



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2025

Señor (a)  
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7435846  
Coordinador Académico  
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena  
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7435846 del año 2025

Kevin David Castro Fernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1083571404 de Ciénaga - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7435846, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes marzo de 2025.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREITA Y UN PESOS M/CTE (\$47.988.231). Discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$3.066.341). b) Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de Marzo a Octubre de 2025 por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes



de Diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$3.526.291).

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2024.

<b>OBJETO:</b>
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 INGLES.

**Obligaciones Específicas:**

No	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa 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)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
3	Identificar los aprendizajes previos estilos y ritmos de aprendizaje de aprendiz que	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo, seguimiento a la bitácora virtual de aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 de reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en lo aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) día después de alcanzado el resultado d aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



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 integren el proceso formativo.	Asignación de actividades académicas y comunicados través de correo institucional y aplicativos en línea.	Correo institucional ,Interfaz workspace Gmail  ANEXO 1
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión del equipo de instructores con directivos.	ANEXO 2
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Gestión de apoyo a la coordinación académica en la subsede Ciénaga,	ANEXO 3
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de Evidencias del instructor	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



	según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos		
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que es centro o lugar donde se desarrolla la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos Institucionales	Custodia del inventario a cargo en la oficina de trabajo.	ANEXO 4.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Coordinar el mantenimiento de las diferentes locaciones de la subsede Ciénaga.	ANEXO 5.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios	Gestión de publicidad II Oferte titulada presencial.	ANEXO 6.



	y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje puesta en marcha de equipos maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informe requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Reporte del estado del mantenimiento de los diferentes ambientes de formación en la subsede Ciénaga.	ANEXO 7.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas pedagógicas y de gestión a la estructura curricular por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Gestión del alistamiento de los diferentes ambientes de formación, y locaciones de la subsede Ciénaga.	ANEXO 4. ANEXO 5.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a la órdenes de desplazamiento, cuando esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación informe mensual, formato de cobro, planilla de aportes seguridad social febrero 2025 no. 9483100041, documentos anexos para efectos de pagos de honorarios.	Reporte de funciones contractuales, planilla de cobro y recibo aporte seguridad social.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor.	Certificado del Programa Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.  ANEXO 8.

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

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

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

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a



la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9483100041 de la planilla de Aportes en Línea – Febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**Firma**

**KEVIN CASTRO FERNÁNDEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 1083571404**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**DEYBI ALONSO NIEBLES MORA**

**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7435846 de 2025**

**Coordinador académico**



outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADlwNmJkMjdLWESY2YtNGZIS1hYTMzLWMwN2E5N2FjNmVIMwAQAI6Z39X0YUBAlrElx1EwKl%3D

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

Elementos enviados

Elementos eliminados 968

Correo no deseado

Notas

Archivo

Historial de conversaciones

Carpetas de búsqueda

Ir a Grupos

Elementos enviados

Servicio de gas ...

Semana pasada

Externo liliana patricia segura sil...  
Confirmación desistim... Jue 06/03  
Buen día, Muchas gracias Liliana ...

Linda Estefanis Duran Manga  
Formato de selección ... Jue 06/03  
Buen día, Adjunto a este correo e...

majocdv@hotmail.com: san...  
Formato de selección ... Jue 06/03  
Buen día, Adjunto a este correo e...

Segobierno@cienaga-magdalen...  
Invitación al evento "c... Jue 06/03

Confirmación desistimiento del programa de formación SENA

Kevin David Castro Fernandez

CC: Jesus David Iguaran Pinedo: yrodriguez1805@gmail.com  
Cc: jm6101864@gmail.com: kevinrusso453@gmail.com: y 3 más

