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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2026

Señor(a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9025756 del 2026
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9025756** del año 2026

Keyla Nerina Daza Jacquin, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 36.696.927, 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($28.424.982). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses desde febrero hasta julio por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de julio 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 RECURSOS HUMANOS.

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.	Apoyar el proceso de formación profesional integral en la modalidad presencial en su etapa productiva a los aprendices de las fichas**:** - Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, ficha 3066825. - Técnico en Montaje de Exhibiciones Comerciales, ficha 2995182. - Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, ficha 2995183. - Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, ficha 2875130. - Técnico en Asistencia Administrativa, ficha 2770655.	ANEXO 1. Evidencia Fotográfica.
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).	Validé la ejecución del desarrollo curricular del programa de formación ficha 2770755 Técnico en Asistencia Administrativa en el desarrollo de su etapa productiva.	ANEXO 2. Evidencia Fotográfica
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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.	Se realizó seguimiento a los aprendices de las fichas: - Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, ficha 3066825. - Técnico en Montaje de Exhibiciones Comerciales, ficha 2995182. - Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, ficha 2995183. - Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, ficha 2875130. - Técnico en Asistencia Administrativa, ficha 2770655. Revisión de bitácoras, orientación en las funciones, visitas a empresas, entre otras.	ANEXO 3. Correos electrónicos, fotos, base de datos, captura de pantalla de bitácora y reunión de seguimiento, Link de Bitácoras en Drive.
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registro de juicios evaluativos en plataforma institucional Sofia Plus de los aprendices en etapa productiva de los programas de formación:	ANEXO 4. Capture de pantalla.

		- Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, ficha 3066825.	
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación 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.	Reporte de eventos generados del aplicativo SOFIA PLUS.	ANEXO 5. Gestión de Tiempos en Sofía plus. Capture de pantalla.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Organizar el portafolio del Instructor, según actividades de seguimiento en el desarrollo de su etapa productiva a aprendices de las fichas:	ANEXO 6. Capture de pantalla y link.

		- Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, ficha 3066825. - Técnico en Montaje de Exhibiciones Comerciales, ficha 2995182. - Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, ficha 2995183. - Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, ficha 2875130. - Técnico en Asistencia Administrativa, ficha 2770655.	
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentó informe contractual e informe financiero del mes de marzo de 2026.	ANEXO 7. Evidencia Fotográfica (capture).
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual, planilla de pago seguridad social del mes de febrero de 2026 No. 9500591519, y demás documentos requeridos para la legalización del pago de honorarios correspondientes al mes de marzo de 2026, objeto de cobro.	ANEXO 8. Evidencia fotográfica.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

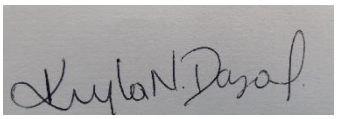
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 9500591519 de aportes en línea referente al mes de febrero del2026.

Cordialmente,



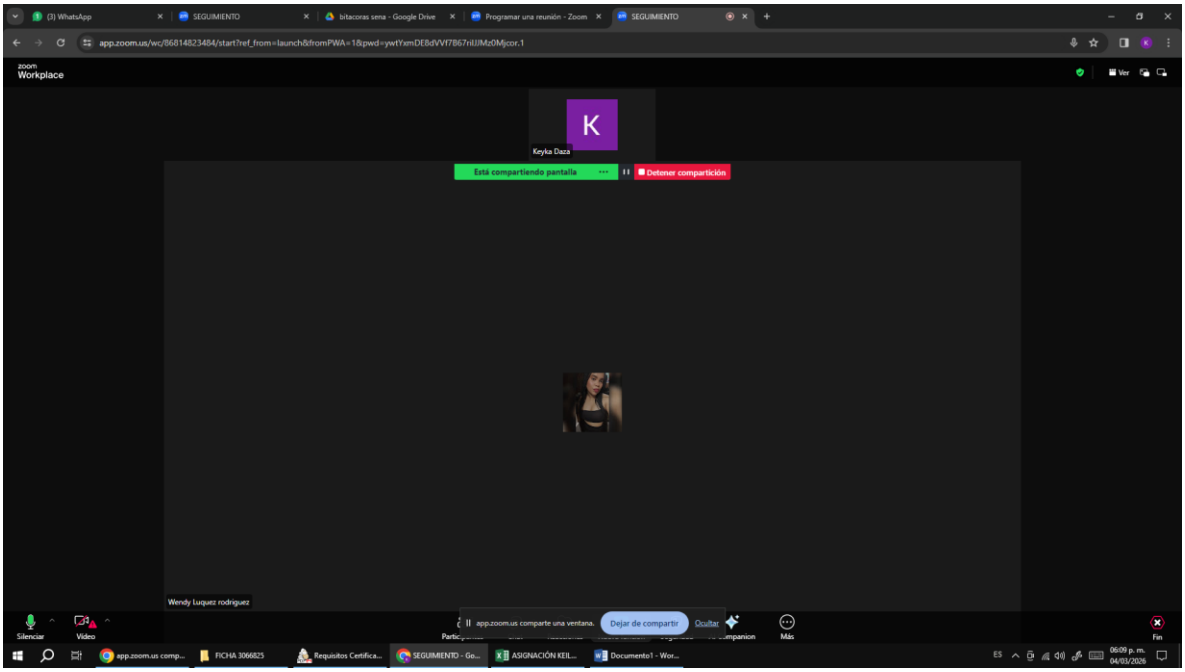
KEYLA NERINA DAZA JACQUIN
Contratista
C.C. 36.696.927 DE Santa Marta

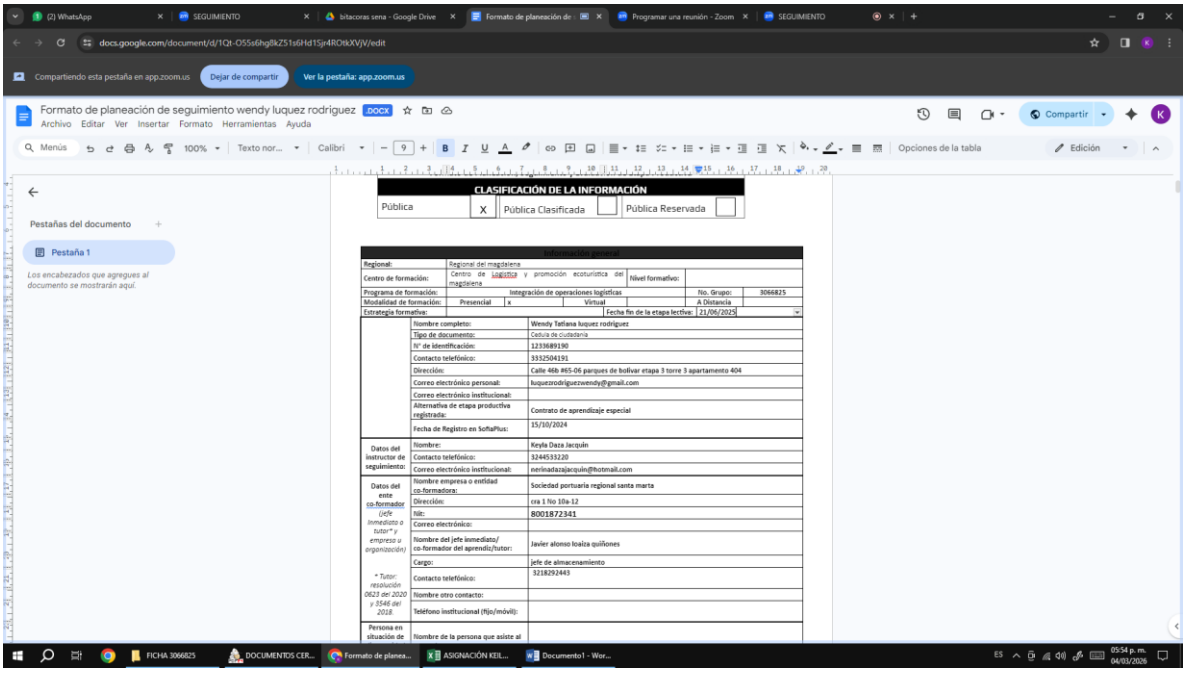


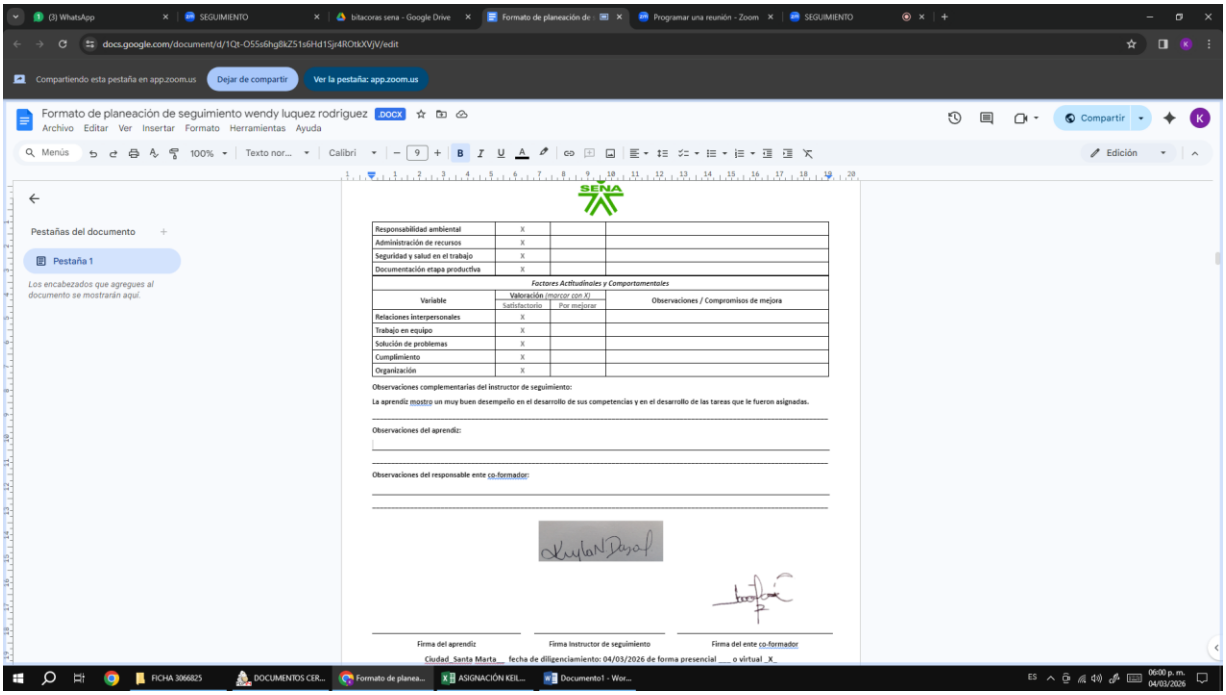
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9025756 DEL AÑO 2026

ANEXOS

ANEXO 1.







