



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Febrero 2022

Señor (a)  
**Badir Manuel Florez Guerrero**  
Coordinador Académico Dependencia Coordinación  
Académica  
CAAG Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
mes de Febrero de 2022

**Referencia:** No CONTRATO CO1.PCCNTR 3352020 de 2022

**ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85464312 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, del CAAG, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

**Valor y forma de pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de : VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$27.675.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$820.000); b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$3.075.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de octubre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$2.255.000)

**Plazo:** Será hasta el 22 de octubre de 2022.

**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de SOLDADURA

**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 En La Formación De Soldadura De Productos Metálicos En Platina<br>Ficha 2312042 y 2449435 | Actividades Evaluativas<br><br>Planeación pedagógica |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                             |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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). | En proceso                                                                                                                                                                                                | Sofia Plus y territorium                                                                                                                                    |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.                                                                                                                        | Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación. | Formación e identificación de estilos de aprendizaje para identificar e interpretar rangos de conocimientos del aprendiz y estructurar guías de aprendizaje |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices.                                                                                                                                                                                                                                     | No se ha elaborado para el periodo objeto de pago                                                                                                                                                         | Socialización de Diseño curricular y Guías de                                                                                                               |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.                                                                                                                                       | Para el periodo objeto de pago no se ha hecho extensión                                                                                                                                                   | Sin seguimiento en este mes.                                                                                                                                |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.                                                           | Cargar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programa a cargo.                                                                                          | Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, evidenciadas en el portafolio del Instructor.                                                 |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.                                                                                                  | Los aprendices de soldadura ya se encontraban asociados.                                                                                                                                                  | Reporte de aprendices; estado en formación                                                                                                                  |
| 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.                                           | En proceso                                                                                                                                                                                                | Reporte de juicios en proceso                                                                                                                               |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                        | Uso de la Plataforma Sofia Plus, territorium, Teams, para los procesos formativos.                                                                 | Evidencia física entregadas a coordinación (pantallazo)                   |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.                                                                                                                                                         | Cuando lo requiera el centro de formación en la orientación en la formación de proyecto formativos, innovación pedagógica y sennova.               | Sin evidencias.                                                           |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.                                                                                                                                                                                                    | No se me a sido requerido                                                                                                                          | Sin evidencias en este mes                                                |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.                                                                                                                                                                  | Cuando el centro de formación lo requiera.                                                                                                         | Ejecutando formación en el caag.                                          |
| 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 formación enviado al coordinador académico para su creación.                                                                            | Formato registro de evntos enviados al correo coordinadorescaag@gmail.com |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                                                                        | Reunión del equipo executor de formación para la creación de guías de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, rura de actividades mensuales | Portafolio del instructor enviado al correo coordinadorescaag@gmail.com   |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de los equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por 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. | Hacemos buen uso de los bienes.<br>Sin inventario asignado                                                                                         | No existe evidencia de esta obligación.                                   |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.                                                                                                                                                                                                                             | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.                                                          | Sin evidencia                                                             |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.                                                        | Sin evidencias                                                                                                      |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.                                                                                                                                                                   | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.                                                        | Sin evidencias                                                                                                      |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa,                                                                                                                                                                                                                                       | Aún no se ha ejecutado                                                                                                                           | Sin evidencias                                                                                                      |
|    | servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                  | redes sociales.                                                                                                     |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.                                                                                                                                                       | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.                                                        | Sin evidencias                                                                                                      |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.                                                                                                                                                                  | Envío de actividades concernientes al desarrollo de las actividades de aprendizaje aplicando las tendencias tecnológicas aplicativo territorium. | Uso de Bibliotecas virtuales,                                                                                       |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.                                                                                                                                                                                                       | Solicitud en los tiempos estipulados de cada resultado de aprendizaje los materiales de formación.                                               | Solicitud de elementos de formación requeridos cuando sea en el desarrollo o ejecución del resultado de aprendizaje |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.                                                                                                                                 | Aplicación de técnicas para el aseguramiento de los equipos y normas de competencia laboral                                                      | Aplicación de formatos o listas de chequeo.                                                                         |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.                                                                                                                                                                                                  | Ambiente de formación en óptimas condiciones de organización y equipos en operación para los resultados de aprendizaje                           | Ambiente de formación caag.                                                                                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                  |                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.                   | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.        | Sin evidencias                            |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                    | Informes de presentación de ejecución del contrato conforme a la formación profesional integral. | Formato mensual de ejecución contractual. |
| 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 junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | Certificación por competencia laboral                                                            | Certificado                               |



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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                         |                         | INICIO                    | FINALIZACIÓN |
| 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 Certificación de afiliación a Salud y pensión, planilla N° 4434675961 operador SOI (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

**ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS**

**Contratista**

**85464312 de Santa Marta**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Badir Manuel Florez Guerrero**

**Supervisor(a) Contrato N°. CO1.PCCNTR 3352020 de 2022**

**Cargo Coordinador Académico**



## EVIDENCIAS FORMACIÓN

### SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA FICHA 2312042





## SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA FICHA 2449435



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/02/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2022 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 2449435 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA  
**DE APRENDIZAJE:**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar soldadura de electrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SOLDAR JUNTAS EN ANGULO CON PROCESO GTAW SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01. SOLDAR JUNTAS EN ANGULO CON EL PROCESO SMAW SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
- 03. VERIFICAR CALIDAD DE JUNTAS SOLDADAS CON PROCESO SMAW SEGÚN CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LA NORMA SELECCIONADA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 64,00

---

### **FICHA** 2312042 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manejar soldadura de electrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SOLDAR JUNTAS EN ANGULO CON PROCESO GTAW SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. SOLDAR JUNTAS EN ANGULO CON EL PROCESO SMAW SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

03. VERIFICAR CALIDAD DE JUNTAS SOLDADAS CON PROCESO SMAW SEGÚN CRITERIOS DE ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LA NORMA SELECCIONADA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 96,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

#### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | 0,00  |

#### ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | 0,00  |

**INSTRUCTOR:** ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

