



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Abril de 2025

Señor (a)

LUZ ANGELA SANTAMARÍA BURGOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7439470**

Coordinadora Académica Bienestar y promoción social

Centro de Formación de Talento Humano en salud

Bogotá D.C

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

Referencia: No **7439470** del año 2025

JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.964.368 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD** 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. (\$47.834.915). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. \$2.913.024. b) (9) nueve pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. \$3.526.292.



Plazo: De 10 de Febrero de 2024 a 23 de Diciembre de 2025

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS PARA FORMACIÓN TITULADA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento de RED INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS para formación titulada	En mi calidad de instructor de inglés, se comenzó el año con la inducción del primer trimestre del año en curso. Se recibió a las fichas a cargo durante el mes de febrero.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL



2	Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación	En mi calidad de instructor de inglés, apoyé a los aprendices de las fichas en la primera etapa de su trimestre en su formación, dándoles los parámetros y reglas para comenzar las actividades iniciales de estructuras gramaticales en inglés en el mes de Marzo.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Participé y realicé las capacitaciones iniciales en las diferentes plataformas para comenzar las primeras obligaciones del contrato en el mes de febrero.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL



4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Se realizó la encuesta de matriz de riesgo y seguridad vial.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	En mi calidad de instructor de bilingüismo, acompañé a los aprendices tanto antiguos como nuevos en los actuales ajustes de la formación durante el mes de abril.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
6	Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	<p>Se guía a los aprendices donde subir las tres evidencias de desempeño, conocimiento y producto en la plataforma Microsoft Teams en el mes de Marzo.</p> <p>Se realizó evaluación de resultados de aprendizaje en SOFIA PLUS a las fichas que finalizaron trimestre el 11 de abril.</p>	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ



			PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
7	Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables	Se les evaluó a los aprendices las actividades programadas en el plan de trabajo concertado, adicional a eso se realizó acompañamiento a la presentación de las pruebas SPT	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	Actividad No programada	
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	En calidad de instructor transversal, divulgué y proyecté las actividades publicadas por el centro.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO



			SANCHEZ ABRIL
10	Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera	Actividad No programada	
11	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	En calidad de instructor transversal, antes de comenzar formación, revisé los ambientes para corroborar el buen estado de los elementos, y se reportó los daños encontrados en el mes de febrero.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	En el mes de abril, asistí a las reuniones que se convocaron por parte de los equipos ejecutores y bienestar al aprendiz	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO



			<u>SANCHEZ</u> <u>ABRIL</u>
13	Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.	En mi calidad de instructor de bilingüismo, acordé con bienestar intervenciones donde ellos compartieron información relevante para los aprendices.	<u>PORTAFOLIO</u> <u>JUAN</u> <u>SEBASTIAN</u> <u>CASTILLO</u> <u>SANCHEZ</u> <u>PORTAFOLIO</u> <u>JUAN</u> <u>SEBASTIAN</u> <u>CASTILLO</u> <u>SANCHEZ</u> <u>PORTAFOLIO</u> <u>JUAN</u> <u>SEBASTIAN</u> <u>CASTILLO</u> <u>SANCHEZ</u> <u>ABRIL</u>
14	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se presentó a la supervisora de contrato los documentos correspondientes al mes de Abril. PDF SOFIA PLUS Y formato de encuentros pedagógicos concertados.	<u>PORTAFOLIO</u> <u>JUAN</u> <u>SEBASTIAN</u> <u>CASTILLO</u> <u>SANCHEZ</u> <u>PORTAFOLIO</u> <u>JUAN</u> <u>SEBASTIAN</u> <u>CASTILLO</u> <u>SANCHEZ</u> <u>ABRIL</u>



15	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se atendieron oportunamente los requerimientos y las reuniones convocadas por la supervisora en el mes de Abril.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
16	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	En calidad de instructor transversal, presenté la documentación requerida por coordinación un tiempo considerado Formato informe mensual F-062 V10 y planilla seguridad social mes de Marzo.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
17	Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO



			SANCHEZ ABRIL
18	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.	En calidad de instructor de transversal, se integró la temática de inglés a las competencias técnicas. Los aprendices explican los procesos técnicos rutinarios en inglés.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
19	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.	En calidad de instructor de bilingüismo, estuve en contacto constante con los líderes de las fichas indicando quienes no asistían a clase y en el aula se llevaron actividades para evitar la inasistencia.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ



			PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
20	Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.	Actividad No programada	
21	Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.	Actividad No programada	
22	Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).	En calidad de instructor transversal, compartí en enlace para consultar la base de datos del SENA en el mes de Abril.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
23	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	En calidad de instructor transversal, se facilitó el ambiente y los aprendices para llevar a cabo actividades adicionales que impulsaban los valores del Sena en el mes de Abril.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ



			PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
24	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	Se utilizó los formatos sugeridos para llevar el proceso de formación de los aprendices.	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL



25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Estuve en contacto con los instructores técnicos constantemente. Hice sesiones en línea cuando fue necesario	PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ ABRIL
----	--	--	---

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9484060939** de la planilla, **MES DE MARZO 2025 APORTES EN LÍNEA.** (Decreto Ley 2106 de 2019
– “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 1.100.964.368

Recibí a satisfacción:

Firma

Luz Ángela Santamaría Burgos
Supervisor(a) Contrato 7439470 de 2025
Coordinadora Académica



No	Obligaciones
1	<p>Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.</p>  A photograph showing a group of students in a classroom setting. They are seated at wooden desks, some looking towards the camera and others looking down. The room has white walls and large windows in the background. The students are dressed in casual clothing, and some are wearing face masks.

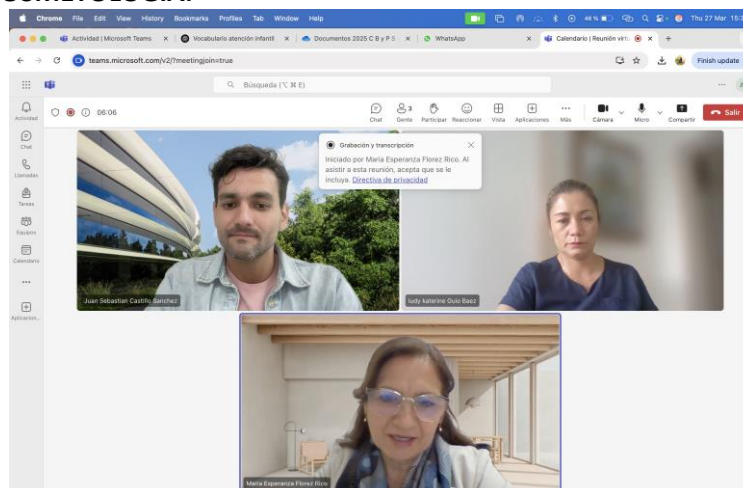


- 2 Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.



- 3 Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.

Asistí a la reunión de seguimiento para aprendices con enfoque diferencial de la ficha 2995734 COSMETOLOGÍA.





4	<p>Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.</p> <p>N/A</p>
5	<p>Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.</p> <p>N/A</p>



6

Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.

Se evaluó en SOFIA PLUS los resultados de aprendizaje correspondiente para las fichas 2995734 COSMETOLOGÍA, 2927860 SERVICIOS FARMACEUTICOS

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15.50 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15.51 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15.50 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15.51 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15.50 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15.51 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15.50 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15.51 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15.50 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15.51 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15.50 a	CC 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ



7	<p>Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y Apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normativa y lineamientos aplicables.</p> <p>Se acompañó a la presentación de pruebas de salida SPT a las aprendices de COSMETOLOGÍA Y REGENCIA DE FARMACIA</p> 
8	<p>Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.</p> <p>N/A</p>



9	<p>Participar en procesos de forma de promoción de los programas de formación profesional integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación .</p> <p>N/A</p>
10	<p>Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.</p> <p>N/A</p>
11	<p>Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.</p> <p>N/A</p>



12	<p>Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.</p> <p>N/A</p>
13	<p>Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.</p> 



14	<p>Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.</p> <p>N/A</p>
15	<p>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.</p> <p>N/A</p>
16	<p>Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.</p> <div><p>¡Hola Juan! Tu último pago fue Marzo de 2025 ver aportes y certificados</p><div><div>PAGADA</div><div><div>Selecciona el mes que quieres pagar Marzo de 2025 </div></div><div><div>TOTAL PAGADO</div><div>\$ 529.600</div><div> Comprobante</div></div></div></div>
17	<p>Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.</p> <p>N/A</p>



18	<p>Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.</p> <p>N/A</p>
19	<p>Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.</p> <p>N/A</p>
20	<p>Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.</p> <p>N/A</p>
21	<p>Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.</p> <p>N/A</p>



22	<p>Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).</p> 
23	<p>Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.</p> 

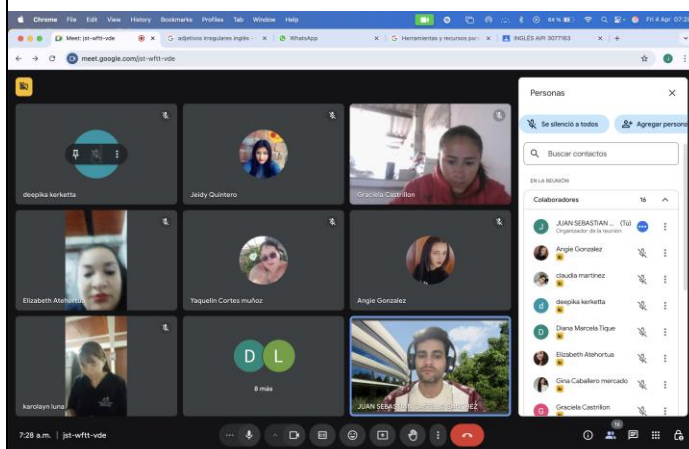
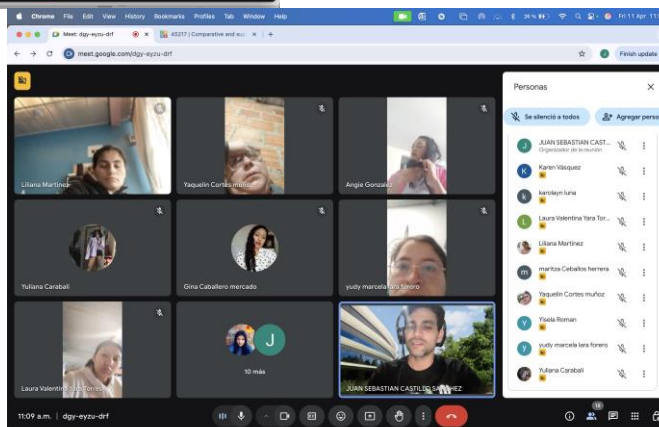


24	<p>Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma compromiso.</p> <p>Formato Guía</p> <p>3.1.3 Actividad orientada por el instructor de inglés</p> <p>Lee y responde la siguiente pregunta: ¿Qué información es importante saber en inglés para darme a conocer profesionalmente?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>Descripción de la actividad: reflexión Ambiente requerido: Aula convencional</p> <p>GFPI-F-135 V04</p> <hr/> <p></p> <p>Estrategias o técnicas didácticas activas: producción escrita Materiales de formación: Sillas, tablero, computador con internet, Material de apoyo: Imágenes Duración de la actividad: 1 hora.</p>
----	---



25 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Sesiones en línea cuando se requiere.



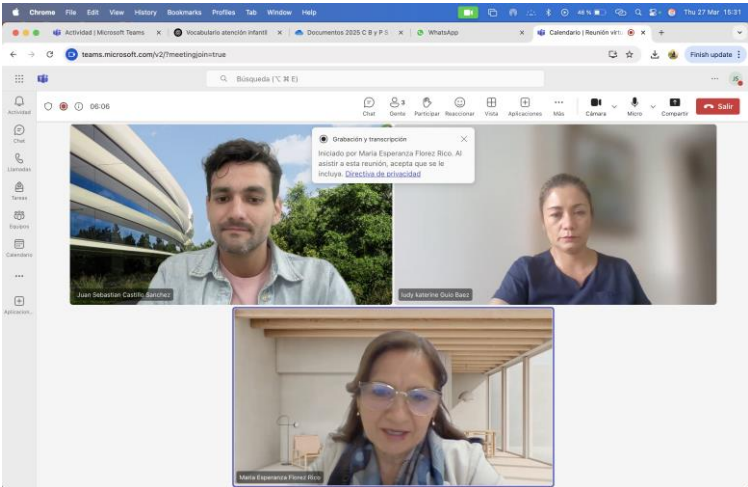
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470- JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

