



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SANTA MARTA, OCTUBRE 2025

Señor (a)

**Yair Enrique Tache Niebles**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7937724**

Coordinador académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Santa marta

**Asunto:** Informe mensual de  
ejecución contractual Mes Octubre  
del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 7937724** del año 2025

Fabian Latorre Iglesias, identificado con la cédula de ciudadanía No.7604733 de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total del contrato la suma de Veintidós millones novecientos noventa y siete mil quinientos cincuenta y cinco pesos M/CTE (\$22.997.555). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) **Un primer pago correspondiente al mes de junio de 2025**, por un valor de 4.599.511 b) **Cuatro (4) pagos iguales por los meses de julio a octubre de 2025**, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 31 octubre 2025

|  |
|--|
| <b>OBJETO:</b>   |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena en la especialidad de EMPRENDIMIENTO. |



**Obligaciones Específicas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| 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.                                 | 1. Se orientó a los aprendices de la formación de emprendimiento en competencias y resultado de aprendizaje.  | Pantallazo                             |
| 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). | 2. Se planeó el diseño y desarrollo curricular se realizó guías de aprendizaje y material pedagógico acorde a la estructura curricular a desarrollar. | Pantallazo                             |
| 3  | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.  | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 4  | Participar en el proceso de inducción de los aprendices.   | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 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.  | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 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.                    | 3. Se llevó el control de las asistencias de los programas de formación desarrollados en lo que va del mes de octubre. | pantalla                               |
| 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.   | No ha sido requerido para este periodo   | No ha sido requerido para este periodo |
| 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.    | No ha sido requerido para este periodo   | No ha sido requerido para este periodo |
| 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 | No ha sido requerido para este periodo   | No ha sido requerido para este periodo |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo   | No ha sido requerido para este periodo   | No ha sido requerido para este periodo |



|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    | tecnológico de interés institucional SENNOVA.  |  |  |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.   | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.   | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 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. | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.   | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la   | No ha sido requerido para este periodo | No ha sido requerido para este periodo |



|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.   |   |  |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.<br>9 GTH-F-075 V.07   | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 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 ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad disponga: Worldskills, Senasoft, Bootcamp.  | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.  | 4. Se participó en la promoción y divulgación en los diferentes programas de formación ofertados en la presente vigencia. | - pantallazo<br>- Fotos                |
| 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 ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral   | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |



|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.  | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.                         | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.  | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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. | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.  | 5. Presentación de los informes GC y GF con los documentos recibidos para la presentación de la cuenta. | El soporte es el GC y GF               |
| 27 | Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)   | 6. Se realizó reunión virtual para ACOMPAÑAMIENTO SOMOS FAMILIA, SOMOS COMUNIDAD                        | - foto                                 |
| 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.                                     | No ha sido requerido para este periodo  | No ha sido requerido para este periodo |



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.

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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |
| 2.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |

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. **4620694467** de la planilla, Soiplanillas (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Fabian Latorre I.  
cc: 7604.733

FABIAN LATORRE IGLESIAS



**Contratista**

C.C. No. 7604733

Recibí a satisfacción:

Firma

**Yair Enrique Tache Niebles**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6041219 2024

**Coordinador académico.**



## EVIDENCIAS

1.

**El empleo es de todos** Mintrabajo

### EMPRESARISMO DIGITAL

Competencia a desarrollar: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.

Elementos de la Competencia:

- Fortalecer habilidades emprendedoras
- Establecer competencias emprendedoras personales.
- Determinar las características negociadoras.
- Estructurar los componentes del proyecto emprendedor

@SENAcomunica www.seno.edu.co

2.

|                                  |  |                                      |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|
| <p>Modelo de Mejora Continua</p> | <p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA<br/>CLIENTE<br/>RED TECNOLÓGICA<br/>TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>  |                                      |
|                                  | <p>DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p>  |                                      |
| CÓDIGO:                          | DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA  |                                      |
| 13410005                         | EMPRESARISMO DE UNIDADES PRODUCTIVAS   |                                      |
| VERSIÓN:<br>2                    | SECTOR DEL PROGRAMA:<br>TRANSVERSAL  |                                      |
| Vigencia del Programa            | Fecha inicio Programa:   | 15/01/2024                           |
|                                  | Fecha Fin Programa:  | El programa aún se encuentra vigente |
| DURACIÓN MÁXIMA                  | 48 horas   |                                      |
|                                  | <p>Los emprendedores enfrentan desafíos significativos, que pueden dificultar la creación y el crecimiento de emprendimientos en Colombia. Dentro de los principales problemas se incluyen:</p> <p>Falta de recursos económicos propios para iniciar un proyecto.<br/>Falta de financiamiento<br/>Falta de fomento o apoyo del gobierno.<br/>Formalización del emprendimiento, teniendo en cuenta la dificultad para formalizar el emprendimiento, como la obtención de personería jurídica, cámara de comercio y NIT.<br/>Falta de educación en emprendimiento<br/>Altos impuestos<br/>Desinterés en el emprendimiento.</p> |                                      |



3.

| TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION |              | NOMBRE DEL PARTICIPANTE |  | APELLIDOS DEL PARTICIPANTE |  | DIRECCION / DEPENDENCIA / CARGO |  | CORREO ELECTRONICO      |  | TELEFONO                   |  | FIRMA      |  |
|-------------------------------------|--------------|-------------------------|--|----------------------------|--|---------------------------------|--|-------------------------|--|----------------------------|--|------------|--|
| 1                                   | CC 64921681  | Arelis Quintero         |  | Bermudez T.                |  | Mza 10                          |  | Elizbeth L.A.           |  | 3015738995                 |  |            |  |
| 2                                   | CC 51291547  | Elizabeth               |  | CARRANZA                   |  | Mza 8                           |  |                         |  | 3024144349                 |  |            |  |
| 3                                   | CC 108294001 | Luz                     |  | Molina P.                  |  | Mza 7                           |  |                         |  | 3205006343                 |  |            |  |
| 4                                   | CC 108294001 | Esther                  |  | Jimenez A.                 |  | Mza 7                           |  |                         |  | 3136897396                 |  |            |  |
| 5                                   | CC 108294001 | Tatiana                 |  | Nicias M.                  |  | Mza 7                           |  | Dejanira Nicias H900    |  | 3011945465                 |  |            |  |
| 6                                   | CC 108294001 | Luis Nicias             |  | COPES                      |  | Mza 7                           |  | Argue Nicias H900       |  | 3006092795                 |  |            |  |
| 7                                   | CC 100492830 | Angela                  |  | Santana                    |  | "                               |  | Plinur Santana          |  | 3178941001                 |  |            |  |
| 8                                   | CC 114879007 | Ileana                  |  | Espino V.                  |  | "                               |  | Nancy Isabel            |  | ospino Villegas @hotmail L |  | 3122461212 |  |
| 9                                   | CC 310983396 | Monica                  |  | BERRIOS                    |  | Mza 10                          |  | Diana Berrios           |  | 3013497201                 |  |            |  |
| 10                                  | CC 101011980 | Diana                   |  | LAGARES                    |  | Mza 8                           |  | Nicolina Shanna Lagares |  | @gmail.com                 |  | 3242086070 |  |
| 11                                  | C 53462819   | JOHANN                  |  |                            |  |                                 |  |                         |  |                            |  |            |  |

4.





6.



## CURSO DE EMPRENDIMIENTO Y BISUTERIA

**NO TE LO PIERDAS !**  
PUEDES FORMARTE Y ADQUIRIR CONOCIMIENTO PARA EMPRENDER CON INNOVACIÓN Y LAS NUEVAS TENDENCIAS

**TOTALMENTE GRATIS !**

- ENCONTRARSE REGISTRADO EN SOFIA PLUS
- FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

PUEDES COMUNICARTE POR LOS CANALES SENA O ESCRIBIR EN LOS WHATSAPP:

**FABIAN LATORRE** 301 564 1286  
**XANDRA FONSECA** 305 869 0765

INVITACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO SOMOS FAMILIA, SOMOS COMUNIDAD Resumir


CENTRO DE INTERÉS EDUC...  
2 MB

No suele recibir correo electrónico de yusei.thomas@icbf.gov.co. [Por qué es esto importante](#)

Buena tarde estimado Fabian, espero te encuentre bien.

Me permito reiterar la invitación a participar del Centro de Interés en Educación, para ello adjunto la planeación de espacio.

Cordialmente,



**BIENESTAR FAMILIAR**

**Yusei Dayana Thomas Sanchez**  
Contratista  
Psicosocial – Somos Familia Somos Comunidad  
ICBF Sede - Centro Zonal Ciénaga  
Calle 12 No 13-04 – Centro. Magdalena, Colombia  
Teléfono: 605 4242709 Extensión IP: 568001  
[www.icbf.gov.co](http://www.icbf.gov.co)

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF que interesa solamente a su destinatario. Si Usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Se advierte igualmente que las opciones contenidas en este mensaje o sus anexos no necesariamente corresponden al criterio institucional del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el

8:00  
13/18





**Horario**

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible  
 Evento Asignado  
 Evento Seleccionado

| LUNES  | MARTES   | MIERCOLES  | JUEVES   | VIERNES  | SABADO<br>DOMINGO                     |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------|
| 29/09/25   | 30/09/25   | 01/10/25   | 02/10/25   | 03/10/25   | 04/10/25                              |
|  |  | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3358272)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3358272)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3358272)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible<br>05/10/25 |
| 06/10/25   | 07/10/25   | 08/10/25   | 09/10/25   | 10/10/25   | 11/10/25                              |
| 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360229)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360229)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360229)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360229)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360229)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible<br>12/10/25 |
| 13/10/25   | 14/10/25   | 15/10/25   | 16/10/25   | 17/10/25   | 18/10/25                              |
| 00:00 - 23:59: Disponible  | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360229)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360240)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360240)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 07:00: Disponible<br>07:00 - 15:00: (3360240)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS<br>15:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible<br>19/10/25 |
| 23/10/25   | 24/10/25   | 25/10/25   | 26/10/25   | 27/10/25   | 28/10/25                              |
| 00:00 - 07:00: Disponible  | 00:00 - 07:00: Disponible  | 00:00 - 07:00: Disponible  | 00:00 - 23:59: Disponible  | 00:00 - 23:59: Disponible  | 00:00 - 23:59: Disponible             |

SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - 24/11/18