Formato de planeación de seguimiento wendy luquez rodriguez .DOCX

Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración *(marcar con X)*		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

La aprendiz mostro un muy buen desempeño en el desarrollo de sus competencias y en el desarrollo de las tareas que le fueron asignadas.

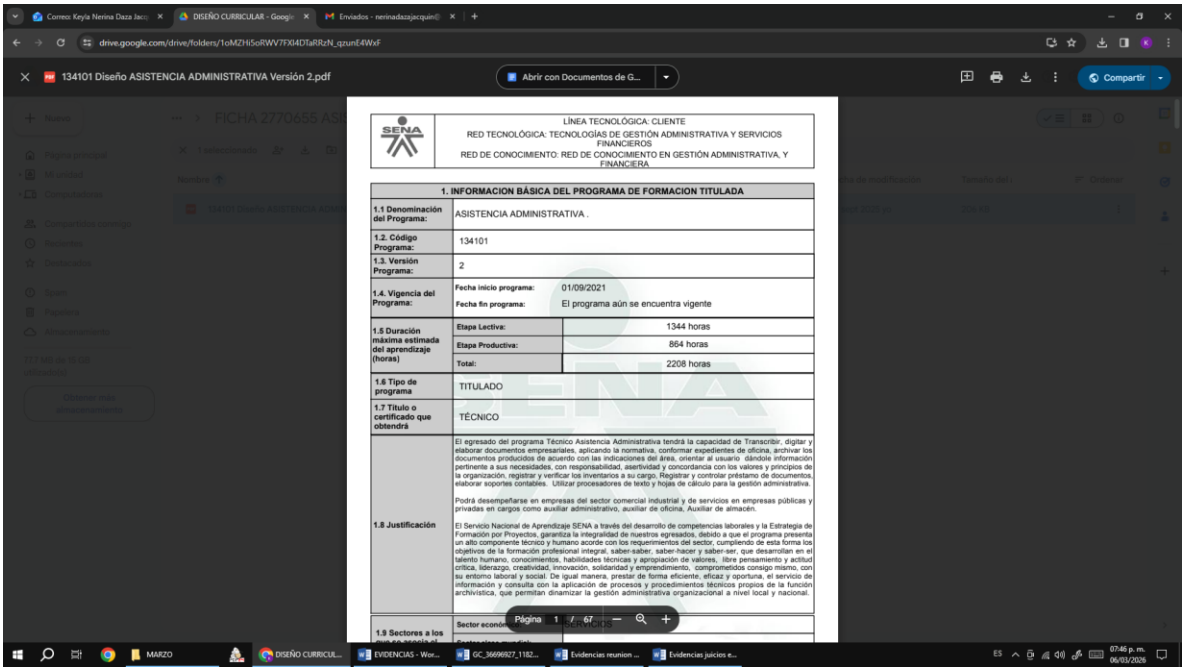
Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz | Firma Instructor de seguimiento | Firma del ente co-formador

Ciudad_Santa Marta__ fecha de diligenciamiento: 04/03/2026 de forma presencial ___ o virtual _X_

ANEXO 2



134101 Diseño ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Versión 2.pdf

LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

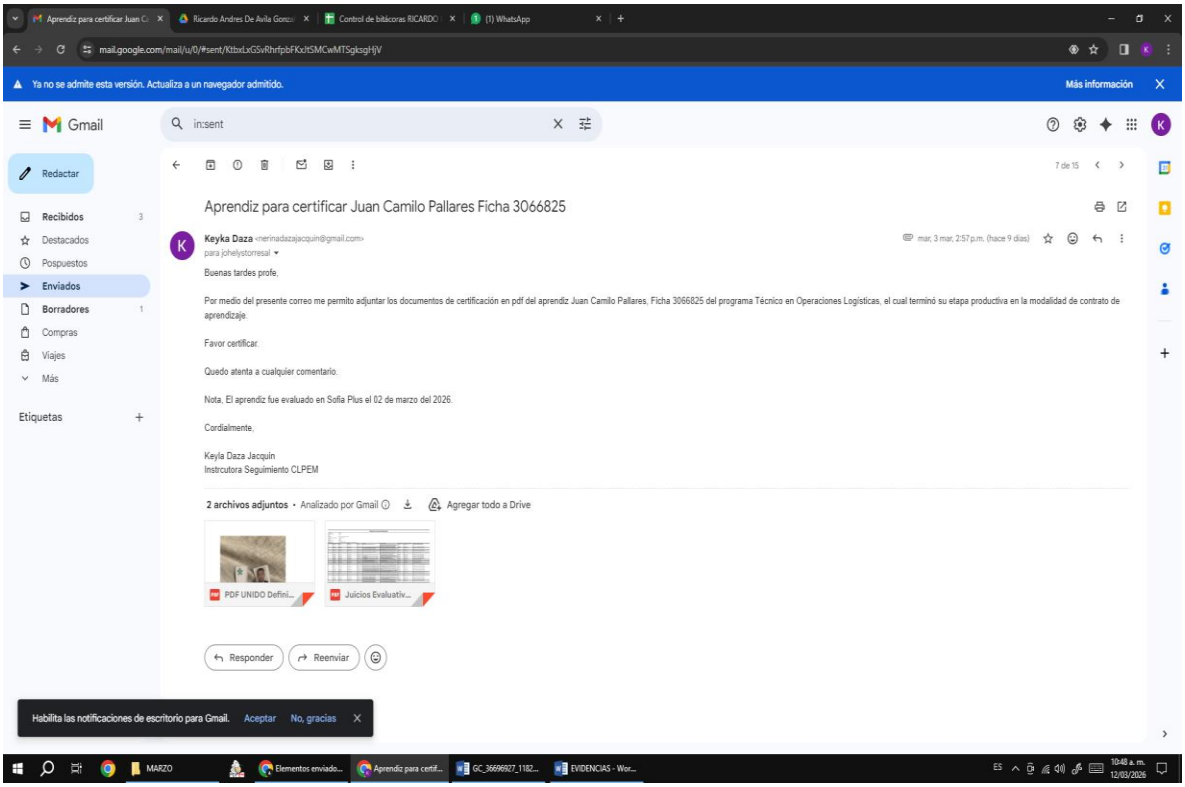
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	
1.2. Código Programa:	134101	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	01/09/2021
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El egresado del programa Técnico Asistencia Administrativa tendrá la capacidad de Transcribir, digitar y elaborar documentos empresariales, aplicando la normativa, conformar expedientes de oficina, archivar los documentos producidos de acuerdo con las indicaciones del área, orientar al usuario dándole información pertinente a sus necesidades, con responsabilidad, asertividad y concordancia con los valores y principios de la organización, registrar y verificar los inventarios a su cargo, Registrar y controlar préstamo de documentos, elaborar soportes contables. Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo para la gestión administrativa. Podrá desempeñarse en empresas del sector comercial industrial y de servicios en empresas públicas y privadas en cargos como auxiliar administrativo, auxiliar de oficina, Auxiliar de almacén. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA a través del desarrollo de competencias laborales y la Estrategia de Formación por Proyectos, garantiza la integralidad de nuestros egresados, debido a que el programa presenta un alto componente técnico y humano acorde con los requerimientos del sector, cumpliendo de esta forma los objetivos de la formación profesional integral, saber-saber, saber-hacer y saber-ser, que desarrollan en el talento humano, conocimientos, habilidades técnicas y apropiación de valores, libre pensamiento y actitud crítica, liderazgo, creatividad, innovación, solidaridad y emprendimiento, comprometidos consigo mismo, con su entorno laboral y social. De igual manera, prestar de forma eficiente, eficaz y oportuna, el servicio de información y consulta con la aplicación de procesos y procedimientos técnicos propios de la función archivística, que permitan dinamizar la gestión administrativa organizacional a nivel local y nacional.	
1.9 Sectores a los	Sector econó	

