PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre 2026

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.9056361 del 2026**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación Académica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 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 SECENTA 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 al 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 subsede ciénaga Seguimiento a la ficha 3172339	**Anexo 1** Evidencias fotográficas
2.	de aprendizaje y las actividades de los proyectos deformación 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	No se realizó esta actividad
3.	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 del Diseño curricular de formación titulada y guías De aprendizaje	No se realizó esta actividad
4.	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 cumplimento de esta obligación	No se realizó esta actividad
5.	Participar en el proceso de Inducción de los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación	No se realizó esta actividad
6.	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 cumplimento de esta obligación	No se realizó esta actividad

7.	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	**Anexo 3** Captura de gestión
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 cumplimento de esta obligación	No se realizó esta actividad
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	Anexo 4 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 imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para el periodo del imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad
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 imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad

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	Anexo 5 PDF Gestión de Tiempos
14	Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Para el periodo del imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad
15	Responder por la custodia y el 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 cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Uso de formatos institucionales SIIGA para gestión de cuenta de cobro	**Anexo 7** 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 dela adquisición 9 GTH-F-075 V.06 de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con lal ey 1474 de 2011 y requerimiento dela institución	Para el periodo del imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad

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 imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad

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 cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad
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 cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad
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	**Anexo 8** 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 imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad
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 imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de recursos que hay en ambiente laboral.	los su Organización del personal, área de formación con equipos y recursos de ayuda.	**Anexo 9** 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 imforme no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligacion	No se realizó esta actividad

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisordel contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Pago de planilla de aportes para gestiones correspondientes	**Anexo 10** 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	No se realizó esta actividad
28	Aplicar al procesoy 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 cumplimento de esta obligación	

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.

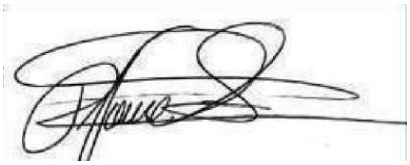
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	**NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:**25/009/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 25/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 25/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 27/09/2026
- para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados
- Los dezplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4664300083** de la planilla, operador SOI y periodo Septiembre

Cordialmente,



ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS

Contratista
CC. No. 85464312

Recibí a satisfacción:

Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
CONTRATO CO1.PCCNTR.9056361 de 2026

Cargo: coordinador.

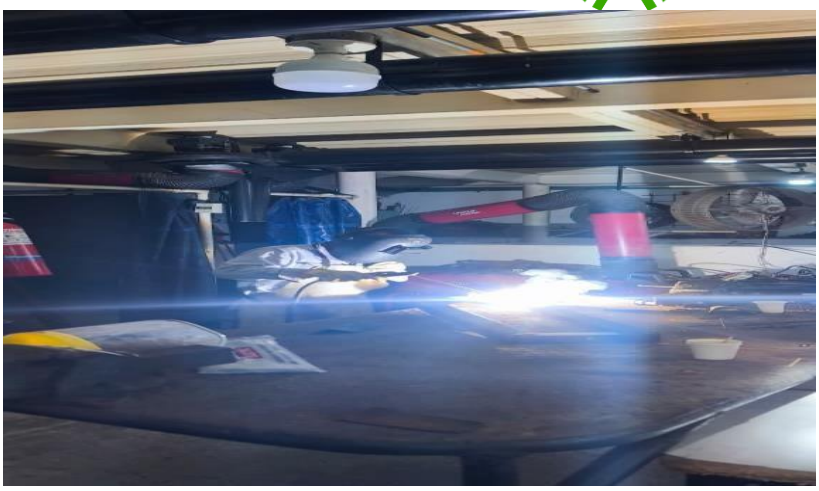
Evidencias fotograficas



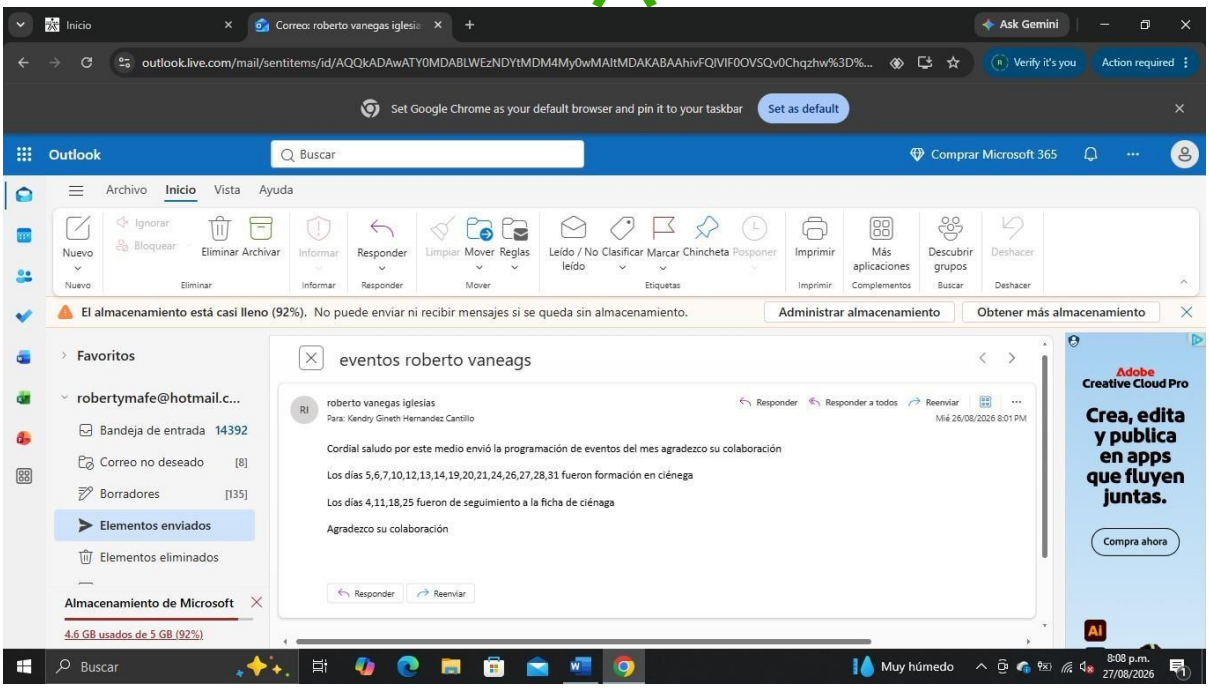

LINCOLN
ELECTRIC










Inicio
Correo: roberto vanegas iglesia
Ask Gemini
outlook.live.com/mail/sentitems/id/AQQkADAwATY0MDABLWEzNDYtMDM4My0wMAItMDAKABAAhivFQIVIF0OVSQv0Chqzhw%3D%...
Verify it's you
Action required
Set Google Chrome as your default browser and pin it to your taskbar
Set as default
Outlook
Buscar
Comprar Microsoft 365
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Nuevo
Ignorar
Bloquear
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Limpiar
Mover
Reglas
Leído / No leído
Clasificar
Marcar
Chincheta
Posponer
Imprimir
Más aplicaciones
Descubrir grupos
Deshacer
El almacenamiento está casi lleno (92%). No puede enviar ni recibir mensajes si se queda sin almacenamiento.
Administrar almacenamiento
Obtener más almacenamiento
Favoritos
robertymafe@hotmail.c...
Bandeja de entrada 14392
Correo no deseado [8]
Borradores [135]
Elementos enviados
Elementos eliminados
Almacenamiento de Microsoft
4.6 GB usados de 5 GB (92%)
eventos roberto vaneags
roberto vanegas iglesias
Para: Kendry Gineth Hernandez Cantillo
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mié 26/08/2026 8:01 PM
Cordial saludo por este medio envió la programación de eventos del mes agradezco su colaboración
Los días 5,6,7,10,12,13,14,19,20,21,24,26,27,28,31 fueron formación en ciénega
Los días 4,11,18,25 fueron de seguimiento a la ficha de ciénaga
Agradezco su colaboración
Responder
Reenviar
Adobe
Creative Cloud Pro
Crea, edita y publica en apps que fluyen juntas.
Compra ahora
Buscar
Muy húmedo
8:08 p.m.
27/08/2026

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 25 de septiembre de 2026, a las 05:33:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	85464312
Código de Verificación	85464312260925053356

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:31:29 AM horas del 25/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **85464312**
Apellidos y Nombres: **VANEGAS IGLESIAS ROBERTO ALFONSO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303660188

PIB
05:40:19
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 85464312:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/09/2026 03:42:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **85464312** y Nombre: **ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148486671** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO