



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Cesar, febrero 2025

Señor (a)

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7385420**

Coordinador Académico de programas especiales

Centro Agroempresarial

Aguachica

Asunto: Informe de ejecución contractual Mes
febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7385420 del año 2025

BRENDA ARROYO ROBLES, identificada con N° cédula de ciudadanía No. 1.065.625.918 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 43.388.711). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$2.913.023); b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE (\$3.679.608).

Plazo: Será hasta el 24 de noviembre de 2025.



OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa DESPLAZADOS del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar, contribuyendo en la formación profesional integral y asesorías técnicas orientadas al fomento del emprendimiento rural y campesino, según las directrices establecidas por la Dirección de Empleo y Trabajo, como instructor técnico en el área de DERECHOS HUMANOS.

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 aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Asistió a la reunión de desarrollo curricular, Elaborar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas	Registro fotográfico
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación,	N/A para este periodo	N/A para este periodo



	registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
6	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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
7	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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
8	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.	Utilizo de manera satisfactoria los Aplicativo Sofía Plus, ZAJUNA, DRIVE, y el uso de la Biblioteca virtual de la institución	Aplicativo Sofía Plus, DRIVE Biblioteca virtual de la institución.
9	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Participo en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que Lo requieran.	Aplicativo Sofía Plus, DRIVE Biblioteca virtual de la institución
10	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio	N/A para este periodo	N/A para este periodo



	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera		
11	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.	Reporto de eventos en SOFIA PLUS	Registro fotográfico
12	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizo evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	PORTAFOLIO
13	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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
14	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
15	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	Apoyo la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área	Registro fotográfico



	requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Rindió informe requerido sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	cargado el plataforma
18	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	N/A para este periodo	N/A para este periodo
19	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Incorporo de manera satisfactoria, las herramientas tecnológicas, pedagógicas de gestión a las estructuras curriculares de acuerdo con la competencia de Derechos Humanos.	Portafolio
20	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Asegura la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Registro fotográfico
21	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando	N/A para este periodo	N/A para este periodo



	a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atiende oportunamente los requerimientos que realiza supervisor del contrato y presento informes mensuales de la ejecución del contrato.	Registro fotográfico
23	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 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Aporto la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor.	

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

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. 8634095214 de la planilla, ASOPAGOS, periodo de pago mes de diciembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

BRENDA ARROYO ROBLES

Contratista

C.C. No. 1.065.625.918

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7385420 del año 2025

Coordinador Académico – Programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BRENDA ARROYO ROBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 14/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
10/02/2025	14/02/2025		40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: BRENDA ARROYO ROBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

REGISTO FOTOGRAFICO FEBRERO 2025

[illegible]

OFERTAS DE CURSOS COMPLEMENTARIOS PARA POBLACION DESPLAZADA



Brenda Arroyo Robles

Para: personeriagamarra@gmail.com

Aguachica Cesar, 14/02/2025

Doctor
Héctor Enrique Copete
Personero Municipal
Gamarra - Cesar

Cordial Saludo

El presente correo es con objetivo de ofértales los cursos disponibles que tiene el programa de DESPLAZADOS - SENA

CODIGO	PROGRAMA	HORAS	VERSION
11220027-2	TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA	40	2
42110153	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	48	1
41311571	PROMOVIENDO LOS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS	48	1
41311627	PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL CONTEXTO DE LAS RELACIONES LABORALES	48	1

Lo anterior con el fin de capacitar dicha población para que de esta manera puedan mejorar su calidad de vida, ampliar su conocimiento y fortalecer sus habilidades. Importante resaltar que el programa tiene grandes beneficios, como apoyar aquellas ideas innovadoras de negocio.

Quedemos atentos a cualquier inquietud.

BRENDA ARROYO ROBLES
Instructora - SENA
Abogada
TEL. 317-4251944

OFERTAS DE CURSOS COMPLEMETARIOS PARA POBLACION DESPLAZADA



Brenda Arroyo Robles

Para: enlacevictimas912@gmail.com

[Responder](#) [Responder a todos](#)

Aguachica Cesar, 14/02/2025

Doctor
HUMBERTO LOPEZ
Enlace Municipal de Victimas
Tamalameque - Cesar

Cordial Saludo

El presente correo es con objetivo de ofértales los cursos disponibles que tiene el programa de DESPLAZADOS - SENA

CODIGO	PROGRAMA	HORAS	VERSION
11220027-2	TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA	40	2
42110153	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	48	1
41311571	PROMOVIENDO LOS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS	48	1
41311627	PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL CONTEXTO DE LAS RELACIONES LABORALES	48	1

Lo anterior con el fin de capacitar dicha población para que de esta manera puedan mejorar su calidad de vida, ampliar su conocimiento y fortalecer sus habilidades. Importante resaltar que el programa tiene grandes beneficios, como apoyar aquellas ideas innovadoras de negocio.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

BRENDA ARROYO ROBLES
Abogada
Instructora sena
TEL. 317-4251944



Brenda Arroyo Robles

Para: funemcolam@gmail.com

Aguachica Cesar, 14/02/2025

Señores

Fundación emprendemos por Colombia y latino América
San Martín - Cesar

Cordial Saludo

El presente correo es con objetivo de ofértales los cursos disponibles que tiene el programa de DESPLAZADOS - SENA

CODIGO	PROGRAMA	HORAS	VERSION
11220027-2	TRAMITES LEGALES PARA LA CONSTITUCION DE UNA EMPRESA	40	2
42110153	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	48	1
41311571	PROMOVIENDO LOS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS	48	1
41311627	PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL CONTEXTO DE LAS RELACIONES LABORALES	48	1

Lo anterior con el fin de capacitar dicha población para que de esta manera puedan mejorar su calidad de vida, ampliar su conocimiento y fortalecer sus habilidades. Importante resaltar que el programa tiene grandes beneficios, como apoyar aquellas ideas innovadoras de negocio. Quedamos atentos a cualquier inquietud

BRENDA ARROYO ROBLES

Abogada - Instructora.SENA

TEL. 317-4251944

REPORTE DE HORAS

BRENDAAARROYO

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Tipo de Actividad *

Apoyo a la Formación

Fecha Inicio*

10/02/2025

Fecha Fin*

15/02/2025

Consultar Actividades Adicionales

Detalle de Actividades Adicionales

ID	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tipo de Actividad	Descripción de la Actividad	Cantidad de Horas	Opciones
3960222	10/02/2025	14/02/2025	Apoyo a la Formación		40	<div></div>

Página 1 de 1