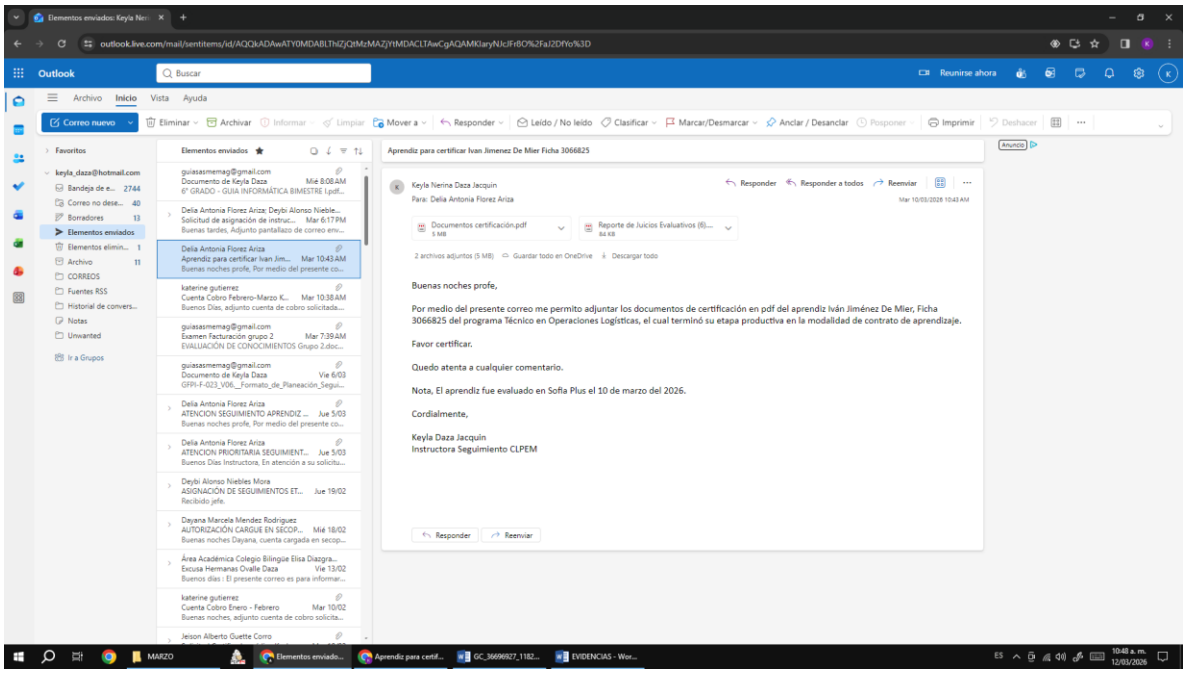
Página 1 / 67

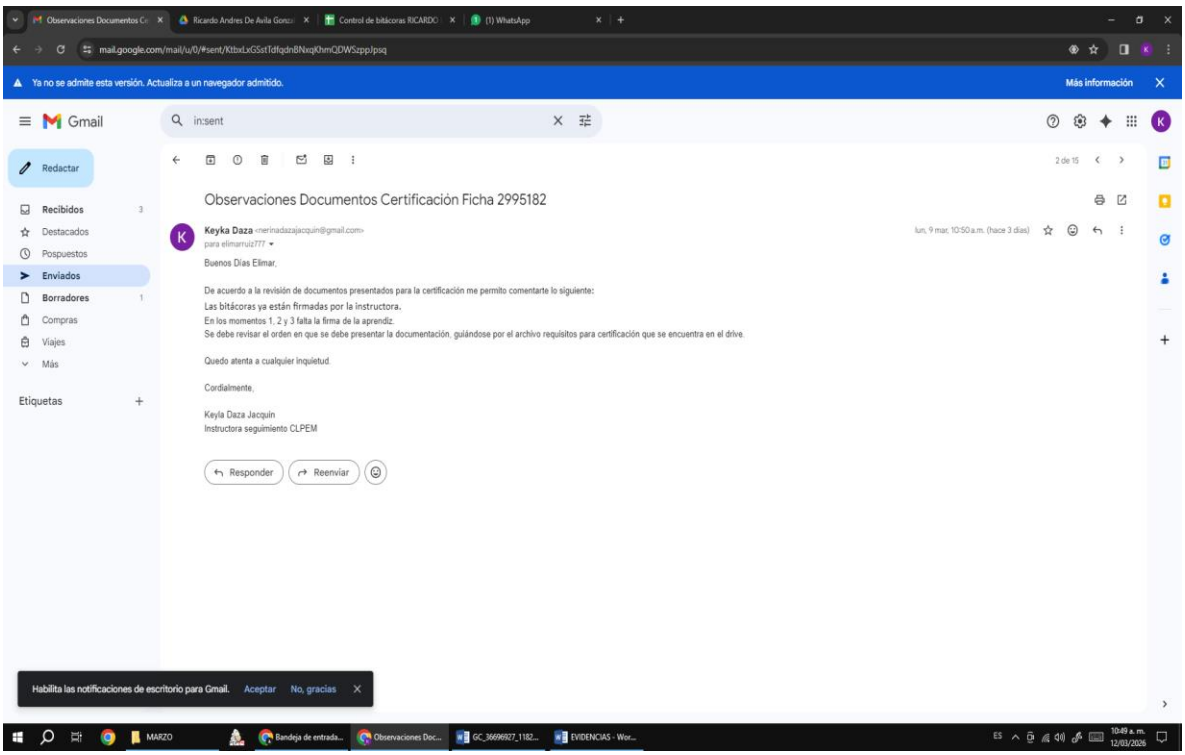
ANEXO 3

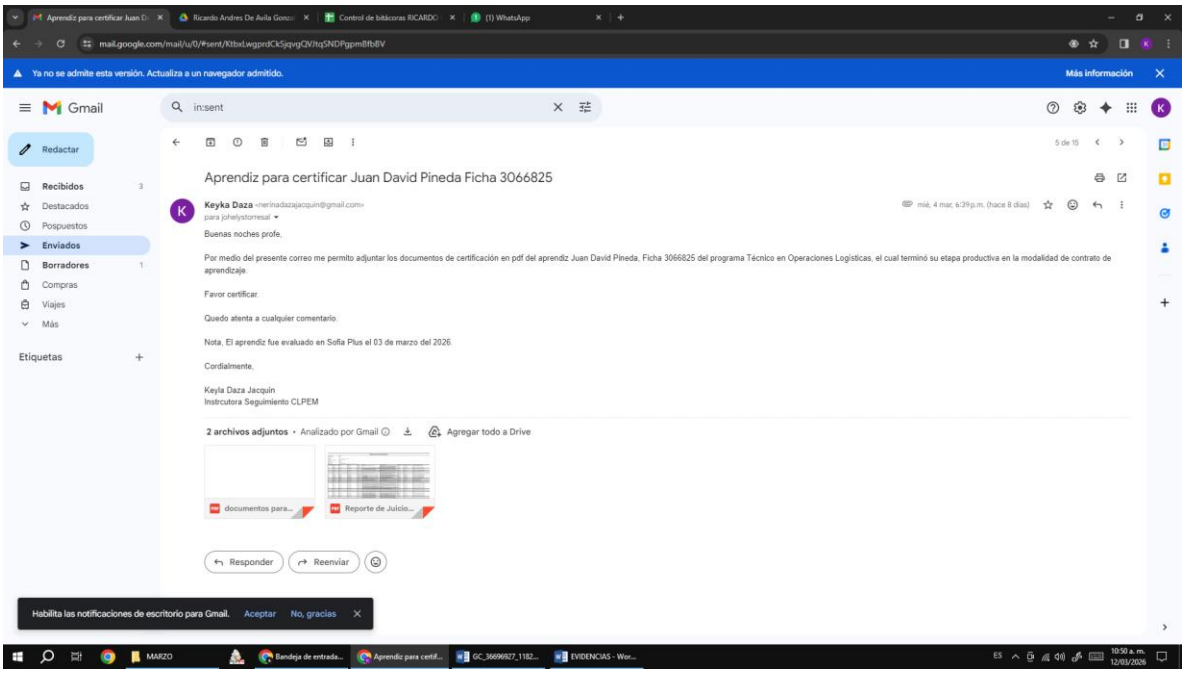
LINK SEGUIMIENTOS

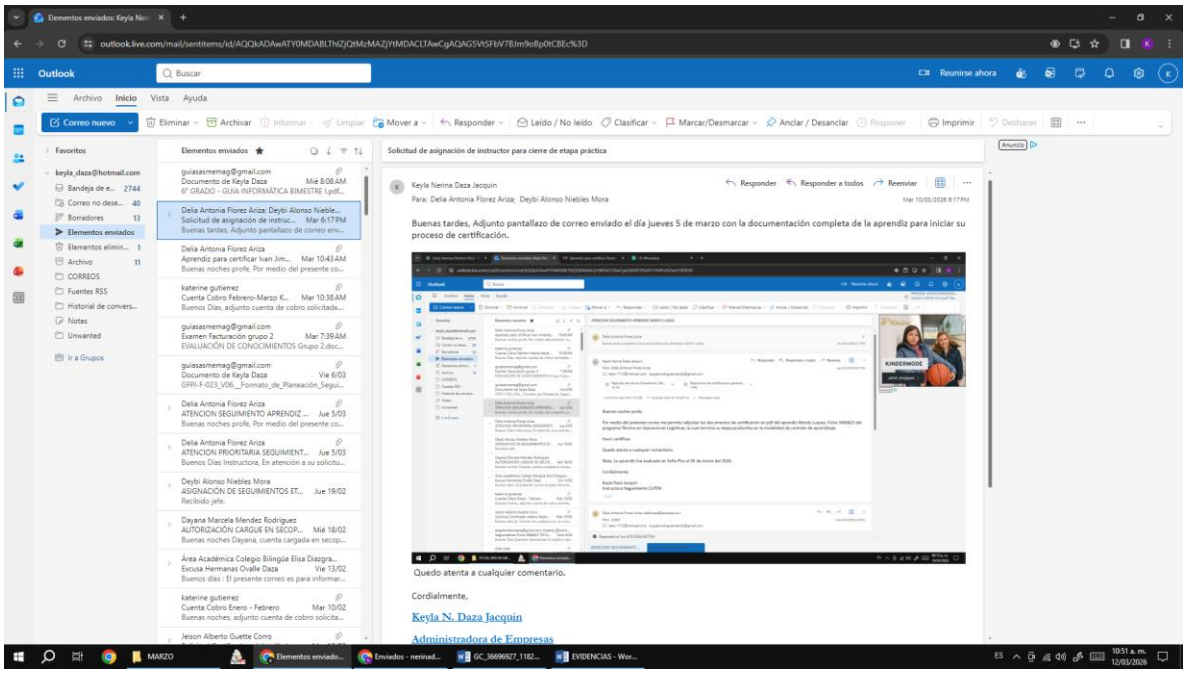
FICHA 2995182
https://drive.google.com/drive/folders/1Qp1WtY__1H9oVPjonfsRNEH3nLKH1nvn?usp=sharing
FICHA 2875130
https://drive.google.com/drive/folders/1_7YGQ7ZLu44aHojBca_0yN0cDlO0jLE_?usp=sharing
FICHA 2995183
https://drive.google.com/drive/folders/1uFC1pigMXqSlQYoB0fVpLKPWR5hYx_XB?usp=sharing
FICHA 3066985
https://drive.google.com/drive/folders/1uhj_kfRqFDGsxdhQ1SPbeSSTRKt2itaY?usp=sharing
FICHA 2770655
https://drive.google.com/drive/folders/1zl-1l1bYfWd7Z6vCu_eNZ4fCmY3IZeul?usp=sharing




Outlook
Aprendiz para certificar Ivan Jimenez De Mier Ficha 3066825
Keyla Nerina Daza Jacquin
Para: Delia Antonia Florez Ariza
Buenas noches profe,
Por medio del presente correo me permito adjuntar los documentos de certificación en pdf del aprendiz Iván Jiménez De Mier, Ficha 3066825 del programa Técnico en Operaciones Logísticas, el cual terminó su etapa productiva en la modalidad de contrato de aprendizaje.
Favor certificar.
Quedo atenta a cualquier comentario.
Nota, El aprendiz fue evaluado en Sofia Plus el 10 de marzo del 2026.
Cordialmente,
Keyla Daza Jacquin
Instructora Seguimiento CLPEM


Gmail
Observaciones Documentos Certificación Ficha 2995182
Keyka Daza
Buenos Dias Elimar,
De acuerdo a la revisión de documentos presentados para la certificación me permito comentarte lo siguiente:
Las bitácoras ya están firmadas por la instructora.
En los momentos 1, 2 y 3 falta la firma de la aprendiz.
Se debe revisar el orden en que se debe presentar la documentación, guiándose por el archivo requisitos para certificación que se encuentra en el drive.
Quedo atenta a cualquier inquietud.
Cordialmente,
Keyla Daza Jacquin
Instructora seguimiento CLPEM
Responder
Reenviar


