



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta Mayo de 2026

Santa Marta, Mayo de 2026

Señor (a)

**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.9056361** de 2026 Coordinador Académico Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira de Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes

Mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9056361 de 2026

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:** TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEICIENTO CINCUENTA PESOS

M/CTE (\$36.869.650,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera NUEVE 9 pagos iguales correspondientes a el mes de febrero por valor de TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS (3.296.293.00) Diciembre de 2026, por valor SEICIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS VENTICINCO PESOS (610.425.00)

**.Plazo:** Será hasta el 04 de Diciembre 2026

**Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada, titulada virtual complementaria y/o complementaria de economía popular en modalidad presencial y/o virtual programada por el centro acuícola y agroindustrial de Gaira en el área de soldadura**

**Ejecución mensual de actividades**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados	Impartir formación en la sede CAAG MECANICA LIVIANA Y DIESEL y mecánica industrial	<b>Anexo 1</b> Evidencias fotográficas

	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.	Realizar Adecuaciones en centro acuícola y agroindustrial de gaira	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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).	Descargue de Diseño curricular de formación titulada y guías de aprendizaje	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Participar en el proceso de Inducción de los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
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.	Se toma asistencia aprendices y se registra en aplicativo sofia plus	<b>Anexo 3</b> Captura de gestión
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
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	Se utilizan plataformas institucionales con fines de registros académicos	<b>Anexo 4</b> Captura Sofía Plus



10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domiciliocontractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
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 horas académicas	<b>Anexo 5</b> PDF Gestión de Tiempos
14	Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion



	formativos		
15	Responder por la custodia y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion



	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		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
--	---	--	---

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Uso de formatos institucionales SIIGA para gestión de cuentas de cobro	<b>Anexo 7</b> Formato GTH-F-062 V10
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 9 GTH-F-075 V.06 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion



19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerido	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Se presenta informe de GC y GF	<b>Anexo 8</b> Captura de informe de gestión financiera y contractual
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su Labor técnico-pedagógica	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organización del personal, área de formación con equipos y recursos de ayuda.	<b>Anexo 9</b> Evidencia fotográfica



25	Presentar agendas e informes e 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Pago de planilla de aportes para gestiones correspondientes	<b>Anexo 10</b> Planilla de aportes
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para 25 GTH-F-075 V09 instructores virtuales)	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo de cobro

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligacion
-----	---	---	---

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

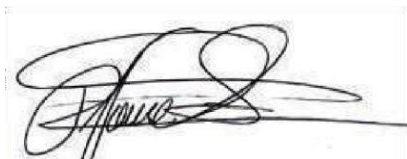
desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales 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.				

No. 4654025661 de la planilla, operador SOI y periodo Mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



**Firma ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS**

Contratista CC. No. 85464312

**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9056361 de 2026**















 <b>LISTADO DE APRENDICES PROGRAMA MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL</b> 				
FICHA No. 3227513				
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	No. CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1	Lisson Edwin Camacho Jimenez	80880850	3167595081	lissoncamacho@gmail.com
2	Jose Ulises Jaraba Orozco	1079655759	3145140304	mijasajo@gmail.com
3	Andres Felipe Ardila Camargo	1081795915	3205140649	pipeardila2505@gmail.com
4	Oswaldo Yesid Ospinosa Galvan	1126194744	3207550479	oswaldoespinosa355@gmail.com
5	Diego Armando Martinez Varela	1082855719	3108519438	Diegomartinezvarela@gmail.com
6	Luis Alejandro Cordoba Camacho	1006743283	3014690625	alejandrocordoba2001@outlook.es
7	Daniel Felipe Gutierrez Horta	1082928577	3024002483	danielgutierrezh406@gmail.com
8	Carlos Eduardo Villalobos Sanchez	1085107224	3233113241	villalobossanchez71@gmail.com
9	Yoiner Javier Cardenas Rivera	1084732187	3011739974	yoinerrivera535@gmail.com
10	Brayner Enrique Pacheco Tovar	1004361641	3043610199	braynerpacheco1@gmail.com
11	Osman Andres Fernandez Navarro	1103742330	3217162698	osmanfernandez426@gmail.com
12	Adriam Felipe Thomas Nuñez	1082896592	3174278130	adriamthomas@gmail.com
13	Miller Nicolas Montero Ruiz	1128198062	3114426482	millermontero8@gmail.com
14	David Santiago Lopez Soto	1082891445	3024244375	dasansolopez@gmail.com
15	Dani Johan Pinedo Mercado	1080425279	3138901036	danipinedo309@gmail.com
16	Juan David Orjuela Arellano	1085124841	3135994591	orjuelaarellanojuandavid42@gmail.com
17	Odair Jose Sanchez Bravo	1004364849	3028300097	odairjosesanchezb@gmail.com
18	Sebastian Jose Pardo Urueta	1082875667	3001365833	pardosebastian830@gmail.com
19	Junior Alberto Bocanegra Moreno	1128196799	3117213637	juniorbocanegra77@gmail.com
20	kennel Elias Valdez Zarate	1083459203	3233878195	kenneliasvaldezzarate@gmail.com
21	Javier David Conrado Cardenas	1082875438	3161233637	javierconrado7890@gmail.com
22	Yohanes Keynner Romero Viana	1082836372	3001104847	yohaneskr2004@gmail.com

Mecanica liviana 3227489

CC 1007891437	LUISDAVID	MARRUGO CASTAÑEDA
CC 1083038196	ALEJANDRO DE JESUS	CABALLERO PEÑA
CC 1082887572	JESUS DAVID	MANJARRES ARAGON
CC 1082899800	JORGE	MARTINEZ ACOSTA
CC 1082839723	JESUS DAVID	DUEÑAS ORTEGA
CC 1127047648	YOEL DAVID	VILLEGAS BUSTOS
CC 1082870590	ROBIN ANDRES	CABALLERO PEREZ
CC 1082875690	DILAN JOSE	GONZALEZ TORREGROSA
CC 1082837446	ANDRES MAURICIO	PEREZ POZO
CC 1082915294	ESTIVEN GERARD	CORVACHO VALENCIA
CC 1082873970	ROISE EDUARDO	URIELES JIMENEZ
TI 1082880741	DEIFHER ALFONSO	VANEGAS PEÑALVER
CC 1004375193	JORDAN DAVID	ZAPATA CACERES
TI 1083694469	LUIS DANIEL	ROJAS TERRAZA
CC 1083057028	GABRIEL EDUARDO	COLMENARES NARVAEZ
CC 1082833513	LUIS FERNANDO	BALAGUERA DIAZ



## curso complementario

RI

roberto vanegas iglesias



Para: Kendry Gineth Hernandez Cantillo

Jue 14/05/2026 7:58 p. m.

Cordial saludo por este medio envió solicitud para la creación del curso completario con el código de programa

94150003 APLICACION DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO -50 HORAS

Para la ficha de mecánica industrial con la ficha 3409969

Agradezco su colaboración

ATTE Roberto Vanegas