**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 30 de Junio 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 JUNIO 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 Especificas:**

| 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 trimestre y se recibieron a las fichas a cargo durante el mes de junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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 las 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 junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 3 | Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. | Participé y realicé las capacitaciones iniciales de enfoque diferencial para algunos aprendices del centro en el mes de junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. | | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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 junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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 guía a los aprendices donde subir las tres evidencias de desempeño, conocimiento y producto en la plataforma Microsoft Teams en el mes de junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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 de salida SET a las aprendices de la ficha 3068232 AIPI | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>JUNIO |
| 8 | Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. | 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 |
| 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<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 10 | Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera | ***No asistió el día 16 de junio a la jornada de Talleres de selección Fase II a la cual se le había convocado*** | |
| 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 junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>JUNIO |
| 12 | Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera. | En el mes de junio, asistí a las reuniones que se convocaron por parte de los equipos ejecutores y bienestar al aprendiz | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>JUNIO |
| 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 junio. PDF SOFIA PLUS Y formato de encuentros pedagógicos concertados. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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 junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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 Mayo. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>JUNIO |
| 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 asistieron a formación y en el aula se llevaron actividades para evitar la inasistencia. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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. | Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se 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<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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 Junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |
| 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 junio. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>JUNIO |
| 24 | Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO. | Se utilizaron los formatos sugeridos para llevar el proceso de formación de los aprendices. | PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br><br>JUNIO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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<br><br>PORTAFOLIO JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ<br>JUNIO |

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. **9486832451** de la planilla, **MES DE MAYO 2025 APORTES EN LÍNEA.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

**Evidencias en (10) folios**

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

**Firma**

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

| No | Obligaciones |
|---|---|
| 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 RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.**  |

| | |
|---|---|
| **2** | **Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.**<br><br> |
| **3** | **Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.** |
| **4** | **Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.**<br><br>**N/A** |

| | |
|---|---|
| **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.**<br><br><br><br>Presentación APC por parte de aprendices de Regencia de Farmacia ante las aprendices de AIPI |
| **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.**<br><br>**N/A** |

| | |
|---|---|
| **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 normativa y lineamientos aplicables.**<br><br>**N/A** |
| **8** | **Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.**<br><br>**N/A** |
| **9** | **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 .**<br><br>**N/A** |
| **10** | **Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.**<br><br>**N/A** |

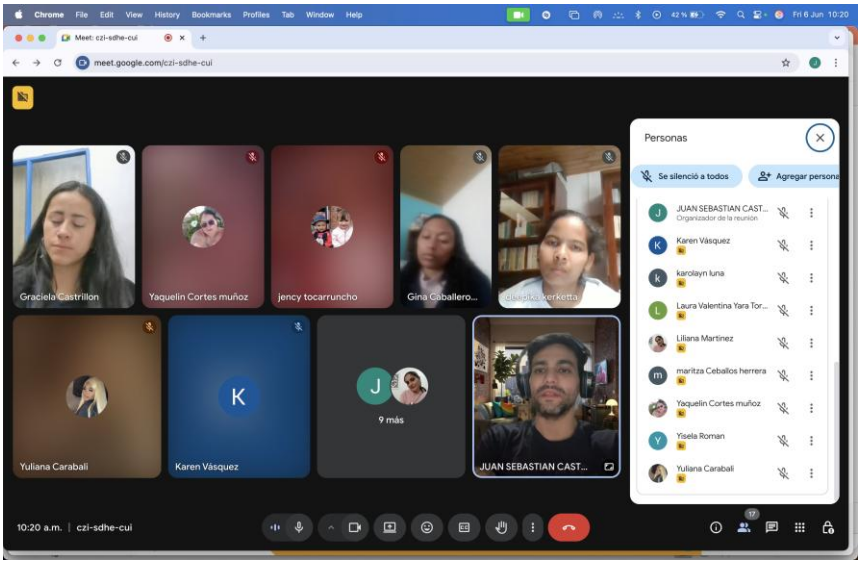
| | |
|---|---|
| **11** | **Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad; Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.**<br><br>**N/A** |
| **12** | **Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.**<br><br>**N/A** |
| **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.**<br><br>**N/A** |

| | |
|---|---|
| **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.**<br><br>**N/A** |
| **15** | **Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.**<br><br>**N/A** |
| **16** | **Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.**<br><br> |
| **17** | **Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.**<br><br>**N/A** |

| | |
|---|---|
| | |
| **18** | **Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.**<br><br>**N/A** |
| **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.**<br>N/A |
| **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.**<br>**N/A** |
| **21** | **Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.**<br>**N/A** |

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

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

| | |
|---|---|
| **25** | **Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**<br><br>**Sesiones en línea cuando se requiere.**<br><br> |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ**

| No | Obligaciones |
|---|---|
| 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 RED institucional de enseñanza de idiomas para formación titulada.**<br> |
| 2 | **Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación.**<br> |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ**

| | |
|---|---|
| **3** | **Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.** |
| **4** | **Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.**<br><br>**N/A** |
| **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.**<br><br><br><br>Presentación APC por parte de aprendices de Regencia de Farmacia ante las aprendices de AIPI |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**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.**<br><br>**N/A** |
| **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 normativa y lineamientos aplicables.**<br><br>**N/A** |
| **8** | **Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando se sean asignados.**<br><br>**N/A** |
| **9** | **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 .**<br><br>**N/A** |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ**

| | |
|---|---|
| **10** | **Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera.**<br><br>**N/A** |
| **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.**<br><br>**N/A** |
| **12** | **Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.**<br><br>**N/A** |
| **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.**<br><br>**N/A** |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ**

| | |
|---|---|
| **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.**<br><br>**N/A** |
| **15** | **Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.**<br><br>**N/A** |
| **16** | **Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.**<br><br> |
| **17** | **Participar y aportar en los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de acuerdo con los lineamientos institucionales cuando se le requiera.**<br><br>**N/A** |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ**

| | |
|---|---|
| | |
| **18** | **Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS cuando se le requiera.**<br><br>**N/A** |
| **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.**<br>N/A |
| **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.**<br>**N/A** |
| **21** | **Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera.**<br>**N/A** |
| **22** | **Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos).** |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ**

| | |
|---|---|
| |  |
| **23** | **Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.**<br> |

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ**

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

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO**

**CONTRATO 7439470– JUAN SEBASTIAN CASTILLO SANCHEZ**

| | |
|---|---|
| **25** | **Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**<br><br>**Sesiones en línea cuando se requiere.**<br><br> |