No	Obligaciones
1	<p data-bbox="284 363 1360 594">Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de conocimiento de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.</p> 
2	<p data-bbox="284 1176 1360 1249">Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.</p> 

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470- JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

3	<p>Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.</p> <p>Asistí a la reunión de seguimiento para aprendices con enfoque diferencial de la ficha 2995734 COSMETOLOGÍA.</p> 
4	<p>Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.</p> <p>N/A</p>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. N/A
----------	--

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

6

Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.

Se evaluó en SOFIA PLUS los resultados de aprendizaje correspondiente para las fichas 2995734 COSMETOLOGÍA, 2927860 SERVICIOS FARMACEUTICOS

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15:50 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15:51 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15:50 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15:51 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15:50 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15:51 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15:50 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15:51 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15:50 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537486 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	APROBADO	06/04/2025 15:51 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ
537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO	06/04/2025 15:50 a	CC: 1100964368 - JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

7	<p>Realizar el proceso de evaluación de aprendices de manera oportuna y Apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo a la normativa y lineamientos aplicables.</p> <p>Se acompañó a la presentación de pruebas de salida SPT a las aprendices de COSMETOLOGÍA.</p>  A photograph showing a classroom or computer lab. Several students are seated at long wooden desks, each with a computer monitor. They appear to be working or studying. The room has a wooden ceiling with recessed lighting and large windows on the left side, providing a view of the outside. A large screen is mounted on the wall at the front of the room. <p></p>
8	<p>Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.</p> <p>N/A</p>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

9	<p>Participar en procesos de forma de promoción de los programas de formación profesional integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación .</p> <p>N/A</p>
10	<p>Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.</p> <p>N/A</p>
11	<p>Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.</p> <p>N/A</p>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

12	<p>Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.</p> <p>N/A</p>
13	<p>Armonizarse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiziz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices.</p> 
14	<p>Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.</p> <p>N/A</p>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

15	<p>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.</p> <p>N/A</p>
16	<p>Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.</p> <div data-bbox="479 688 1112 1186"> <p>¡Hola Juan! Tu último pago fue Marzo de 2025 ver aportes y certificados</p> <div> <div>PAGADA</div> <div>  <div> Selecciona el mes que quieres pagar Marzo de 2025  </div> </div> <div> <div>TOTAL PAGADO</div> <div>\$ 529.600</div> <div>  Comprobante </div> </div> </div> </div>
17	<p>Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.</p> <p>N/A</p>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

18	<p>Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.</p> <p>N/A</p>
19	<p>Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado y apoyar las actividades desde la ruta de prevención de la deserción.</p> <p>N/A</p>
20	<p>Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica (en caso de estar asignado) y elaborar el anexo técnico.</p> <p>N/A</p>
21	<p>Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.</p> <p>N/A</p>
22	<p>Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).</p>

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470- JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ



23 Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.



24	<p>Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma compromiso.</p> <p>Formato Guía</p> <p>3.1.3 Actividad orientada por el instructor de inglés</p> <p>Lee y responde la siguiente pregunta: ¿Qué información es importante saber en inglés para darme a conocer profesionalmente?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>Descripción de la actividad: reflexión Ambiente requerido: Aula convencional</p> <p>GFPI-F-135 V04</p> <hr/> <div data-bbox="722 924 795 997"></div> <p>Estrategias o técnicas didácticas activas: producción escrita Materiales de formación: Sillas, tablero, computador con internet, Material de apoyo: Imágenes Duración de la actividad: 1 hora.</p>
----	--

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL

CONTRATO 7439470- JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ

25 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Sesiones en línea cuando se requiere.