Mié 05/03/2025 13:46

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 03/03/2035 13:46

Buen día.  
Respetado aspirante,  
El presente tiene como fin la recibir confirmación de la cancelación de su matrícula en el programa de Técnico en Operaciones logísticas en centros de distribución (3138593). El motivo de desistimiento para continuar en la formación responde a razones estrictamente personales e inherentes a usted como aspirante; por lo cual, es necesario mencionar las causales de deserción estipuladas en el **Artículo 43º. Numeral 1.A del Acuerdo 0009 de 2024 Reglamento del aprendizaje SENA.**  
**Deserción:** Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, en las siguientes situaciones: 1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación. a. En

Confirmación desistimiento... (Sin asunto)

## ANEXO 1. USO DE CORREO INSTITUCIONAL Y WORKSPACE DE GOOGLE.

outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADlwNmJkMjdLWESY2YtNGZIS1hYTMzLWMwN2E5N2FjNmVIMwAQANXFVPCzcdBsnQked8tR00%3D

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Favoritos

Carpetas

Elementos enviados

Elementos eliminados 968

Correo no deseado

Notas

Archivo

Historial de conversaciones

Carpetas de búsqueda

Ir a Grupos

Elementos enviados

Formato de selección ... Jue 06/03  
Buen día, Adjunto a este correo e...

Nuevo GPPI-F-1...

Segobierno@cienaga-magdalen...  
Invitación al evento "c... Jue 06/03  
Respetada Dra. Mery Fernández ...

Externo Jesus David Iguaran Pin...  
Confirmación desisti... Mié 05/03  
Kevin Castro Fernández Líder de ...

ofidelamujer@cienaga-magdalen...  
Invitación al evento "c... Mié 05/03  
Respetada Dra. Laurent Candano...

Externo franca...  
Confirmación desisti... Mié 05/03  
Buen día. Respetado aspirante, EL...

Confirmación desistimiento del programa de formación SENA

Kevin David Castro Fernandez

Para: franciaconsuegra7@gmail.com: jualope929@gmail.com  
CC: Jesus David Iguaran Pinedo

Mié 05/03/2025 13:18

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 03/03/2035 13:18

Buen día.  
Respetado aspirante,  
El presente tiene como fin la recibir confirmación de la cancelación de su matrícula en el programa de Técnico en asistencia en organización de archivos (3138601). El motivo de desistimiento para continuar en la formación responde a razones estrictamente personales e inherentes a usted como aspirante; por lo cual, es necesario mencionar las causales de deserción estipuladas en el **Artículo 43º. Numeral 1.A del Acuerdo 0009 de 2024 Reglamento del aprendizaje SENA.**  
**Deserción:** Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, en las siguientes situaciones: 1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación. a. En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.

Confirmación desistimiento... (Sin asunto)



