PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali y 14 de marzo 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 Marzo 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 (marzo) 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 Especificas: (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 presencial según fichas asignadas.	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	Se realizaron correos reportando las novedades presentadas con los aprendices en su proceso formativo.	Correos dirigidos a la coordinación.

	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.	Se consolidaron espacios en discos compartidos donde se suben las evidencias de actividades realizadas.	Disco compartido, correos y espacios sincrónicos en plataforma Zajuna.
	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.	Se atienden estudiantes según programación al igual que programación de jornadas sincrónicas de asesorías en plataforma Zajuna.	Programación de atención virtual y programación jornadas sincrónicas de asesoría Zajuna.
	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Se participó de la jornada del 20 de marzo 2025 equipo: I comité de área.	Asistencia I comité de área 2025.
	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.	Se impartieron las sesiones de acuerdo con la programación de horas.	Asistencia Setalpro.
	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.	Participación en jornada de Inducción SIGA.	Formatos de Asistencia y evaluación.

	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.	Entrega oportuna de formato GTH-F-062-V10 Formato de informe mensual de ejecución con sus evidencias.	Entrega de formato GTH-F-062-V10 Formato de informe mensual de ejecución.
	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	Se impartieron las sesiones formativas con las fichas presenciales en los horarios establecidos.	Listado de asistencia.

	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. 9482844867 de la planilla, Aportes en Línea y Periodo 02-20225. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



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

1 de 1.939

Re: CASOS APRENDIZ SAMANTHA MORALES

Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com>
para Victor, Diana, Paula, Cc:, Pamela

13:02 (hace 1 hora)

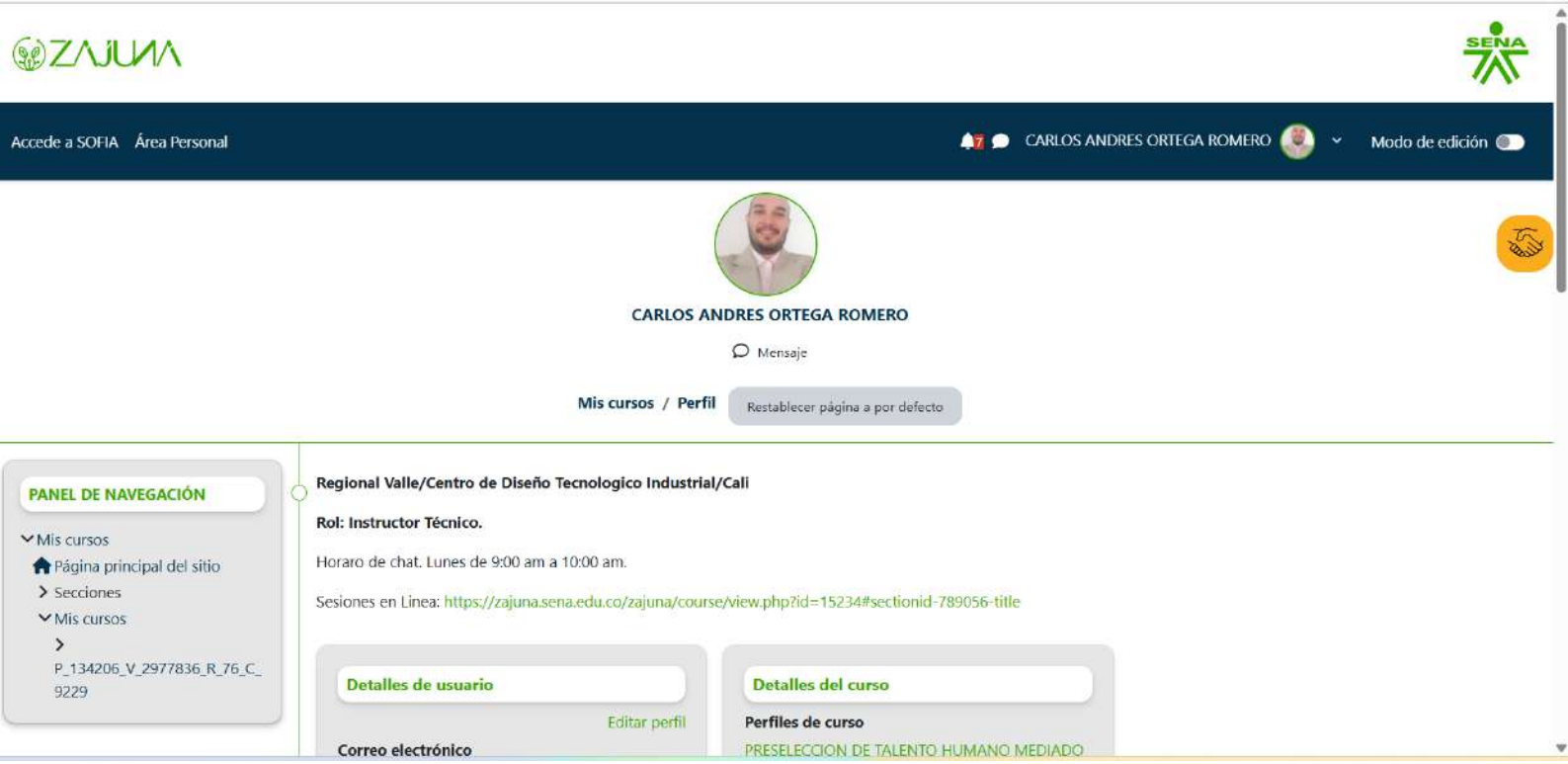
Buenas tardes,

Sobre la situación de la Aprendiz Samantha Morales perteneciente a la Ficha 3145797 nocturna, pongo de nuevo en su consideración evaluar las medidas que sean más convenientes para su proceso formativo dada su condición de salud actual. Samantha ha demostrado compromiso con su proceso formativo al ajustarse a las determinaciones que de parte de la Institución se han establecido respecto a tomar las sesiones de ingles los dias jueves con la ficha de la tarde, sin embargo al recibir una jornada de formación en programación tarde y nocturna como quedó los días jueves de cada semana durante el trimestre, produce en ella un estado de fatiga o agotamiento que influye con una mayor probabilidad en que se presenten episodios epilépticos, tal como se evidencio en lo sucedido el dia de ayer.

Por lo anterior solicito su colaboración evaluando el caso y las posibilidades que se puedan brindar con el mismo.

El vie, 14 mar 2025 a las 9:28, Pamela Alejandra Campo Nuñez (<pacampon@sena.edu.co>) escribió:

> Buenos días Carlos, deseando estés bien.
>
> Te comparto información.
>
> Cordialmente,
>
> Pamela Alejandra Campo Nuñez


ZAJUNA
SENA
Accede a SOFIA
Área Personal
7
CARLOS ANDRES ORTEGA ROMERO
Modo de edición
CARLOS ANDRES ORTEGA ROMERO
Mensaje
Mis cursos / Perfil
Restablecer página a por defecto
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_134206_V_2977836_R_76_C_9229
Regional Valle/Centro de Diseño Tecnologico Industrial/Cali
Rol: Instructor Técnico.
Horaro de chat. Lunes de 9:00 am a 10:00 am.
Sesiones en Linea: https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=15234#sectionid-789056-title
Detalles de usuario
Editar perfil
Correo electrónico
Detalles del curso
Perfiles de curso
PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO

Encuentro Sincronico-Seguimiento avances Proyecto Formativo
de CARLOS ANDRES ORTEGA ROMERO - lunes, 10 de marzo de 2025, 09:41

Encuentro Sincronico-Seguimiento avances Proyecto Formativo

Estimados Aprendices los invito a la conferencia **web en línea que se realizará el proximo martes 18 de marzo de 2025** para orientarlos sobre los avances en el desarrollo del Proyecto Formativo, el cual es obligatorio para aprobar la etapa lectiva.

Fecha: **martes 18 de marzo de 2025. Hora: 7:00 pm.**

El siguiente es el enlace por medio del cual puedes dar clic e ingresar a la sesión en linea o conferencia web programada por medio de la plataforma teams.

Ingrese Aqui:

https://teams.live.com/meet/9371298478222?p=m6c63kpmF6yfCnzPeo



Cordialmente

Presentación
de CARLOS ANDRES ORTEGA ROMERO - lunes, 3 de marzo de 2025, 09:28

TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

¡Hola, aprendices! Mi nombre es **Carlos Andrés Ortega Romero** y seré su **Instructor Técnico** para esta Fase de desarrollo del **Proyecto Formativo.** Mi objetivo es guiarlos, asesorarlos y brindarles las herramientas necesarias para que logren aplicar sus conocimientos de manera efectiva.



Estaré aquí para resolver sus dudas, acompañarlos en cada etapa del proceso y asegurar que su proyecto alcance los mejores resultados. Cuenten conmigo para apoyarlos en este camino de aprendizaje y crecimiento.

Me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico caortegaromero@gmail.com.

¡Bienvenidos y manos a la obra!

10 de 1.939 Es

Repositorio Drive Tecnico en RRHH-CDTI

Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com> mié, 5 mar, 16:17 (hace 9 días)
para dahianrodriguez13, castillomorenomagda, valentina3116, lc1708872, Mirandacastilloingridjohana, melosara640, nicolramos891, ssantiagog333, ness.ruiz96, Lina, mario_sca, darlinlomejor!

Estimados aprendices,

Les comparto repositorio drive donde van a encontrar los materiales de las sesiones programadas al igual que el material de apoyo correspondiente. También, encontrarán una carpeta donde van a entregar las actividades que desarrollemos.

https://drive.google.com/drive/folders/1dXXjE4Ig0HZ09ixH4G6O1CXpD2mocsDj?usp=drive_link

Cualquier duda que tengan, no duden en escribirme.

Saludos cordiales,

--
Carlos Andrés Ortega Romero
INSTRUCTOR CDT-SENA
CALI.

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail

TÉCNICO EN REC...

8 de 1.939 Es

Repositorio Drive Tecnico en RRHH-CDTI

Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com> mié, 5 mar, 21:00 (hace 9 días)

para sofiaagudelo08, andresfelipechaguendochaguendo, samiilimorales, tania1041, davidestupinanperlaza, nahomibiojo7, evelynpalacios901, salomeangulo19, potesmariana32, lassoalison71,

Estimados aprendices,

Les comparto repositorio drive donde van a encontrar los materiales de las sesiones programadas al igual que el material de apoyo correspondiente. También, encontrarán una carpeta donde van a entregar las actividades que desarrollemos.

https://drive.google.com/drive/folders/1C_haaDefEL2YhbLneMF-YmbbmgG0GcTt?usp=drive_link

Cualquier duda que tengan, no duden en escribirme.

Saludos cordiales,

—

Carlos Andrés Ortega Romero

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail

TÉCNICO EN REC...

5 de 1.939

Seguimiento Proyecto Formativo-Ficha Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC

Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com> jue, 6 mar, 13:14 (hace 8 días)

para arenasandrea617, ebb9026, nydsanti, kate89956, sandracardona35, ylcastro947, angie199685conde, diazsherinne, espejomichelcarolina, dgarzonpenuela, lafaurie98, cristiansneyder411,

Estimados aprendices,

Espero que se encuentren bien.

Les recuerdo la importancia de continuar con la entrega de sus avances del Proyecto Formativo. Para ello, les solicitamos lo siguiente:

- **Quienes ya han recibido retroalimentación:** Enviar las evidencias correspondientes con los ajustes sugeridos.
- **Quienes aún no han enviado sus avances:** Es fundamental que realicen la entrega lo antes posible para recibir la respectiva revisión.

Agradezco su compromiso y responsabilidad con este proceso. Para cualquier duda, no duden en contactarme.

Saludos cordiales,

Carlos Andrés Ortega Romero
INSTRUCTOR-CDTI SENA

Responder Responder a todos Reenviar

2 de 1.939

Re: PROYECTO FORMATIVO FICHA 2977836

Carlos Andres Ortega Romero <caortegaromero@gmail.com> jue, 13 mar, 22:46 (hace 16 horas)
para erika

Buen dia estimadas aprendices,

A continuación les comparto observaciones para que puedan avanzar en el desarrollo del proyecto formativo:

Falta incluir:

- Introducción
- Presentación de la empresa:
- Misión, visión
- Estructura organizacional y Organigrama.
- Flujograma del proceso de reclutamiento.
- Matriz documental del proceso de preselección
- Conclusiones - actividades
- ¿Cómo aporta el proyecto formativo a mi aprendizaje?

Nota: Me pueden consultar por este medio cualquier inquietud sobre el desarrollo del proyecto, al igual que fecha próxima para programar espacios sincrónicos para asesorías.

El vie, 7 mar 2025 a las 17:21, erika guzman (<guzmanerika679@gmail.com>) escribió:

> Buenas tardes instructor enviamos proyecto formativo de las aprendizes
>
> ERICA DALLANA GUZMÁN ROMERO
> VALENTINA CÁCERES