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Compras
Viajes
Más
Etiquetas
in:sent
Aprendiz para certificar Juan David Pineda Ficha 3066825
Keyka Daza
Buenas noches profe.
Por medio del presente correo me permito adjuntar los documentos de certificación en pdf del aprendiz Juan David Pineda, Ficha 3066825 del programa Técnico en Operaciones Logísticas, el cual terminó su etapa productiva en la modalidad de contrato de aprendizaje.
Favor certificar.
Quedo atenta a cualquier comentario.
Nota, El aprendiz fue evaluado en Sofia Plus el 03 de marzo del 2026.
Cordialmente,
Keyla Daza Jacquin
Instrcutora Seguimiento CLPEM
2 archivos adjuntos
Agregar todo a Drive
Responder
Reenviar
Habilita las notificaciones de escritorio para Gmail.
Aceptar
No, gracias

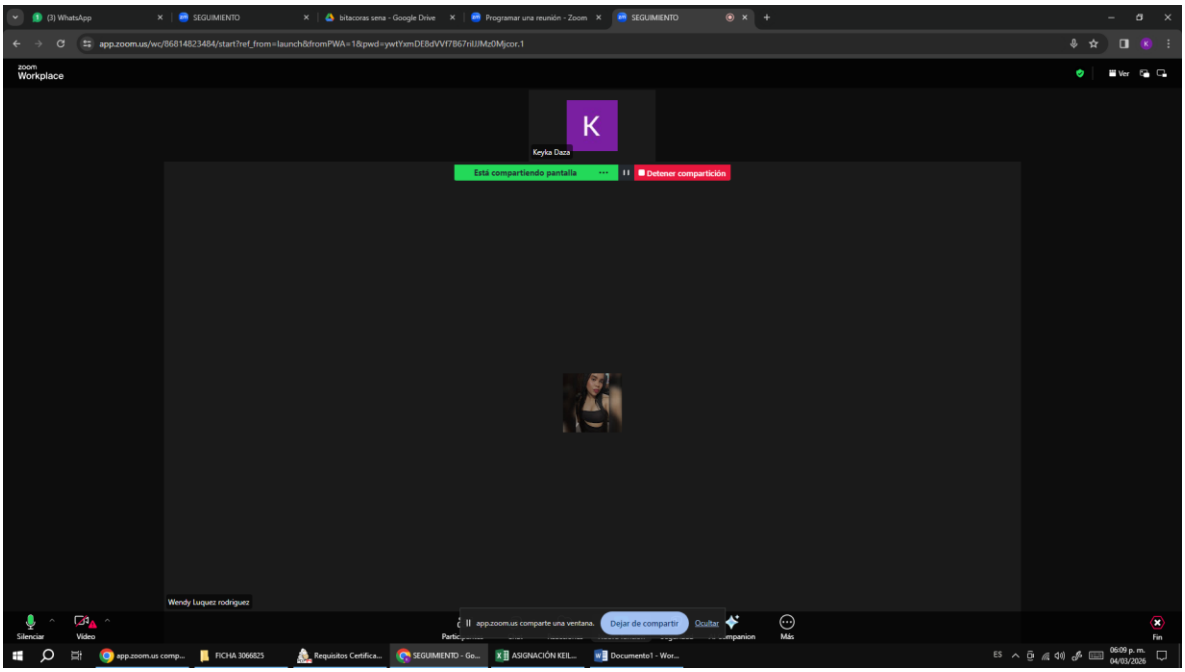

Outlook
Buscar
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Responder
Reenviar
Elementos enviados
Solicitud de asignación de instructor para cierre de etapa práctica
Keyla Nerina Daza Jacquin
Buenas tardes, Adjunto pantallazo de correo enviado el día jueves 5 de marzo con la documentación completa de la aprendiz para iniciar su proceso de certificación.
Quedo atenta a cualquier comentario.
Cordialmente,
Keyla N. Daza Jacquin
Administradora de Empresas

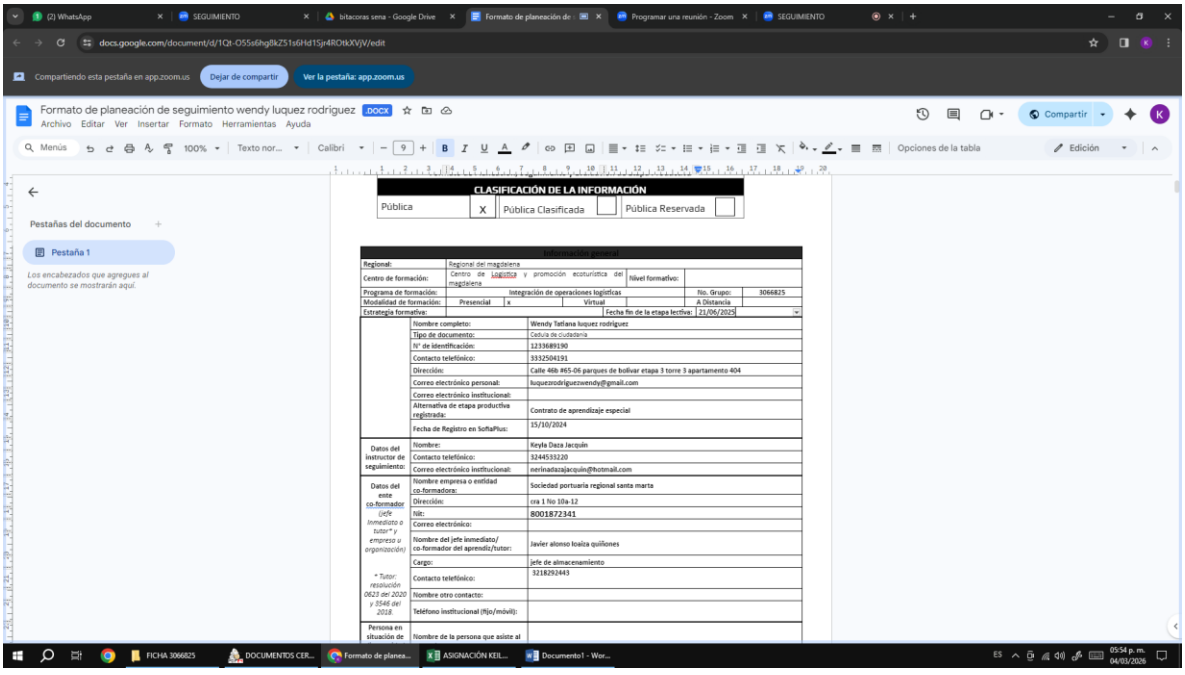


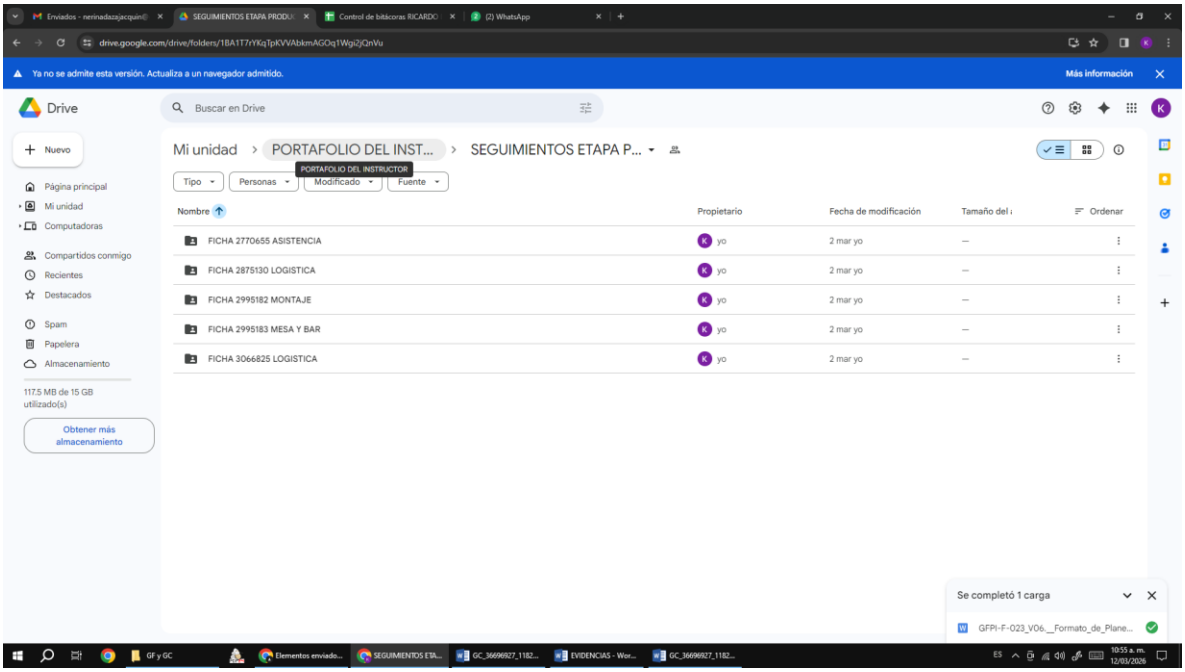
HONOR 200 Smart 25mm f/1.8 1/30s ISO173 06/03/2026 10:44

