

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE

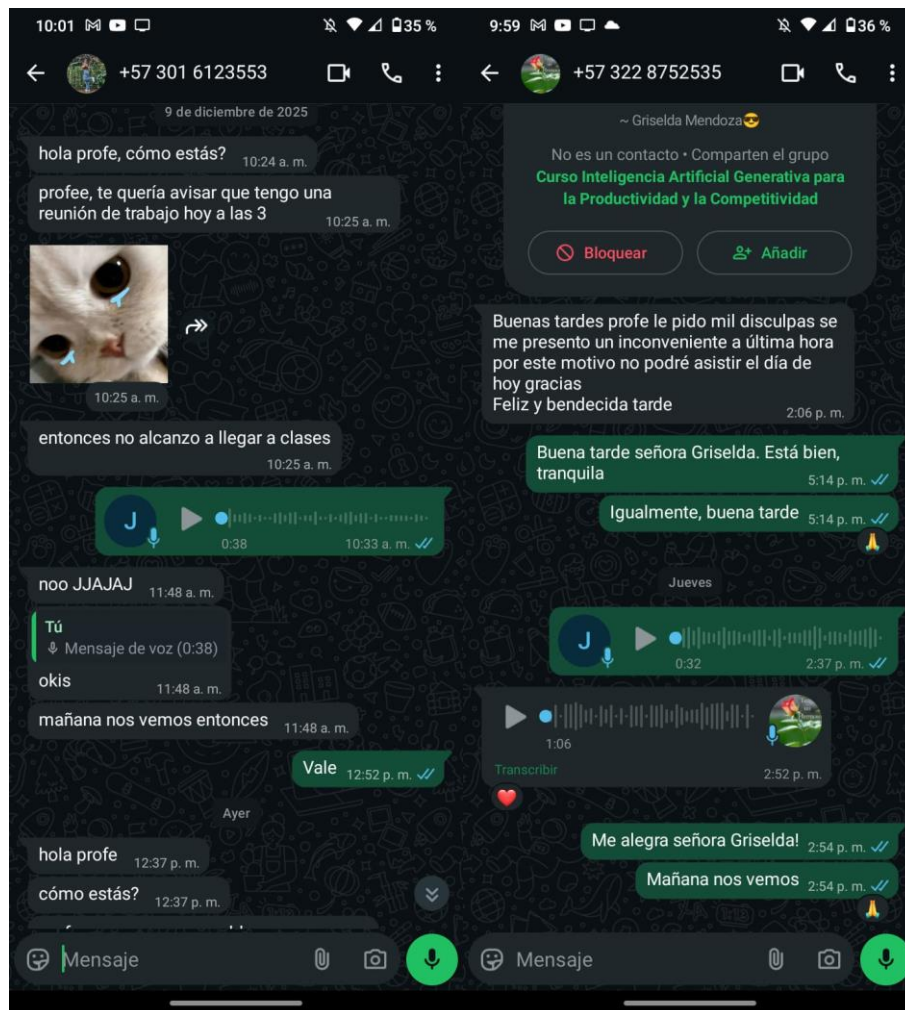
Obligaciones Específicas:

1. **Cumplir cabalmente con el objeto del contrato:**
 - Desarrollé las actividades estipuladas en los términos acordados.
2. **Orientar la formación Profesional Integral siguiendo los lineamientos establecidos en los procedimientos del proceso misional, orientando cursos de complementaria presencial, en cualquiera de los más de 17 municipios donde tiene cobertura el Centro de Biotecnología Agropecuaria, de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.**
 - Solicité la inscripción de dos cursos y orienté la formación en los municipios de Funza, Madrid y Facatativá, dentro de la cobertura del Centro de Biotecnología Agropecuaria.



Adjunto: evidencias fotográficas desarrollo de clases en Facatativa y Funza.

3. **Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado.**
 - Me comuniqué con los estudiantes motivando su permanencia en el proceso de formación.

