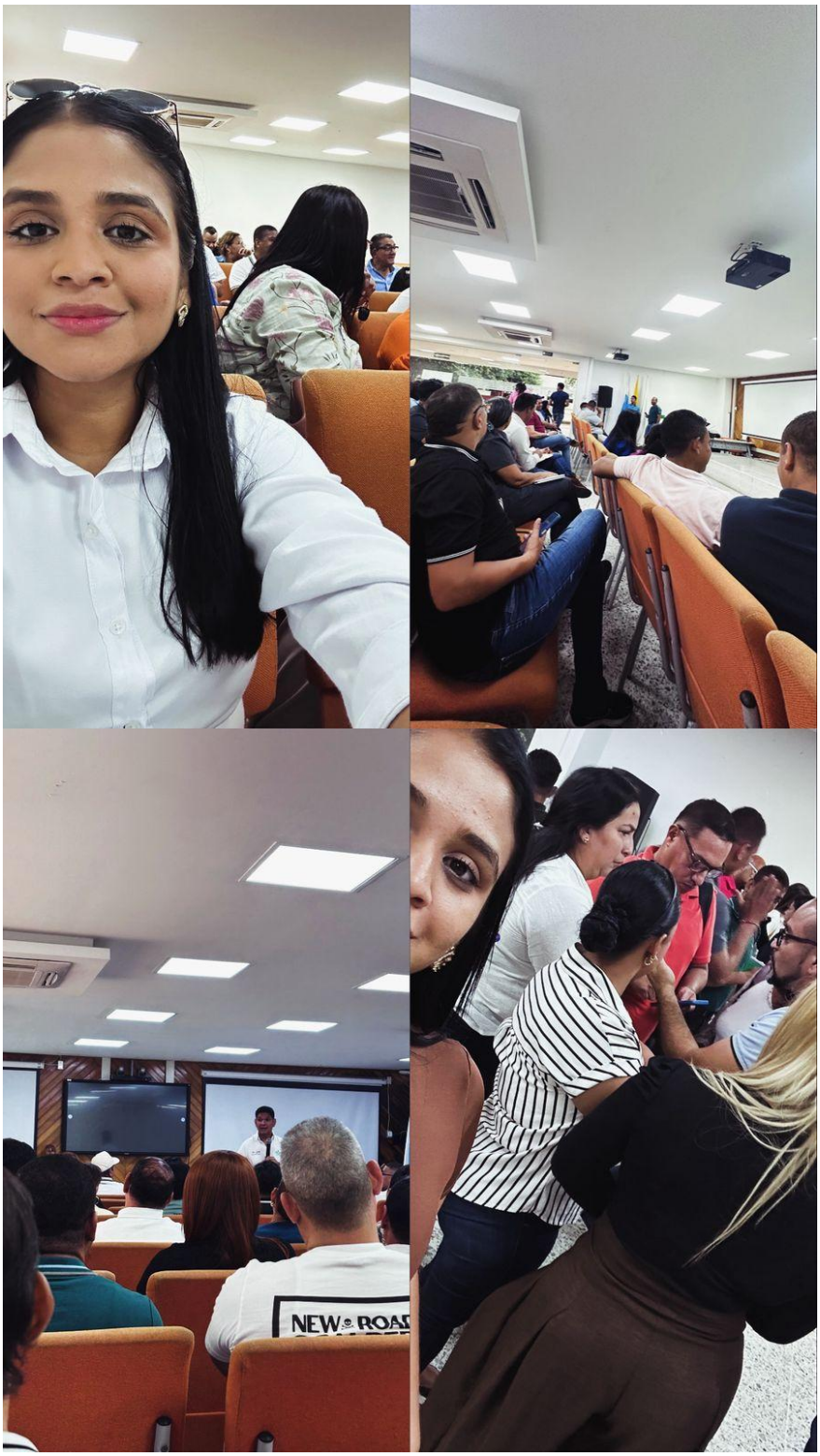
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Técnico en Asistencia Administrativa					
SEDE:	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena					
NOMBRE DEL SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN:						
FICHA:	3317643					
INSTRUCTOR QUE ORIENTA:	Germán Navarro Castañeda, Natali Suárez Peña y Shirley Silvera Ferez					
E-MAIL INSTRUCTOR:	geanavarro@sena.edu.co					
TELÉFONO INSTRUCTOR:	3108994494-3016788790					
TÍTULO DEL PROYECTO:	Optimizar Procesos Administrativos y Procedimientos Organizacionales en el departamento del Magdalena.					
- Autor(es)	Germán Navarro Castañeda, Natali Suárez Peña y Shirley Silvera Ferez					
- Identificación	CC 1004380498 CC84455805					
E-MAIL DE CONTACTO:	nysuarezp@sena.edu.co geanavarro@sena.edu.co					
TELÉFONOS DE CONTACTO:	3108994494- 3016788790-3174629005					
CATEGORÍA: (seleccionar una)	**PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN**	X	**INVESTIGACIÓN EN CURSO**		**INVESTIGACIÓN TERMINADA**	
ÁREA DE LA INVESTIGACIÓN:	Administrativa		**SUBÁREA:** Gestión del Talento Humano			

1. **TITULO:** Diseño de una ruta de actuación frente al acoso laboral y la discriminación para el fortalecimiento del clima organizacional en entornos administrativos.

2. **INTRODUCCIÓN:** El entorno laboral es, ante todo, un espacio de convivencia humana. En el día a día de las organizaciones, las oficinas y áreas administrativas no solo albergan procesos, cifras y cumplimiento de metas; albergan personas cuyas interacciones directas construyen el tejido de la cultura empresarial. Cuando este tejido se ve vulnerado por conductas de acoso laboral o discriminación, no solo se afecta la productividad o la legalidad de la empresa, sino que se fractura la dignidad, el bienestar emocional y la seguridad de los colaboradores. Un clima organizacional deteriorado por el miedo o la exclusión silenciosa es incompatible con la sostenibilidad y la innovación.

Tradicionalmente, las respuestas institucionales ante estas problemáticas se han limitado a

Anexo 8



Anexo 9

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATALI VANESSA SUAREZ PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3394998 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

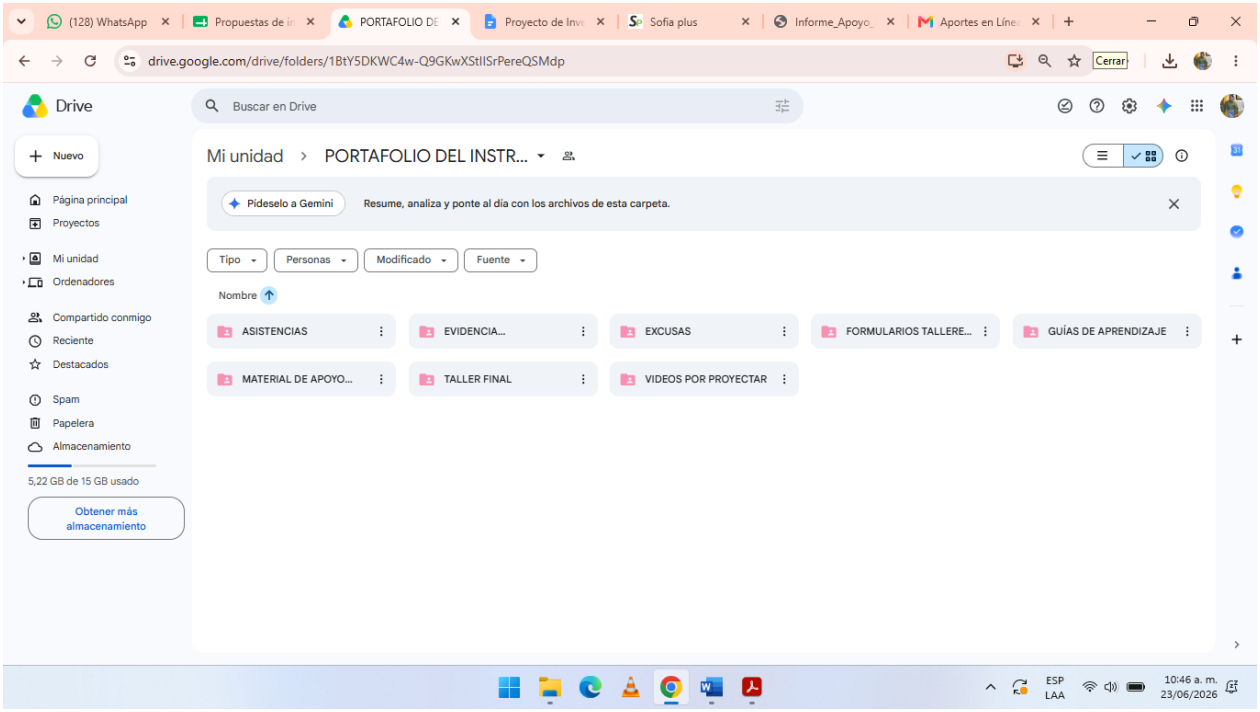
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
15/06/2026	19/06/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	56,00

INSTRUCTOR: NATALI VANESSA SUAREZ PEÑA

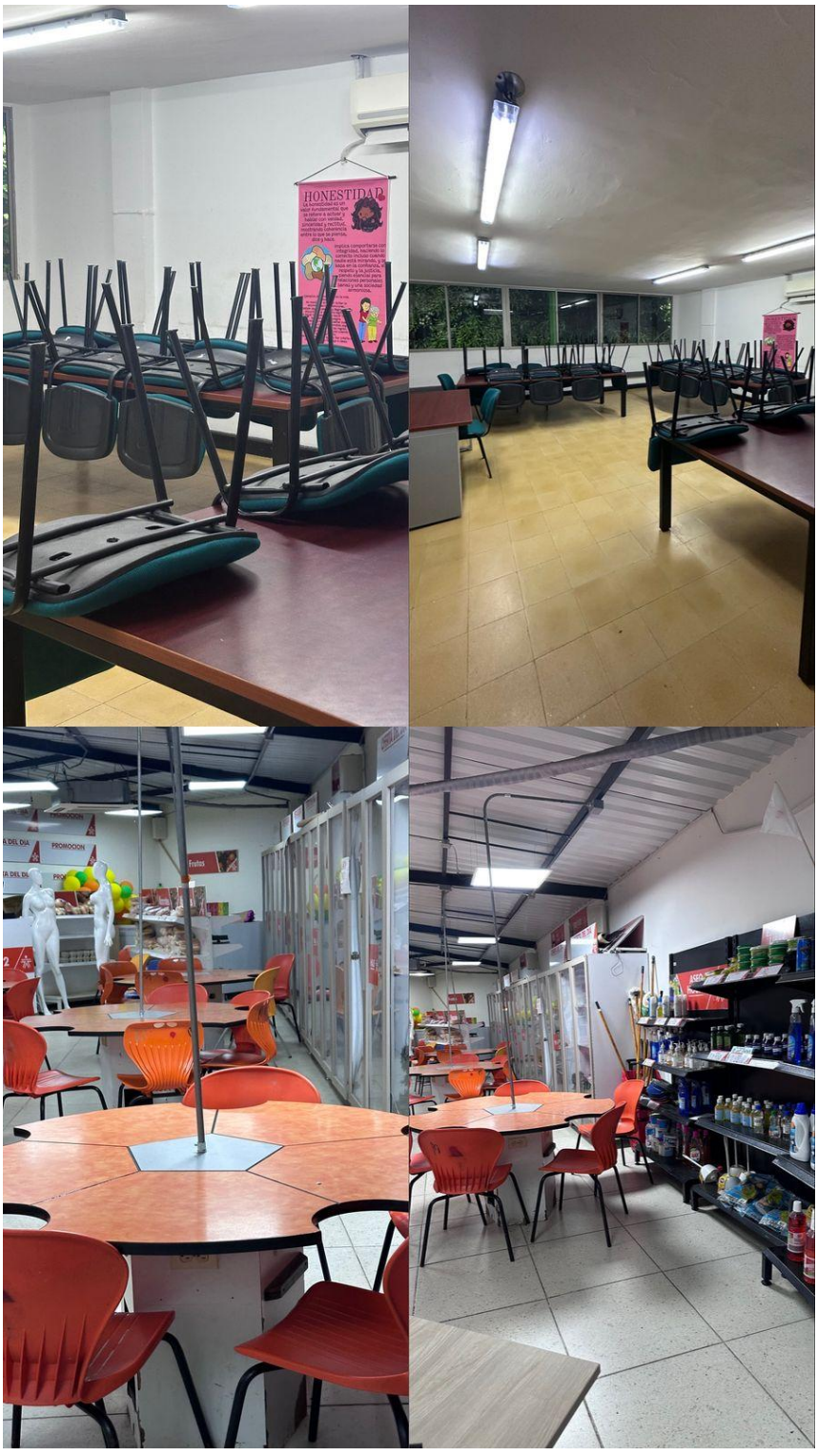
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