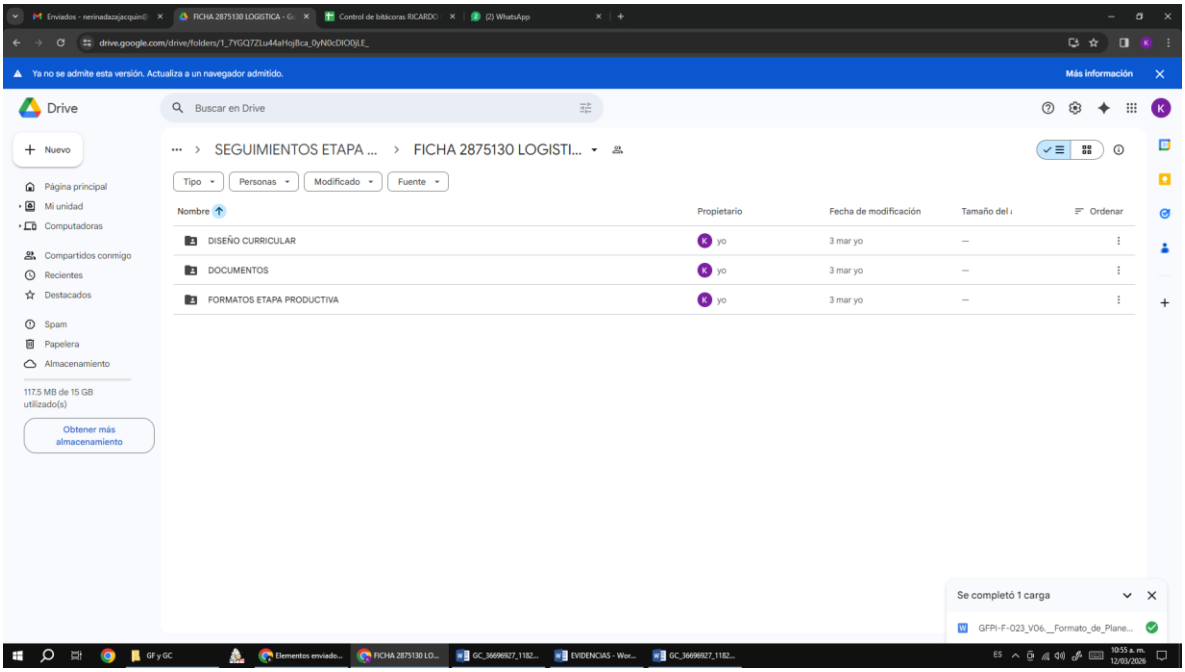


HONOR 200 Smart 25mm f/1.8 1/30s ISO163 06/03/2026 10:44

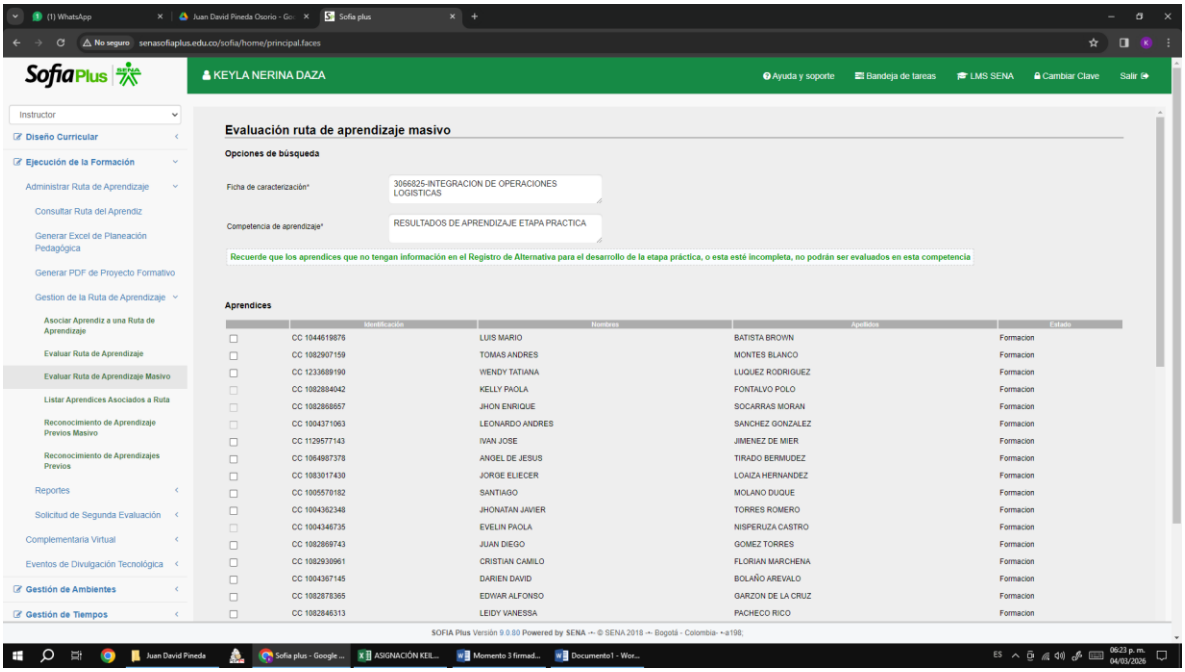

Workplace
Keyka Daza
Está compartiendo pantalla
Detener compartición
Wendy Luquez rodriguez
Dejar de compartir
Ocultar

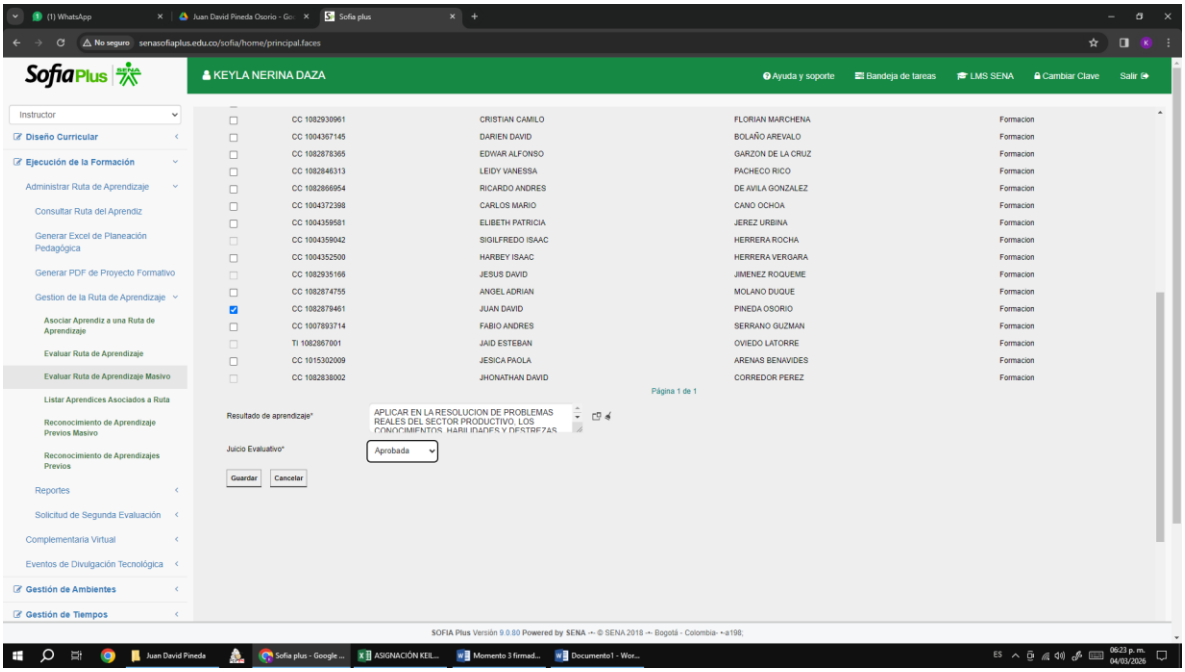

Compartiendo esta pestaña en app.zoom.us
Dejar de compartir
Ver la pestaña: app.zoom.us
Formato de planeación de seguimiento wendy luquez rodriguez
Compartir
Pestañas del documento
Pestaña 1
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
Pública Reservada
Información general
Regional:
Regional del magdalena
Centro de formación:
Nivel formativo:
Programa de formación:
Integración de operaciones logísticas
No. Grupo:
3066825
Modalidad de formación:
Presencial
Virtual
A Distancia
Estrategia formativa:
Fecha fin de la etapa lectiva:
21/06/2025
Nombre completo:
Wendy Tatiana luquez rodriguez
Tipo de documento:
Cedula de ciudadania
N° de identificación:
1233689190
Contacto telefónico:
3332504191
Dirección:
Calle 46b #65-06 parques de bolivar etapa 3 torre 3 apartamento 404
Correo electrónico personal:
luquezrodriguezwendy@gmail.com
Correo electrónico institucional:
Alternativa de etapa productiva registrada:
Contrato de aprendizaje especial
Fecha de Registro en SofiaPlus:
15/10/2024
Datos del instructor de seguimiento:
Nombre:
Keyla Daza Jacquin
Contacto telefónico:
3244533220
Correo electrónico institucional:
nerinadazajacquin@hotmail.com
Datos del ente co-formador
Nombre empresa o entidad co-formadora:
Sociedad portuaria regional santa marta
Dirección:
cra 1 No 10a-12
Nit:
8001872341
Correo electrónico:
Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:
Javier alonso loaiza quiñones
Cargo:
jefe de almacenamiento
Contacto telefónico:
3218292443
Nombre otro contacto:
Telefono institucional (fijo/móvil):
Persona en situación de
Nombre de la persona que asiste al

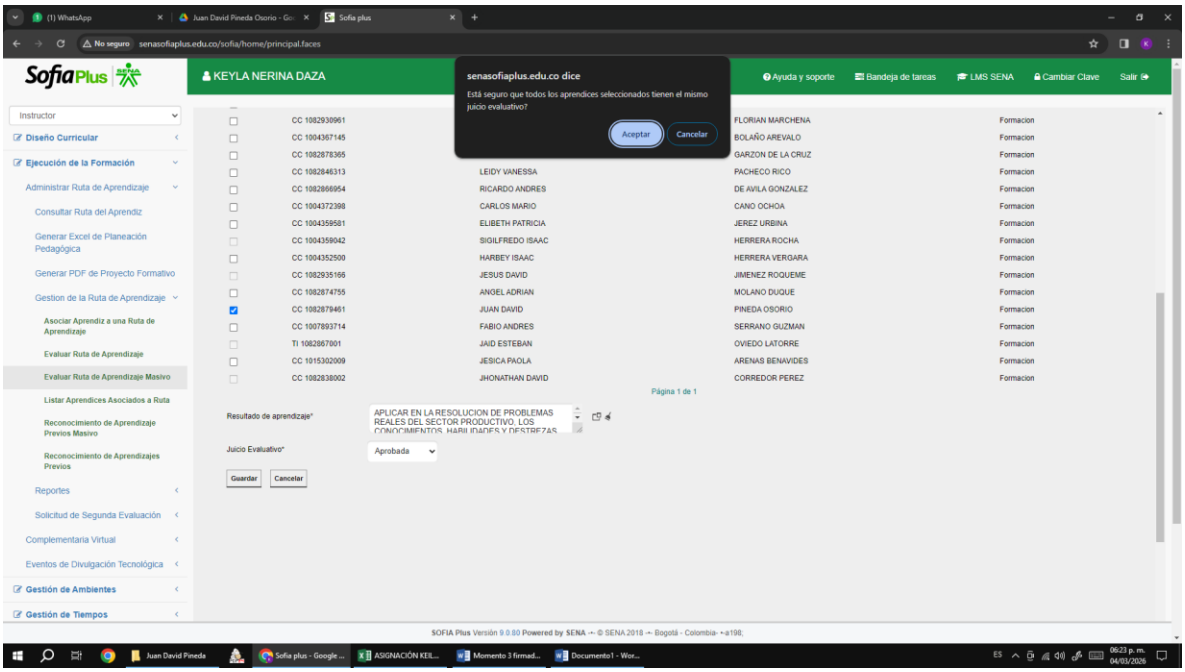

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
PORTAFOLIO DEL INST...
SEGUIMIENTOS ETAPA P...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño del
Ordenar
FICHA 2770655 ASISTENCIA
FICHA 2875130 LOGISTICA
FICHA 2995182 MONTAJE
FICHA 2995183 MESA Y BAR
FICHA 3066825 LOGISTICA
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
117.5 MB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Se completó 1 carga