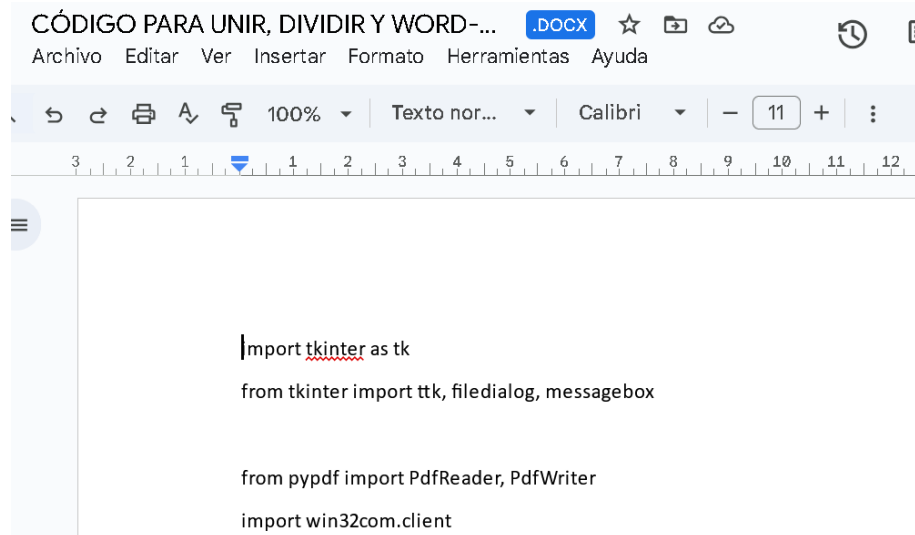


Adjunto: pantallazos conversaciones con aprendices motivándolos a continuar con el proceso de formación.

4. Realizar promoción, divulgación y charlas informativas a la comunidad y/o empresarios que estén interesados en formar parte de los programas de formación que ofrece el portafolio del Centro de Biotecnología Agropecuaria.
 - Durante este periodo no ejecuté esta obligación.
5. Actualizar sus conocimientos y participar, en la medida de lo posible y conforme a su disponibilidad, en los programas de capacitación y actualización profesional organizados por la Entidad, siempre que estos estén directamente relacionados con el objeto contractual y sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones asumidas, para ponerlo en práctica en la formación de los aprendices y lo programado según su perfil.
 - Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

- Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación de acciones complementarias para subsanar las medidas formativas y el seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.

- Utilicé herramientas en línea para el desarrollo de las clases y el progreso fácil de los estudiantes, dado que pudieron realizar sus actividades con independencia de programas instalados en el computador.



Adjunto: pantallazo de herramienta usada para facilitar el desarrollo por parte de los estudiantes.

- Apoyar los procesos de depuración de juicios de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la coordinación académica.

- Realicé los juicios evaluativos a los aprendices de los programas dinamizados en el mes de diciembre.

Formulario de Caracterización					
Código:	11220151				
Versión:	1				
Denominación:	INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA COMO CATALIZADOR DE LA PRODUCTIVIDAD				
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
Fecha Inicio:	09/12/2025				
Fecha Fin:	15/12/2025				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA				
Centro de Formación:	9612 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1058917289	LUZ MARY	AGUDELO OCAMPO	POR CERTIFICAR	35671 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo c manuales técnicos
CC	1058917289	LUZ MARY	AGUDELO OCAMPO	POR CERTIFICAR	35671 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo c manuales técnicos
CC	1058917289	LUZ MARY	AGUDELO OCAMPO	POR CERTIFICAR	35671 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo c manuales técnicos
CC	1058917289	LUZ MARY	AGUDELO OCAMPO	POR CERTIFICAR	35671 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo c manuales técnicos
CC	1070962434	JEISSON MIGUEL	AVILA ARCINEGAS	POR CERTIFICAR	35671 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo c manuales técnicos
CC	1070962434	JEISSON MIGUEL	AVILA ARCINEGAS	POR CERTIFICAR	35671 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo c manuales técnicos

Adjunto: Pantallazo del reporte Juicios de Evaluación

- Realizar desarrollo curricular (guías de aprendizaje y demás documentación que corresponda) de los programas que imparte, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.

- Elaboré las guías de aprendizaje según los requisitos particulares del curso y teniendo como base el diseño curricular de cada programa de formación.

COLECCIONES

Son **estructuras de datos** que permiten almacenar **múltiples elementos** en una sola variable. Son útiles para organizar y manipular datos de manera eficiente.

Tenemos:

Listas: colecciones ordenadas y **mutables** de elementos.

Tuplas: colecciones ordenadas e **inmutables** de elementos.

Conjuntos: colecciones **desordenadas** y sin elementos duplicados.

Diccionarios: Colecciones desordenadas de pares clave-valor.

LISTAS

Son colecciones **ORDENADAS** (los elementos tienen un índice: 0, 1, 2, ...)

Son **MUTABLES**: se pueden cambiar (agregar, borrar o modificar elementos).

Permiten tener elementos repetidos.

Se construyen con corchetes [].

¿Qué podemos guardar dentro de una lista?

COLECCIONES

Colección	Ordenada	Mutable	Elementos duplicados
List	Sí	Sí	Sí
Tuple	Sí	No	Sí
Set	No	Sí	No
Dict	Desde Python 3.7	Sí	Claves no, valores sí

TUPLAS

Son colecciones **ORDENADAS** (tienen índice).