**ANEXO 2. REUNIÓN EQUIPO DE INSTRUCTORES SENA Y DIRECTIVOS.**





**ANEXO 3. GESTIÓN EVENTO: CONMEMORACIÓN DÍA DE LA MUJER SENA.**





**ANEXO 4. CUSTODIA DE LOS ENSERES EN LA OFIINA DE TRABAJO.**



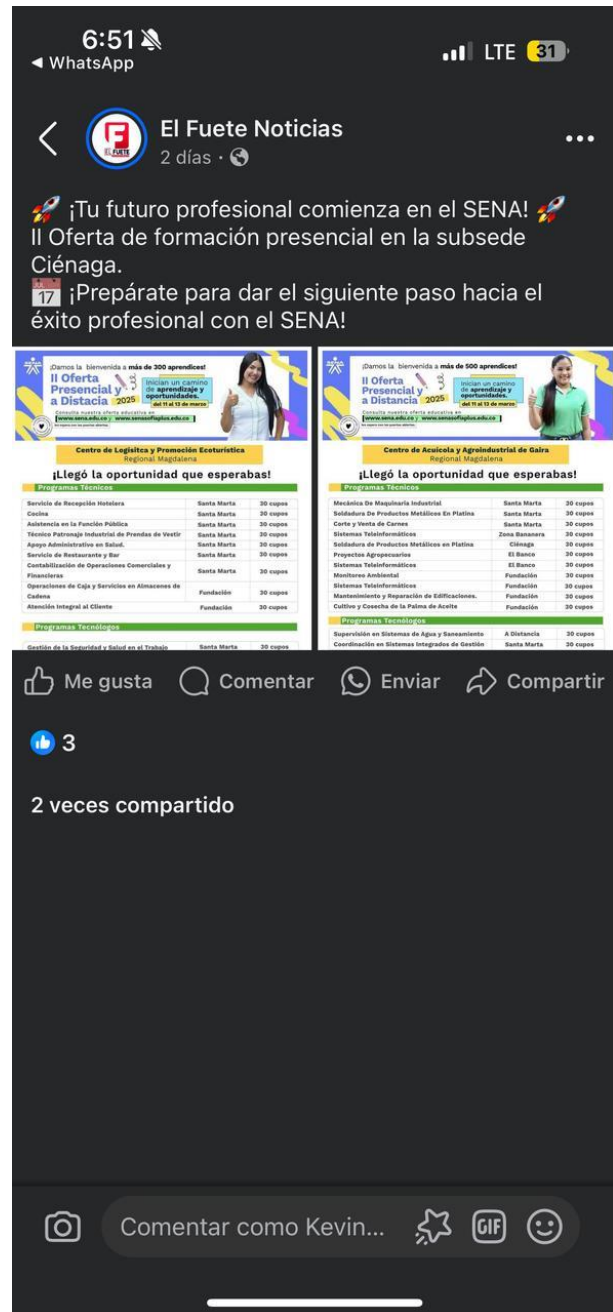
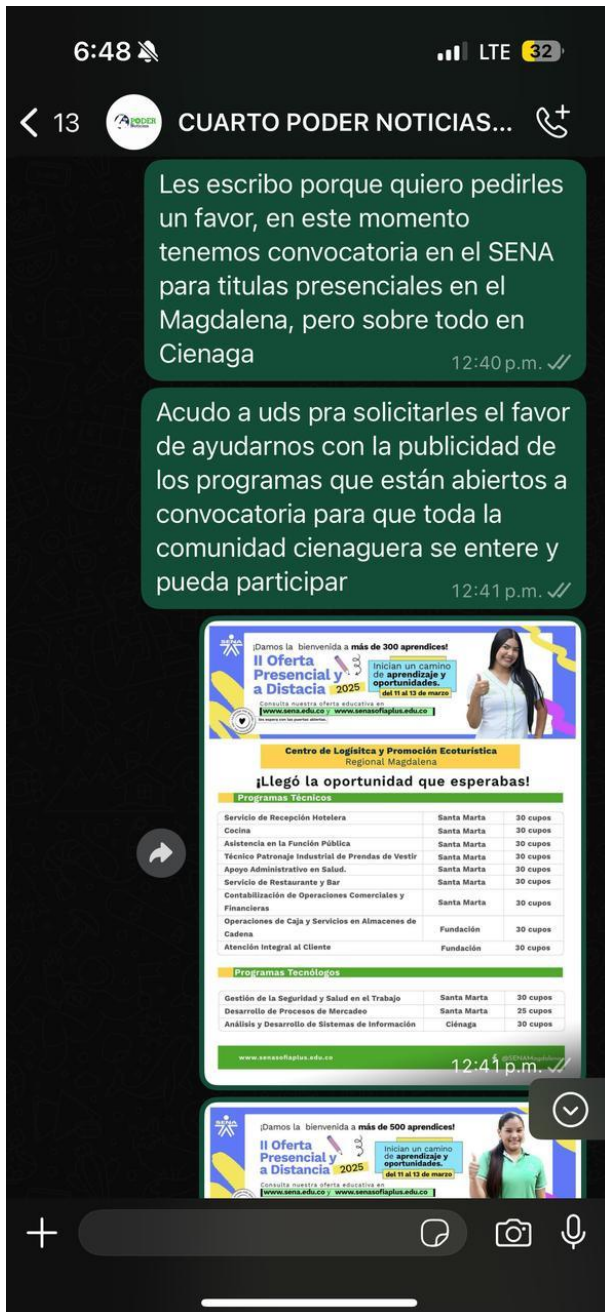


**ANEXO 5. GESTIÓN MANTENIMIENTO DE LOCACIONES SUBSEDE CIENAGA.**



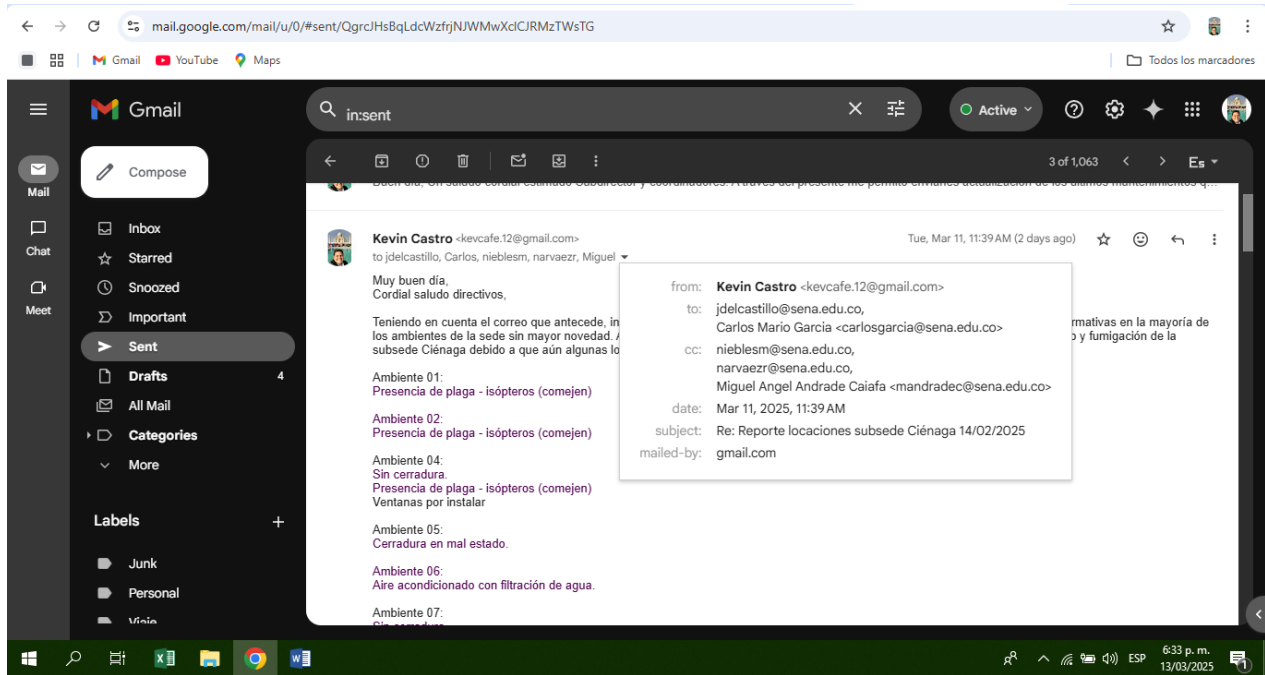


## ANEXO 6. GESTIÓN DIVULGACIÓN II OFERTA TITULADA PRESENCIAL.





## ANEXO 7. REPORTES DE LA SUBSEDE ENVIADO A DIRECTIVOS.





## ANEXO 8. CERTIFICACIÓN PROGRAMA ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

### **El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015  
otorga*

*Certificado de Competencia Laboral a*

**KEVIN DAVID CASTRO FERNANDEZ**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1083571404

Quien demostró su Competencia Laboral en la  
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL  
AVANZADO**

*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SANTA MARTA, A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)*

Firmado Digitalmente por

2134548 - 18/12/2024  
No Y FECHA REGISTRO

JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO  
Subdirector CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA  
REGIONAL MAGDALENA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 952900240201056242CC1083571404C.