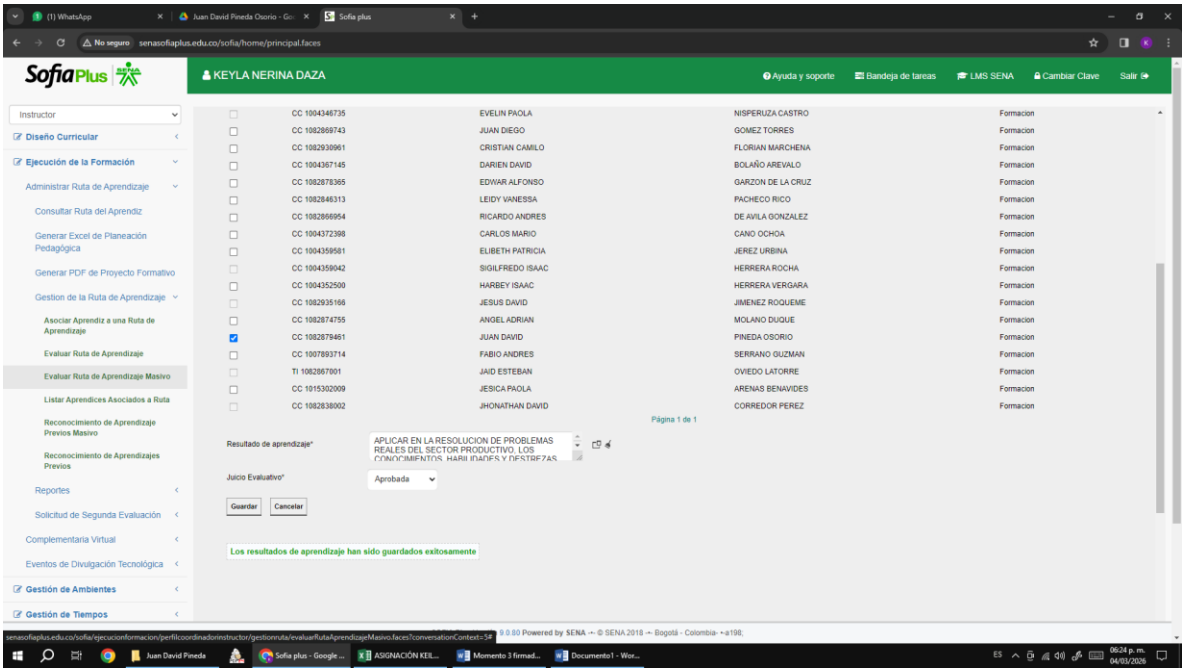

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
SEGUIMIENTOS ETAPA ...
FICHA 2875130 LOGISTI...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño del
Ordenar
DISEÑO CURRICULAR
DOCUMENTOS
FORMATOS ETAPA PRODUCTIVA
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
117.5 MB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Se completó 1 carga

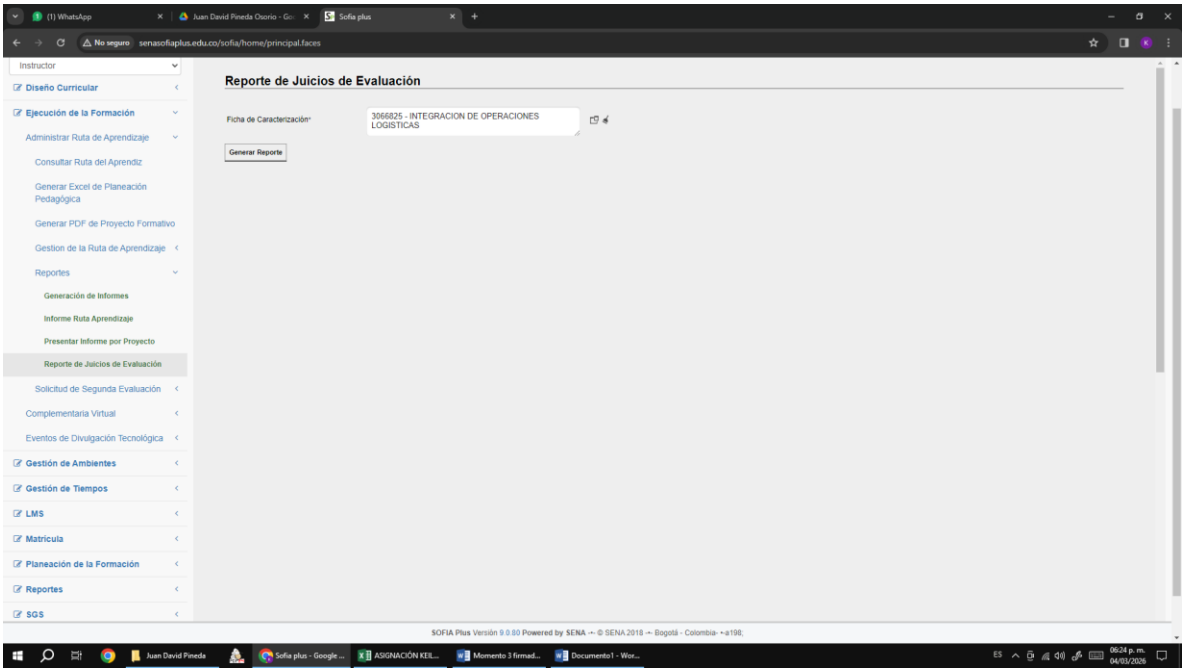
ANEXO 4


SofiaPlus
KEYLA NERINA DAZA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3066825-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Recuerde que los aprendices que no tengan información en el Registro de Alternativa para el desarrollo de la etapa práctica, o esta esté incompleta, no podrán ser evaluados en esta competencia
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1044619876 LUIS MARIO BATISTA BROWN Formacion
CC 1082907159 TOMAS ANDRES MONTES BLANCO Formacion
CC 1233689190 WENDY TATIANA LUQUEZ RODRIGUEZ Formacion
CC 1082884042 KELLY PAOLA FONTALVO POLO Formacion
CC 1082868657 JHON ENRIQUE SOCARRAS MORAN Formacion
CC 1004371063 LEONARDO ANDRES SANCHEZ GONZALEZ Formacion
CC 1129577143 IVAN JOSE JIMENEZ DE MIER Formacion
CC 1064987378 ANGEL DE JESUS TIRADO BERMUDEZ Formacion
CC 1083017430 JORGE ELIECER LOAIZA HERNANDEZ Formacion
CC 1005578182 SANTIAGO MOLANO DUQUE Formacion
CC 1004362348 JHONATAN JAVIER TORRES ROMERO Formacion
CC 1004346735 EVELIN PAOLA NISPERUZA CASTRO Formacion
CC 1082869743 JUAN DIEGO GOMEZ TORRES Formacion
CC 1082930961 CRISTIAN CAMILO FLORIAN MARCHENA Formacion
CC 1004367145 DARIEN DAVID BOLAÑO AREVALO Formacion
CC 1082878365 EDWAR ALFONSO GARZON DE LA CRUZ Formacion
CC 1082846313 LEIDY VANESSA PACHECO RICO Formacion

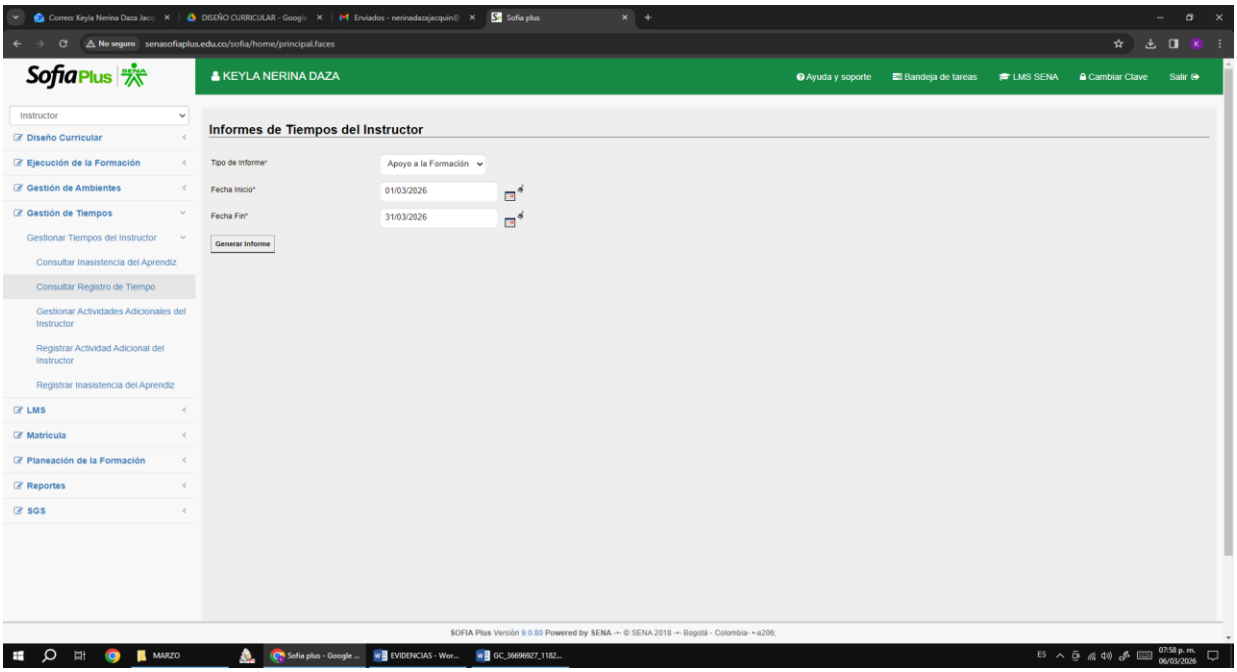

SofiaPlus
KEYLA NERINA DAZA
CC 1082930961 CRISTIAN CAMILO FLORIAN MARCHENA Formacion
CC 1004367145 DARIEN DAVID BOLAÑO AREVALO Formacion
CC 1082878365 EDWAR ALFONSO GARZON DE LA CRUZ Formacion
CC 1082846313 LEIDY VANESSA PACHECO RICO Formacion
CC 1082866954 RICARDO ANDRES DE AVILA GONZALEZ Formacion
CC 1004372398 CARLOS MARIO CANO OCHOA Formacion
CC 1004359581 ELIBETH PATRICIA JEREZ URBINA Formacion
CC 1004359042 SIGILFREDO ISAAC HERRERA ROCHA Formacion
CC 1004352500 HARBEY ISAAC HERRERA VERGARA Formacion
CC 1082935166 JESUS DAVID JIMENEZ ROQUEME Formacion
CC 1082874755 ANGEL ADRIAN MOLANO DUQUE Formacion
CC 1082879461 JUAN DAVID PINEDA OSORIO Formacion
CC 1007893714 FABIO ANDRES SERRANO GUZMAN Formacion
TI 1082867001 JAID ESTEBAN OVIEDO LATORRE Formacion
CC 1015302009 JESICA PAOLA ARENAS BENAVIDES Formacion
CC 1082838002 JHONATHAN DAVID CORREDOR PEREZ Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar

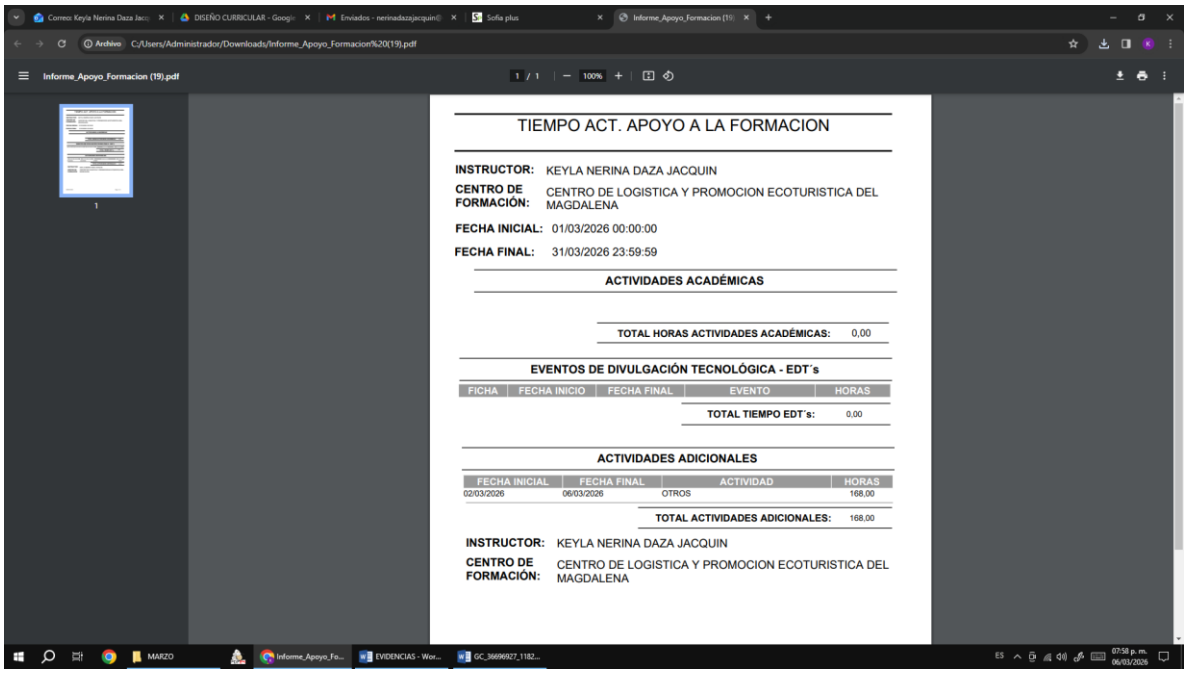

senasofiaplus.edu.co dice
Está seguro que todos los aprendices seleccionados tienen el mismo juicio evaluativo?
Aceptar
Cancelar
KEYLA NERINA DAZA
Resultado de aprendizaje*
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar


KEYLA NERINA DAZA
Resultado de aprendizaje*
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente


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
Reportes
Generación de Informes
Informe Ruta Aprendizaje
Presentar Informe por Proyecto
Reporte de Juicios de Evaluación
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Reporte de Juicios de Evaluación
Ficha de Caracterización*
3066825 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Generar Reporte

ANEXO 5


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
KEYLA NERINA DAZA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Informes de Tiempos del Instructor
Tipo de Informe*
Apoyo a la Formación
Fecha Inicio*
01/03/2026
Fecha Fin*
31/03/2026
Generar Informe



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN

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

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

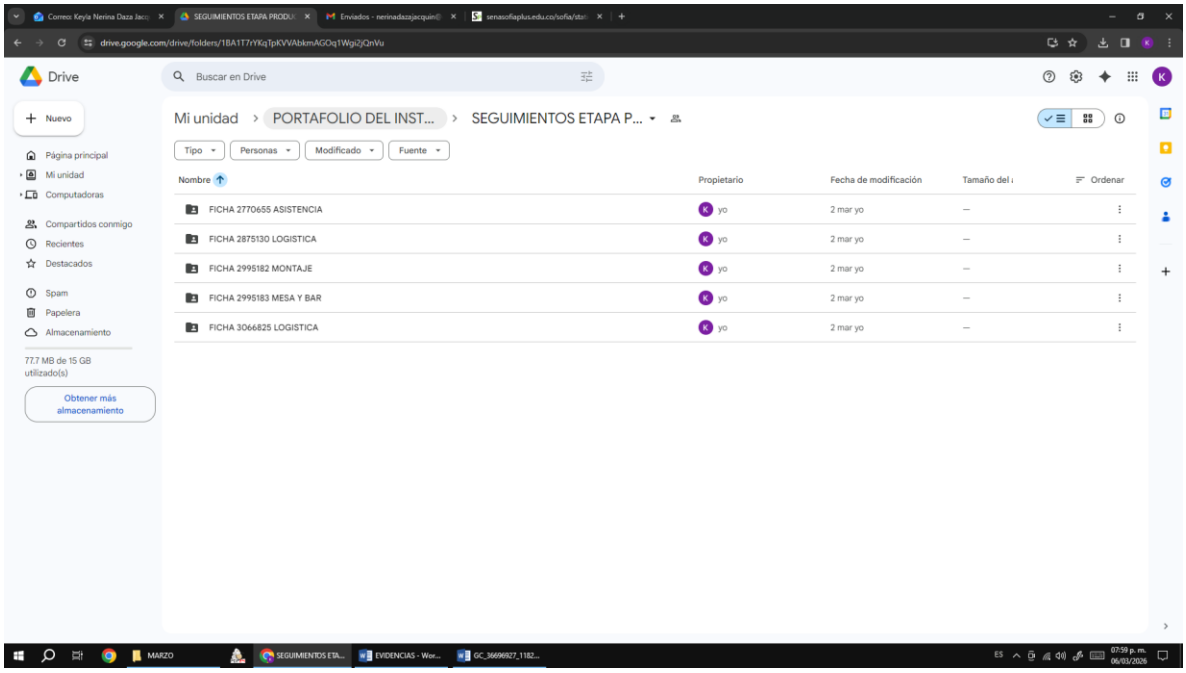
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/03/2026	06/03/2026	OTROS	168,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	168,00

INSTRUCTOR: KEYLA NERINA DAZA JACQUIN

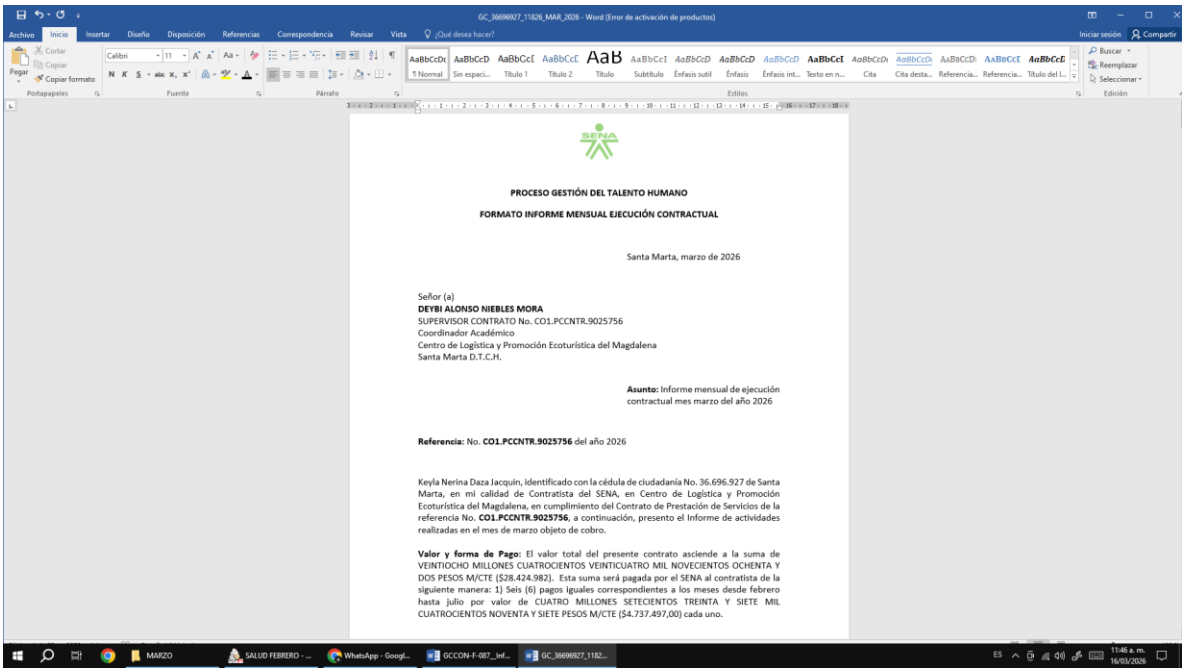
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

ANEXO 6

LINK https://drive.google.com/drive/folders/1FynZku1XILJPvLSQKXZSR6piTvV3HPoP?usp=sharing



