



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali y 18 de febrero 2025

Señor (a)

VICTOR RECALDE RINCONES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7451121**

Cargo del supervisor Instructor G20

Dependencia Centro de Diseño Tecnológico Industrial

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7451121 del año 2025

Carlos Andres Ortega Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1107035607 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Diseño Tecnológico Industrial 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: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL CUARENTA PESOS (\$32.721.040) correspondiente a 824 horas, valor de la hora (\$39.710). Que el SENA pagará así: a) Diez (10) pagos de febrero a noviembre por valor de \$3.176.800. b) un pago por el mes de diciembre por valor de (\$953.040)..

Plazo: Será hasta el (28) de (febrero) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación



para el programa de OFERTA REGULAR POR HORAS en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2025, RECURSOS HUMANOS.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Se realizó planificación de las actividades de aprendizaje y encuentros con los aprendices.	Correos de programación y Asistencia.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.		N/A
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se impartieron formación a los aprendices en los programas de formación.	Correos y asistencia.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Se realizaron seguimientos a los aprendices brindado espacios de orientación y acompañamiento.	Correos y disco virtual compartido.
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y		N/A



	tiempos que se dispongan para ello.		
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Se realizaron seguimientos a los aprendices brindado espacios de orientación y acompañamiento.	Correos y disco virtual compartido.
	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.		N/A
	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.		N/A
	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	Se realizaron seguimientos a los aprendices brindado espacios de orientación y acompañamiento.	Correos y disco virtual compartido.
	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo		N/A



	interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.		
	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.		N/A
	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		N/A
	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.		N/A
	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.		N/A
	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.		N/A



	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.		N/A
	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.		
	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.		N/A
	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.		N/A
	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización en "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056" y		N/A



	aportar el respectivo certificado aprobado.		
	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		N/A
	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.		N/A

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.

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Carlos A. Ortega R.

Firma

Carlos Andres Ortega Romero

Contratista

C.C. No. 1107035607

Recibí a satisfacción:

Firma

VICTOR RECALDE

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7451121 de 2025

Cargo del supervisor Instructor G20o



Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com>

Bienvenida a la formación – Mañana 6:00 PM (Ambiente A205)

1 mensaje

Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com>

18 de febrero de 2025, 10:09

Cco: sofiaagudelo08@gmail.com, andresfelipechaguendochaguendo@gmail.com, samiiimorales@gmail.com, tania1041@gmail.com, davidestupinanperlaza@gmail.com, nahomibiojo7@gmail.com, evelynpalacios901@gmail.com, salomeangulo19@gmail.com, potesmariana32@gmail.com, lassoalison71@gmail.com, hellengiselljaramillo.03@gmail.com, kiaratenorio148@gmail.com, sandrayisetceballos@gmail.com, marimar21299@gmail.com, elizabethtd12@gmail.com, karinaospina321@gmail.com, shadaloma@gmail.com, gonsalezvanessa74@gmail.com, clestlucy@gmail.com, incysues@hotmail.com, jhonerick10a@gmail.com, angiemarcelamurilloroserio@gmail.com, deicy0712@hotmail.com, cani.estilo2017@gmail.com, kandrademu@gmail.com, leinidi24@gmail.com, cr193050@gmail.com, karoldaza180@gmail.com, e.jvf.martin.anaya@cali.edu.co, isabellacuerocuero@icloud.com

Bienvenida a la formación – **Nos vemos mañana Miércoles 19 de febrero**

Estimados aprendices,

Es un gusto para mí presentarme con ustedes. Mi nombre es **CARLOS ANDRÉS ORTEGA ROMERO** y seré su instructor en esta formación de la ficha Recursos Humanos SENA, para los días miércoles en la noche. Estoy seguro de que juntos viviremos una experiencia de aprendizaje enriquecedora y llena de crecimiento.

Les informo que nuestra primera clase de mañana se llevará a cabo a las **6:00 PM** en el **ambiente de aprendizaje A205**, donde nos conoceremos y daremos inicio a este proceso de formación. Les pido estar atentos a cualquier indicación adicional y prepararse con la mejor actitud.

Cualquier duda que tengan, no duden en escribirme. Nos vemos pronto.

Saludos cordiales,

Carlos Andrés Ortega Romero

Instructor CDT-SENA

caortegaromero@gmail.com

Cali-Valle



Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com>

Re: Seguimiento al Proyecto Productivo – Entrega y Revisión

1 mensaje

Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com>

18 de febrero de 2025, 13:41

Para: erika guzman <guzmanerika679@gmail.com>

Buenas tardes estimada Aprendiz, puedes enviarlo a mi correo.

El mar, 18 feb 2025 a las 8:12, erika guzman (<guzmanerika679@gmail.com>) escribió:

Hola buen día instructor tenemos listo el proyecto productivo pero no nos deja subirlo al drive
Será que se lo podemos enviar al correo

Aprendiz: ERICA GUZMÁN
VALENTINA CÁCERES

El jue, 13 de feb. de 2025 8:33 p. m., Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com> escribió:

Estimados aprendices,

Espero que se encuentren bien. Me presento, soy CARLOS ANDRÉS ORTEGA ROMERO y seré el instructor que los acompañará en el desarrollo de su **Proyecto Productivo**. Mi objetivo es apoyarlos en este proceso y asegurar que cada uno logre los mejores resultados.

Les hago la invitación a ponerse al día con sus avances y a **subir su proyecto en el archivo compartido en Drive**, para que pueda ir revisándolo y brindarles las observaciones necesarias. Es importante que realicen la entrega con tiempo para garantizar una evaluación adecuada.

Una vez tenga acceso a la plataforma, me presentaré formalmente con ustedes y organizaremos los espacios de encuentro para la revisión del proyecto.

Cualquier inquietud, quedo atento a sus mensajes.

Saludos cordiales,

--

Carlos Andrés Ortega Romero
Instructor CDTI-SENA

--

Carlos Andrés Ortega Romero
Psicólogo

19/2/25, 22:04

Gmail - Re: Seguimiento al Proyecto Productivo – Entrega y Revisión

Especialista en Gerencia del Talento Humano.
caortegaromero@gmail.com
Cali-Valle



Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com>

Bienvenida a la formación – Mañana 12:30 PM (Ambiente A205)

1 mensaje

Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com>

18 de febrero de 2025, 19:52

Cco: dahianrodriguez13@gmail.com, castillomorenomagda@gmail.com, valentina3116@gmail.com, lc1708872@gmail.com, Mirandacastilloingridjohana@gmail.com, melosara640@gmail.com, nicolramos891@gmail.com, ssantiagog333@gmail.com, ness.ruiz96@gmail.com, marcelalinatp@gmail.com, mario_sca@icloud.com, darlinlomejor84@gmail.com, breiner.adc11@gmail.com, yegresgreibel@gmail.com, yinetmaryoridazadiaz@gmail.com, melanyroserom@arquidiocesanos.edu.co, johanceballos1993@gmail.com, juangarvil11@gmail.com, sharoncaicedomendoza@gmail.com, antonymorenoromero17@gmail.com, anamariahenao2006@gmail.com, vale.sabogalt@gmail.com, katherinandreavalencia212000gm@gmail.com, mendezcristina804@gmail.com, karolcantillo832@gmail.com, karolreneriavivas@gmail.com, valoisnicol3@gmail.com, quinonesvanessa69@gmail.com, iiiiidiazcv@gmail.com, sm575699@gmail.com

Bienvenida a la formación – **Nos vemos mañana Miércoles 19 de febrero**

Estimados aprendices,

Es un gusto para mí presentarme con ustedes. Mi nombre es **CARLOS ANDRÉS ORTEGA ROMERO** y seré su instructor en esta formación de la ficha Recursos Humanos SENA, para los días miércoles en la tarde. Estoy seguro de que juntos viviremos una experiencia de aprendizaje enriquecedora y llena de crecimiento.

Les informo que nuestra primera clase de mañana se iniciará a las **12:30 PM** en el **ambiente de aprendizaje A205**, donde nos conoceremos y comenzaremos este proceso de formación. Les pido estar atentos a cualquier indicación adicional y prepararse con la mejor actitud.

Cualquier duda que tengan, no duden en escribirme. Nos vemos pronto.

Saludos cordiales,

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Archivos

↑ Nombre ▾ ⋮

PDF PRESENTACIÓN ... ⋮

Presentación Proyecto Formativo SENA

Curso técnico: preselección de talento humano Mediado por Herramientas TIC : 2977836

Aprendiz: Verónica Andrea Figueroa Salazar

Instructor: Pamela Alejandra Campo Núñez

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

www.sena.edu.co

PDF Presentación Pr... ⋮



PDF PROYECTO FOR... ⋮

COLANTA



AN
JDI
UZ
LIT

www.sena.edu.co

PDF PROYECTO FOR... ⋮

PRESENTACIÓN PROYECTO FORMATIVO SENA

MANUELA FERNANDA PÉREZ SANDOVAL
YENIS LUCERO CASTRO HOYOS
YULLY ANDREA MACHUCA BARRAHONA

INSTRUCTORA:
PAMELA ALEJANDRA CAMPO NUÑEZ

FICHA TÉCNICA:
2977836

PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO
POR HERRAMIENTAS TIC
OCTUBRE / 2024

www.sena.edu.co

P PROYECTO FOR... ⋮

CONTEXTUALIZACION DE LA EMPRESA KOA

www.sena.edu.co

P Proyecto Format... ⋮

Proyecto formativo

APRENDICES:
Estefani Tobón Arrieta
Laura Estefani Sarmiento

PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO
POR HERRAMIENTAS TIC
2024

www.sena.edu.co