



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio 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 julio 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 julio 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 2025.

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 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.	Socialización estructura curricular a la formación asignada en la competencia de inglés, resultados de aprendizajes, metodología evaluativa. Animación 3D 2977304 2977305 2977306 2977307 2977308	Planes de sesión y aprendizaje, herramientas evaluativas y cronograma de trabajo socializado. ANEXO 1
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	Revisión y desarrollo de guías de aprendizajes, además de la gestión de herramientas de evaluación.	Material pedagógico propuesto y guías de aprendizaje. Aplicativo institucional Zajuna. ANEXO 2



	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)		
3	Identificar los aprendizajes previos estilos y ritmos de aprendizaje de aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Gestión de listas de asistencia a la formación y cumplimiento de actividades programadas, asimismo, presentación de reporte de ausentismo a instructores líderes y coordinación académica.	Aplicativo institucional Zajuna, Sofía Plus correo institucional. ANEXO 3
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



	(administrativo y académico), máximo tres (3) día después de alcanzado el resultado d aprendizaje.		
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 4
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.	Mesa de trabajo articulación institucional con enlaces Alcaldía Ciénaga. Conmemoración día del instructor subsede Ciénaga.	ANEXO 5
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 6
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	Informe de gestión de tiempos de Sofía Plus	ANEXO 7



	correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de Evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso d equipos, bienes e inventario asignado a s cargo o puestos bajo su cuidado, que e centro o lugar donde se desarrolle l formación le facilite para el desarrollo d su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos Institucionales	Custodia del inventario a cargo en la oficina de trabajo.	ANEXO 8
16	Apoyarlos procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Coordinar el mantenimiento de las diferentes locaciones de la subsede Ciénaga. Reunión equipo SIGA, conformación brigada de emergencias.	ANEXO 9
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos d evaluación y/o parte técnica del supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



	requerimiento de la institución.		
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 y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Reportes, asignaciones y requerimientos enviados a coordinación académica y de formación. Informe de gestión de tiempo.	ANEXO 4 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.	Custodia y mantenimiento de los diferentes ambientes de formación, subsede Ciénaga.	ANEXO 8
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 superviso del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación informe mensual, formato de cobro, planilla de aportes seguridad social junio de 2025 no. 9487761375, 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 10

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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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. 9486853747 de la planilla de Aportes en Línea – mayo 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:

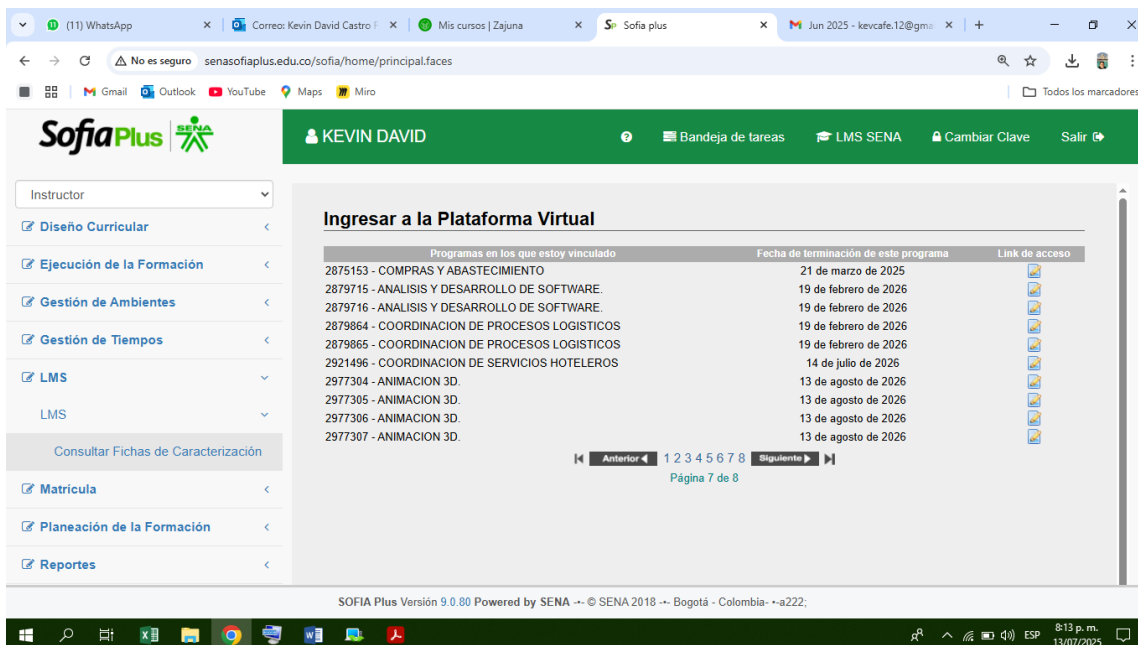
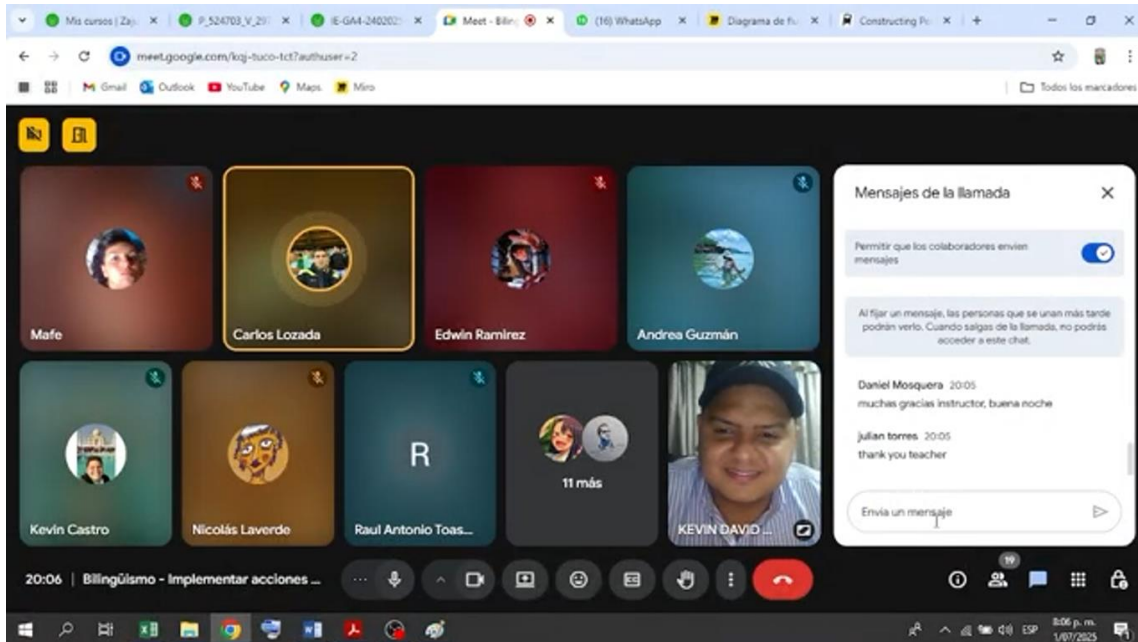
Firma

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

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



ANEXO 1. ORIENTAR FORMACIÓN EN LAS FICHAS: 2977304, 2977305, 2977306, 2977307, 2977308 ANIMACIÓN 3D.





ANEXO 2. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.

Menú Guia_aprendizaje_4... Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Iniciar sesión Preguntar al Asistente de IA

Ahorrar tiempo con un resumen del documento Ver resumen

El manejo de una segunda lengua como el inglés es una de las habilidades contemporáneas que mayor se valoran y de alto impacto en el mundo laboral, por eso, en esta actividad se plantean actividades generales y específicas para el desarrollo de la competencia, teniendo en cuenta el aprendizaje articulado de las 4 habilidades de la lengua (leer, escribir, hablar y escuchar) alineado al MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas) como estándar del nivel de conocimiento de lengua y categorización de los conocimientos en niveles de competencia en un idioma.

Duración: 48 horas

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es "Level 6 - MCE B1,1+".

♦ **Evidencia de conocimiento:** GA4-240202501-AA1-EV01 cuestionario

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del sexto nivel "Level 6 - MCE B1,1+". El cuestionario consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** cuestionario con preguntas de acuerdo a la información brindada en el sexto nivel. Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia. **Cuestionario GA4-240202501-AA1-EV01**
- **Evidencia de producto:** GA4-240202501-AA1-EV02 - Mapa mental sobre su *Personal Learning Environment* PLE

17 27

(10) What's New x Correo: K... x P_524703 x Sp Sofia plus x Jun 2025 x Google D... x Mi unidad: x Iniciar ses... x 2025-07-13 x +

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=3513334

Accede a SOFIA Área Personal

KEVIN DAVID CASTRO FERNANDEZ Modo de edición

Mover

Grabación y Resumen Conferencia Web "Bilingüismo - Implementar acciones de mejora relacionada con el uso de expresiones" 01/07/2025 - 19:00 hrs
de KEVIN DAVID CASTRO FERNANDEZ - miércoles, 2 de julio de 2025, 18:43

GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA
Bilingüismo - "Implementar acciones de mejora relacionada con el uso de expresiones"

Cordial saludo apreciados aprendices.

Se encuentra disponible en plataforma la grabación y resumen de la sesión en línea realizada el día 1° de julio de 2025.

Tema: "Implementar acciones de mejora relacionada con el uso de expresiones"

Desde el área de la actividad correspondiente y acceda al espacio para el envío de la evidencia.

17 27



ANEXO 3. LLEVAR CONTROL DE ASISTENCIA

Descargar datos de tabla como: Valores separados por comas (.csv) Descargar

	Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Estado	Comenzado el	Finalizado	Tiempo requerido	Calificación/100,00	P. 1 /6,76	F /
☐	JEFERSON GIOVANNY BARRERA BELLO Revisión del intento	1000018822cc	jefer10102001@hotmail.com	Finalizado	26 de febrero de 2025 01:17	26 de febrero de 2025 01:21	3 minutos 57 segundos	100,00	✓ 6,76	✓
☐	ANA ROSA LARA ESTUPIÑAN Revisión del intento	1062959269ti	rrossallarra@gmail.com	Finalizado	9 de mayo de 2025 23:41	9 de mayo de 2025 23:51	10 minutos 13 segundos	86,68	✓ 6,76	✓
☐	JULIAN ANDRES TORRES FUENTES Revisión del intento	1034661851ti	juli.fami008@gmail.com	Finalizado	2 de julio de 2025 10:28	2 de julio de 2025 10:38	10 minutos 3 segundos	80,02	✓ 6,76	✓
☐	KARLA MARCELA TOBON TOBON Revisión del	1040039639cc	karly.tobon@gmail.com	Finalizado	3 de julio de 2025 10:38	3 de julio de 2025 10:50	11 minutos 40 segundos	86,68	✓ 6,76	✓

47_C_9529

P_228118_V_2977502_R_47_C_9529

P_228118_V_2977503_R_47_C_9529

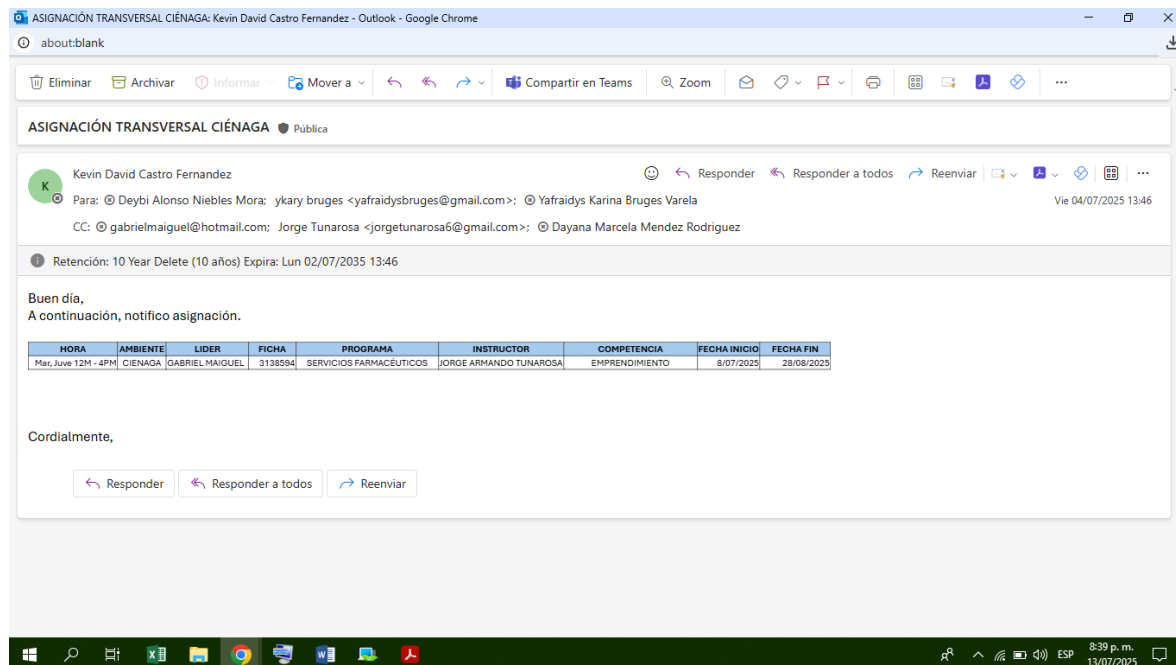
P_524703_V_2834652_R_47_C_9529

P_524703_V_2977304_R_47_C_9529

☐	JB	JEFERSON GIOVANNY BARRERA BELLO	1000018822cc	jefer10102001@hotmail.com	Sin entrega	Calificar	Editar	✓	-
☐	JR	JEFFRY RICO TORO	1014479468ti	jeffrysricot18.11.05@gmail.com	Sin entrega	Calificar	Editar	✓	-
☐	JA	JOHAN SEBASTIAN AYALA LEON	1033687521ti	blankaethel4@gmail.com	Sin entrega	Calificar	Editar	✓	-
☐	MC	MIGUEL ANGEL CABRERA LEITON	1087424828cc	cabreraleitonm@gmail.com	Sin entrega	Calificar	Editar	✓	-
☐	NR	NICOLAS RINCON SIEMPIRA	1001185603cc	rincon.s.nicolas@gmail.com	Sin entrega	Calificar	Editar	✓	-



ANEXO 4. USAR Y GESTIONAR PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS.



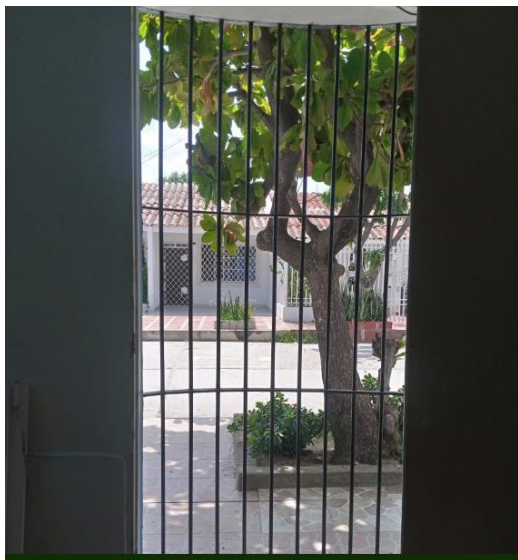


ANEXO 5. PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS, GRUPOS, COMITÉS, PROYECTOS Y DEMÁS INSTANCIAS INSTITUCIONALES.





ANEXO 6. GESTIÓN DE APOYO A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA SEDE CIENAGA.





ANEXO 7. INFORME DE GETIÓN DE TIEMPOS – APOYO A LA FORMACIÓN.

Menú | Guia_aprendizaje_4 pag 1... | Informe_Apoyo_For... | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas | Compartir | Pregunta al Asistente de IA

Ahorrar tiempo con un resumen del documento | Ver resumen

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KEVIN DAVID CASTRO FERNANDEZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977304 - ANIMACION 3D.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto

Pregunta al Asistente de IA | Simplifícame el documento

Menú | Informe_Apoyo_For... | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas | Compartir | Pregunta al Asistente de IA

Todas las herramientas

- Exportar un PDF
- Editar un PDF
- Crear un PDF
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Asistente de IA
- Resumen generativo
- Solicitar firmas electrónicas
- Digitalizar y OCR
- Proteger un PDF
- Censurar un PDF
- Comprimir un PDF

Convertir, editar y firmar electrónicamente formularios y acuerdos en PDF | Prueba gratis

Ahorrar tiempo con un resumen del documento | Ver resumen

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 50,00

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
01/07/2025	15/07/2025	OTROS	86,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			86,00

INSTRUCTOR: KEVIN DAVID CASTRO FERNANDEZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA



ANEXO 8. CUSTODIA DE LOS BIENES A CARGO – OFICINA DE COORDIANCIÓN.





ANEXO 9. REUNIÓN EQUIPO SIGA, CONFORMACIÓN BRIGADA DE EMERGENCIAS.

DEFINICIONES BASICAS

CLASIFICACION DE LAS EMERGENCIAS

SEGUN SU ORIGEN

- ✓ Naturales: Generados por la naturaleza en su evolución constante Terremotos, deslizamientos, inundaciones, avalanchas, maremotos, vendavales.
- ✓ Tecnológicos: incendios, explosiones, etc..
- ✓ Sociales: Terrorismos, vandalismo

En esta reunión (54)

Kevin David Castro Fernandez

3A 3138601 TN ASIS... (No comprobado)

AA Alfredo Alfonso Martinez Acosta

AA Arianna Alvarez (No comprobado)

AV Arley Villalobos (No comprobado)

A Aurys (No comprobado)

BC Brillieth castillo (No comprobado)

C claribeth (No comprobado)

Gracias por realizar su solicitud de ingreso a la brigada para la vigencia 2025

Algo importante que puede hacer a continuación

Guardar mi respuesta

Enviar otra respuesta



ANEXO 10. CERTIFICACIÓN PROGRAMA ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL



Libertad y orden
RÉPUBICA 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.