ANEXO 7



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2026

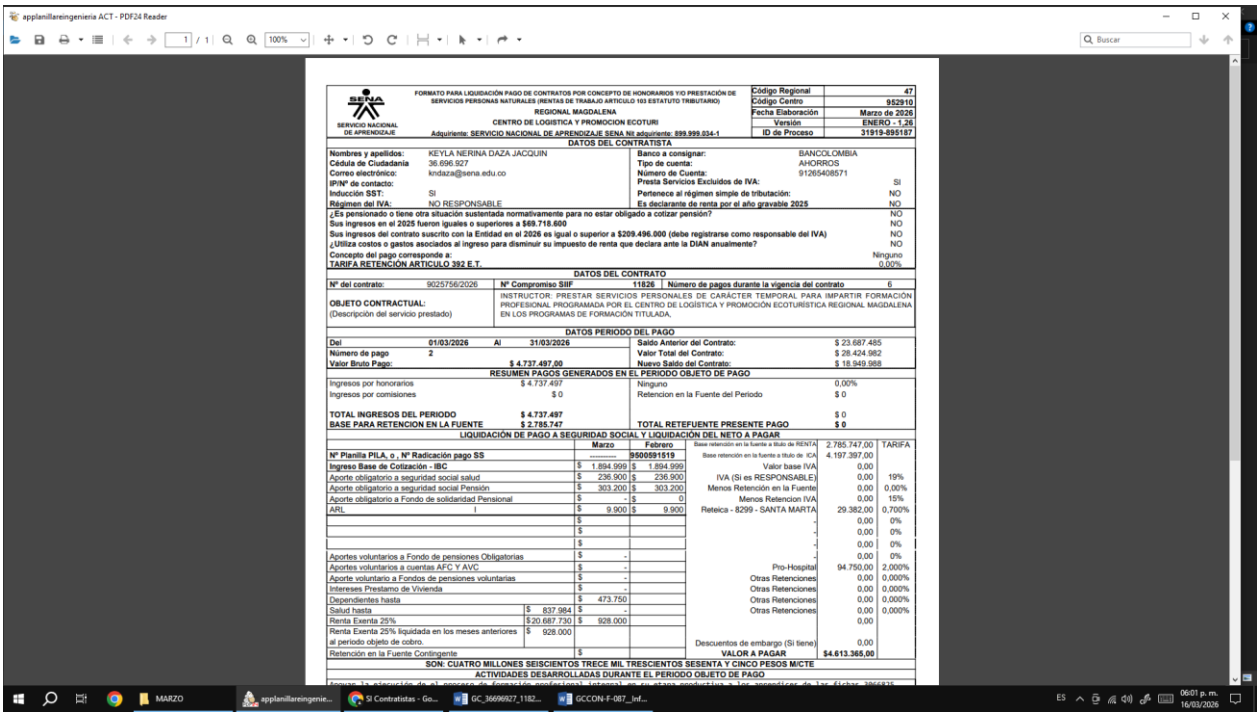
Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9025756
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9025756** del año 2026

Keyla Nerina Daza Jacquin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.696.927 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **CO1.PCCNTR.9025756**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($28.424.982). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses desde febrero hasta julio por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno.



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Marzo de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	31919-895187

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	KEYLA NERINA DAZA JACQUIN	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	36.696.927	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	kndaza@sena.edu.co	Número de Cuenta:	91265408571
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9025756/2026	N° Compromiso SIIF	11826
Número de pagos durante la vigencia del contrato	6		

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR: 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.

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/03/2026	Al	31/03/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 23.687.485
Número de pago	2			Valor Total del Contrato:	$ 28.424.982
Valor Bruto Pago:		$ 4.737.497,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 18.949.988

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.785.747	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

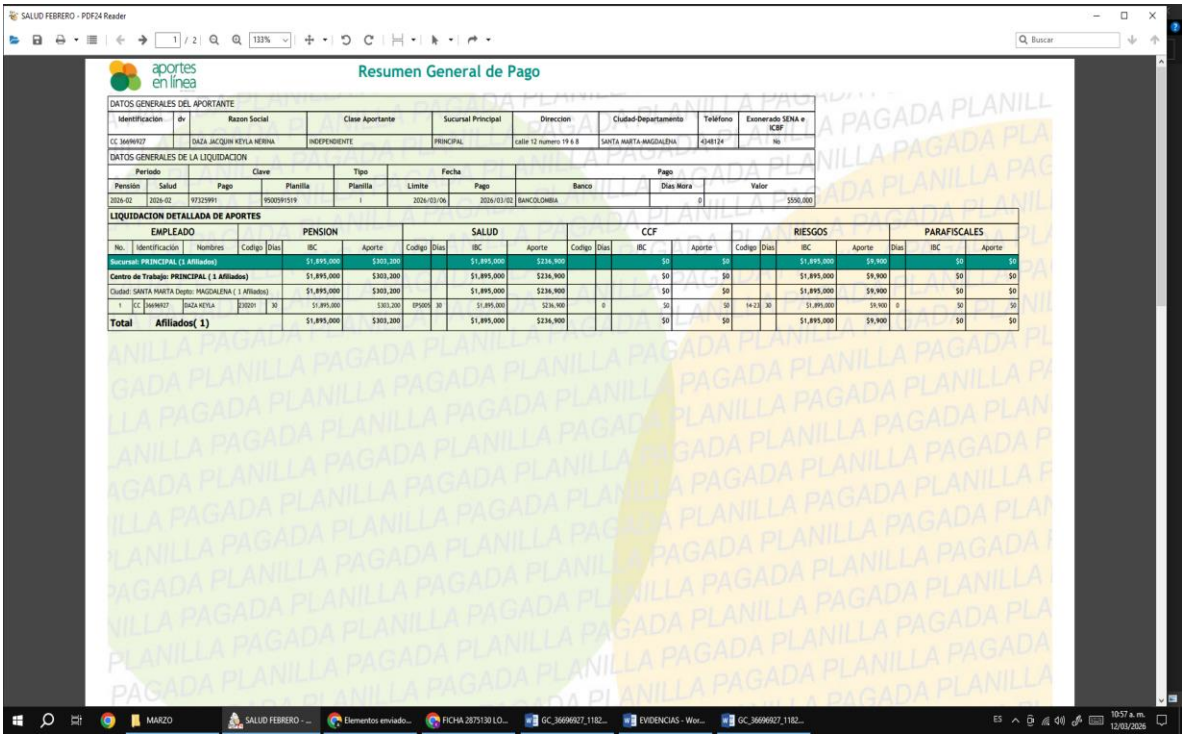
	Marzo	Febrero
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	9500591519
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 1.894.999
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 236.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 303.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 9.900	$ 9.900
	$	
	$	
	$	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -	
Dependientes hasta	$ 473.750	
Salud hasta	$ 837.984	$ -
Renta Exenta 25%	$ 20.687.730	$ 928.000
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 928.000	
Retención en la Fuente Contingente	$	

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.785.747,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	4.197.397,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - SANTA MARTA	29.382,00	0,700%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Pro-Hospital	94.750,00	2,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$4.613.365,00	

SON: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

ANEXO 8



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

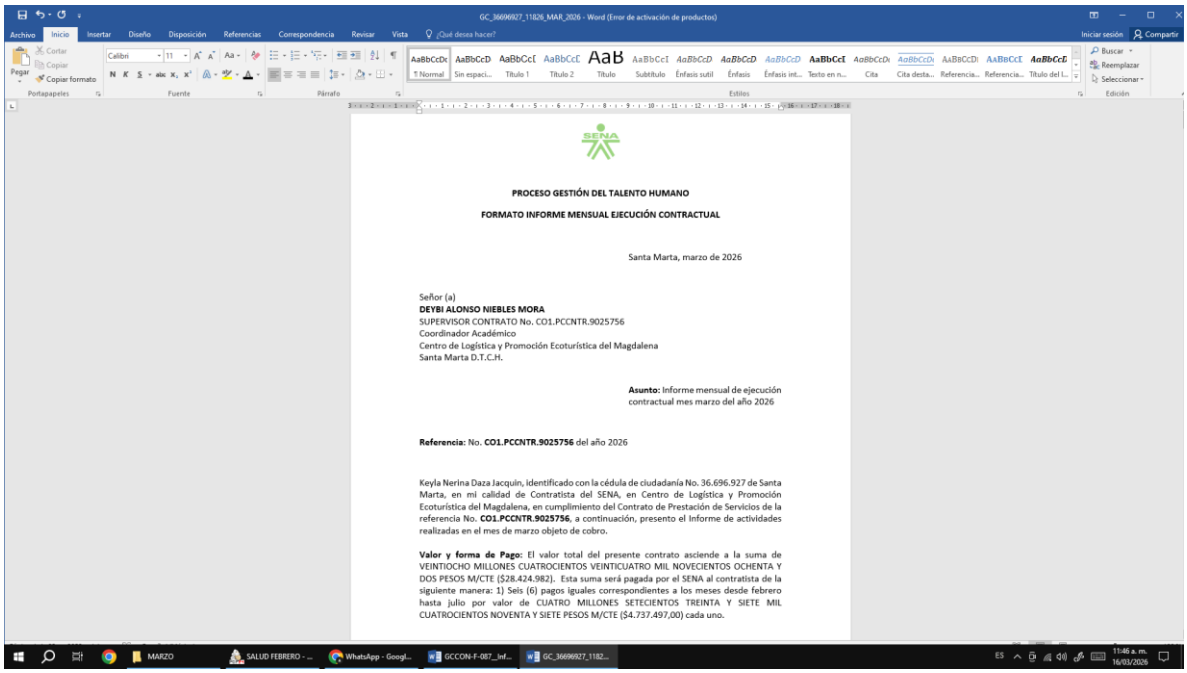
Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 36696927		DAZA JACQUIN KEYLA NERINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 12 numero 19 6 8	SANTA MARTA-MAGDALENA	4348124	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	97325991	9500591519	I	2026/03/06	2026/03/02	BANCOLOMBIA	0	$590,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000	$9,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000	$9,900		$0	$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000	$9,900		$0	$0
1	CC 36696927	DAZA KEYLA	C30201	30	$1,895,000	$303,200	EPS005	30	$1,895,000	$236,900	0		$0	$0	14-23	30	$1,895,000	$9,900	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,895,000	$303,200			$1,895,000	$236,900			$0	$0			$1,895,000	$9,900		$0	$0



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2026

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9025756
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9025756** del año 2026

Keyla Nerina Daza Jacquin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.696.927 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **CO1.PCCNTR.9025756**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($28.424.982). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses desde febrero hasta julio por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno.