



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo 2025

Señor (a)

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7443219

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7443219 del año 2025

MARTIN ELIAS VILLALOBOS ROPAIN identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.083.465.142 de Ciénaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística Santa Marta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$45.995.110). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días laborados del mes de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$3.066.341) b) Nueve (9) pagos iguales sucesivos mensuales los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) c) Un (1) último valor correspondiente a los días laborados del mes de diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/L (\$1.533.170)

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025

OBJETO:



Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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.	Impartir formación Profesional integral presencial en las fichas de Asistencia Administrativa: Números 2908197 IED Jesús Espeleta Fajardo – 2908242 IED Laura Vicuña- 2908208 IED Camilo Torres.	(Anexo 1) Evidencia formación presencial
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).	Reunión con el equipo de trabajo para socializar el avance de las carpetas para matrículas de grado 10° y para socializar el proyecto productivo para aprobación y seguimiento proceso de matrícula ieds.	(Anexo 2) Fotografía reunión
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del 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 y seguimiento a la bitácora virtual del 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 del 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 los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de 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 integran el proceso formativo.	<p>Verificar el registro de los aprendices en el aplicativo del Sofia plus para gestionar la respectiva matrícula</p> <p>Utilizar el correo oficial para diferentes requerimientos</p>	<p>(Anexo 3)</p> <p>Pantallazo Sofia plus.</p> <p>Correo oficial</p>



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 con el instructor Fabián Campo, para capacitación sobre diseño Curricular, proyecto Formativo, planeación y guías de aprendizaje. Capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA a cargo de la dinamizadora Erika Martínez.	(Anexo 4) Fotografías reunión auditorio (Anexo 5) Fotografías reunión auditorio
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	(Anexo 6) Formato SIGA.
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 y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la segunda oferta presencial y a distancia de formación SENA 2025.	(anexo 7) Fotos de publicaciones
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.	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 informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.	(anexo 8) Pantallazo Informe GC
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 las estructuras curriculares 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	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.	Se anexa planilla de pago de Seguridad Social	(anexo 9) Pantallazo planilla 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
----	--	---	---

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.				
2.				

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. 9482206070 de la planilla, por Aportes en línea. Correspondiente al mes de febrero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

MARTIN ELIAS VILLALOBOS ROPAIN

Contratista

C.C. No. 1.083.465.142

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7443219

Coordinador Académico



ANEXOS

ANEXO 1





ANEXO 2

Carlos Alberto Lapeira (Tú, presentando)

Detener la presentación

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
17		4	YULETH CASTAÑO	RE JUAN ARIAS DE RENANDES	PLATO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	5	2	40%	60			
18		7	YUNIBET LOUREIRA	RED JESUS ESPELETA JAMARO	SANTA MARTA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1		0%				
19		8	MARTIN VILLALBO	RED JHO F KENNEDY	FUNDACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2	2	100%	55			
20					SANTA MARTA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1	1	100%	20			
21					SANTA MARTA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1		0%				
22		9	CLAUDIA NAJERA	RED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	SANTA MARTA	ASESORIA COMERCIAL	1	1	100%	27			
23					FUNDACION	ASESORIA COMERCIAL	1		0%				
24		10	NUBIA VEGA	RE ARCEDEO CALIZ MACOS	EL BANCO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1	1	100%	38			
25						ASESORIA COMERCIAL	2		0%				
26						ASESORIA COMERCIAL	2		0%				
27		11	JHON MARMOL	RED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	FUNDACION	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2		0%				
28						ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1		0%				
29						ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2		0%				
30		12	JESUS DE LA CRUZ	RED CAMILO TORRES	SANTA MARTA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2		0%				
31					ALCANTARADO	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1		0%				
32		13	MARIA FONTALVO	RED PALERMO	PALERMO	ASESORIA COMERCIAL	1		0%	24			
33						ARCHIVO	1		0%	27			
34							61	21		606			
35													

ASIGNACIÓN INSTRUCTORES

8:35 a.m. | REUNIÓN EQUIPO DE INSTRUCTORES AAA

29°C Mayom, soleado

13/3/2025

Participants: Jhon Marmol, Maria Fontalvo, claudia najera, martin ellias villal..., BIATNETT ELIANA..., Wilman Aguirre, Yulieth Castaño, Katherine Lozano, Mirtha Montesino, JHON MARMOL MUÑOZ, Carlos Alberto Lapeira





ANEXO 3

The screenshot shows the SofiaPlus registration interface. A pink warning box is overlaid on the form, indicating that the user already exists. The form fields are as follows:

Field	Value
Tipo de documento de identidad	Tarjeta de Identidad
Número de documento	1082914020

Buttons: Regresar al inicio, Validar

Warning message: **Atención**
Este usuario ya existe, por favor ingrese utilizando sus credenciales de usuario. Recuerde que si no recuerda su contraseña también la puede restablecer.

The screenshot shows a OneDrive web interface with a list of recent files. The table below represents the data shown in the 'Reciente' section:

Nombre	Abierto	Propietario	Actividad
MATRICULAS ARTICULACION 2025 CLPE Archivos de Kristel Tivisai Lopez Pena	hace 12 h	Kristel Tivisai Lopez Pena	Kristel Tivisai Lopez Pena y 2 usuarios más lo han editado · hac...
Reporte de Juicios Evaluativos FICHA 2698601 DESARROLLO CURRICULAR - ARTICULACIÓN - CLPE 2024	El sáb a las 12:02	Claudia Maria Najera Castellar	
DIRECTORIO IE- DISTRITAL- MUNICIPAL- DPTAL 2024 Archivos de Kristel Tivisai Lopez Pena	27 feb	Kristel Tivisai Lopez Pena	
GUIA DE APRENDIZAJE RAP 5 DESARROLLO CURRICULAR - ARTICULACIÓN - CLPE 2024	27 feb	Mirtha Mercedes Montesino Tovar	



ANEXO 4



ANEXO 5





ANEXO 6

Archivo Herramientas Vista GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALV10 MARZO - Word (Error de activación de productos)

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Santa Marta, marzo 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7443219
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7443219 del año 2025

MARTIN ELIAS VILLALOBOS ROPAIN identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.083.465.142 de Ciénaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística Santa Marta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago proporcional por los días laborados del mes de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$3.066.341) b) Nueve (9) pagos iguales sucesivos mensuales los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) c) Un (1) último valor correspondiente a los días laborados del mes de diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$1.533.170)

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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.	Impartir formación Profesional integral presencial en las fichas de Asistencia Administrativa. Números 2008197 IED Jesús Espaleta Fajardo - 2008242 IED Laura Vicuña 2008208 IED Camilo Torres.	(Anexo 1) Evidencia formación presencial

Modo de lectura: ESP 10:11 a. m. 19/03/2025

ANEXO 7

Martín Villalobos
hace 28 minutos

¡Damos la bienvenida a más de 300 aprendices!
II Oferta Presencial y a Distancia 2025
Inician un camino de aprendizaje y oportunidades, del 11 al 13 de marzo
Consulta nuestra oferta educativa en www.senasofiaplus.edu.co
¡Se espera con las puertas abiertas!

Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena

¡Llegó la oportunidad que esperabas!

Programas Técnicos		
Servicio de Recepción Hotelera	Santa Marta	30 cupos
Cocina	Santa Marta	30 cupos
Asistencia en la Función Pública	Santa Marta	30 cupos
Técnico Patronaje Industrial de Prendas de Vestir	Santa Marta	30 cupos
Apoyo Administrativo en Salud	Santa Marta	30 cupos
Servicio de Restaurante y Bar	Santa Marta	30 cupos
Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	Santa Marta	30 cupos
Operaciones de Caja y Servicios en Almacenes de Cadena	Fundación	30 cupos
Atención Integral al Cliente	Fundación	30 cupos

Programas Tecnológicos		
Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Santa Marta	30 cupos
Desarrollo de Procesos de Mercadeo	Santa Marta	25 cupos
Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información	Ciénaga	30 cupos

www.senasofiaplus.edu.co @SENA-Magdalena