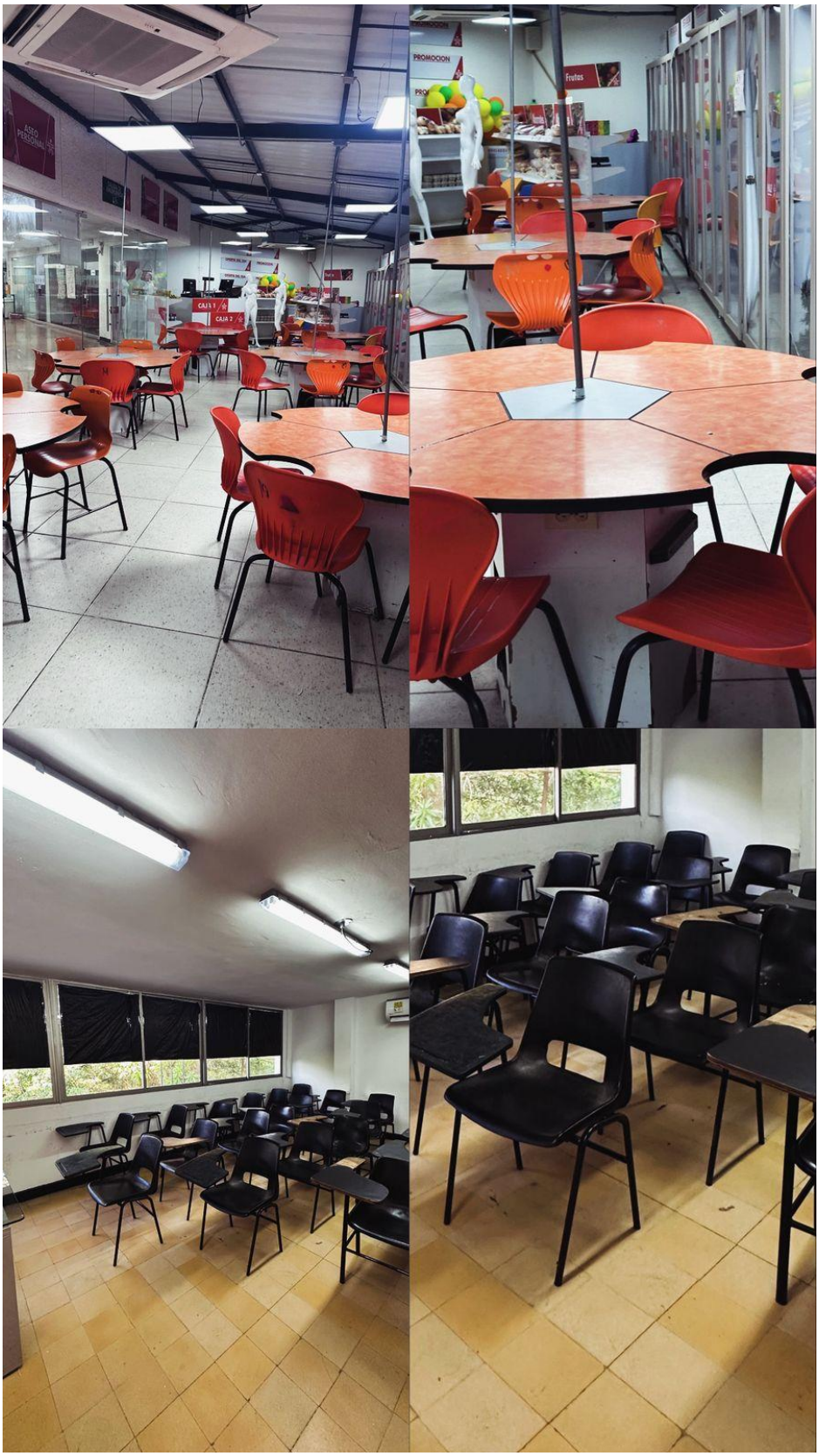
Anexo 10



https://drive.google.com/drive/folders/1BtY5DKWC4w-Q9GKwXStIISrPereQSMdp

Anexo 11

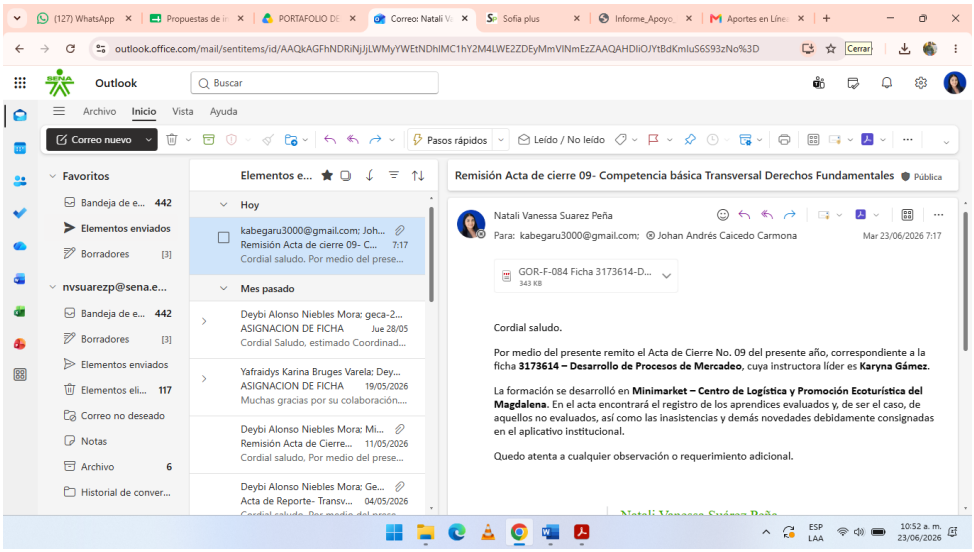



PROMOCION
Frutas
CAJA 1
CAJA 2

Anexo 12

ACTA No. 009- 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de resultados de aprendizaje –,Derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales- Ficha 3173614-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO			
CIUDAD Y FECHA:	**Santa Marta, Junio 2026.**	**HORA INICIO:** 12:00 p.m. 26-Mayo	**HORA FIN:** 04:00 p.m. 19- Junio
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, Subsede Ciénaga.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Magdalena-Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Verificación de resultados de aprendizaje. 2. Registro de aprendices aprobados. 3. Registro de aprendices no evaluados.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Registrar los resultados de aprendizaje de la competencia Derechos Fundamentales del Trabajo. 2. Consolidar listado de aprendices aprobados y no evaluados.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Se realizó la revisión de los resultados de aprendizaje correspondientes a la competencia Derechos Fundamentales del Trabajo de la ficha Ficha 3173614-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO. 2. Se verificaron las evidencias de aprendizaje registradas en el portafolio del instructor, listas de asistencia y actividades desarrolladas por los aprendices. 3. Se identificaron los aprendices que cumplieron satisfactoriamente con los resultados de aprendizaje y aquellos que no pudieron ser evaluados debido a inasistencia injustificada. 4. Las evidencias reposan en el portafolio del instructor, en el repositorio digital Drive y en el aplicativo institucional Sofía Plus donde se realizó la evaluación correspondiente a cada aprendiz de acuerdo con las evidencias presentadas. 5. Así mismo, se efectuó el registro de las inasistencias injustificadas que impidieron la evaluación de algunos aprendices. 6. Los soportes de evaluación reposan en el portafolio del instructor y en el repositorio digital correspondiente.			
CONCLUSIONES			

GOR-F-084 V02



Anexo 13