Son **INMUTABLES**: NO se pueden cambiar una vez creadas.

Permiten elementos repetidos.

Se construyen con paréntesis {}.

¿Qué podemos guardar dentro de una tupla?

Adjunto: material de apoyo para desarrollo de proceso de formación.

9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo, Además de, Cuidar y responder por los mismos para el cumplimiento del objeto contratado, así como hacer entrega de los elementos devolutivos del inventario que le sean asignados.
 - Custodié y utilicé de manera adecuada los materiales, equipos y demás elementos asignados, garantizando su buen estado durante el desarrollo de las actividades y realizando la respectiva entrega de los espacios conforme a los procedimientos establecidos.
10. Realizar el registro en el Sistema Sofia Plus de todas las actividades que son de su responsabilidad, dentro del plazo máximo de tres (3) días, asegurando que la información registrada sea precisa y coherente con el proceso formativo. Estas actividades incluyen: i) Registro de los juicios evaluativos; ii) Creación de rutas y asociación de aprendices; iii) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, si corresponde.
 - Se registraron los juicios evaluativos correspondientes a las formaciones del mes de diciembre.

Ficha de caracterización*

34U/587-INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA COMO CATALIZADOR DE LA PRODUCTIVIDAD

Competencia de aprendizaje*

Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	CC 1001326375	ANA MARIA	CARO PRADA	Formacion
☒	CC 52660432	ANA OMAIRA	TRIANA LOPEZ	Formacion
☐	CC 3210388	JAVIER EDUARDO	PEÑA MENDEZ	Formacion
☐	TI 1070957418	KAROLL SOFIA	BLANCO RUBIANO	Formacion
☒	TI 1070957264	LAURA VALENTINA	GUERRERO ANGARITA	Formacion
☐	CC 1073510306	VETZY XIMENA	IBAGUE COTRINO	Formacion
☐	CC 52970353	ANDREA	GARCIA RODRIGUEZ	Formacion
☐	CC 1069643084	ANGELA MARIA	PESCA CORONADO	Formacion
☒	CC 1019983076	CAROLINE VALENTINA	GARCIA PEREIRA	Formacion
☐	CC 1000119885	CRISTIAN DAVID	NUÑEZ SOTO	Formacion
☐	TI 1021680891	EMILY GABRIELA	POVEDA LARA	Formacion

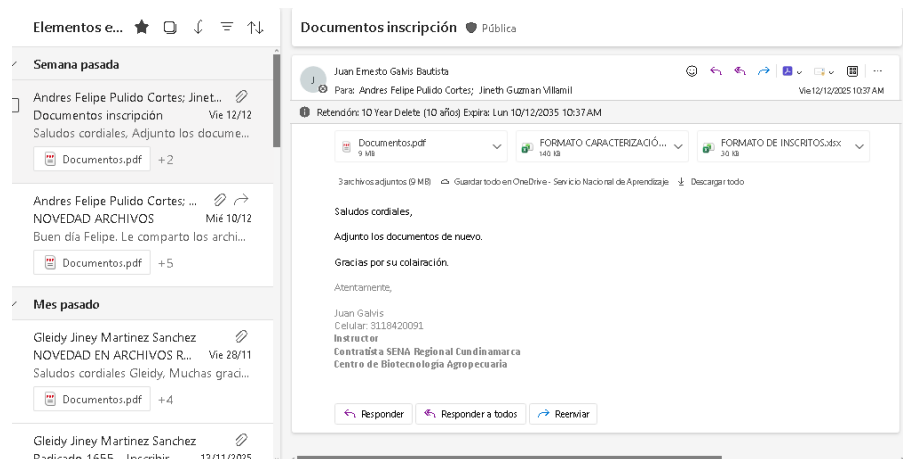
Adjunto: pantallazo registro de evaluación.

11. Comunicar de manera oportuna al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, cumpliendo con lo que plantea el reglamento del aprendiz, así como presentar la documentación requerida para reportar deserciones o comités de seguimiento y/o evaluación, cuando sea el caso.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

12. Hacer uso eficiente de los aplicativos que la entidad facilita para la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, incluyendo el correo institucional, la plataforma LMS, entre otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contrato, aprovechando al máximo los recursos que brinda la entidad para la comunidad educativa.

- Hice uso adecuado y eficiente de los aplicativos institucionales, como el correo corporativo y la plataforma LMS, garantizando el desarrollo oportuno de las actividades contractuales y el aprovechamiento de los recursos tecnológicos dispuestos por la Entidad.



Adjunto: pantallazo uso de correo institucional.

13. Brindar apoyo y asesoramiento técnico al área de seguimiento cuando se requiera y emitir conceptos técnicos cuando le sean asignados proyectos productivos, brindando orientación técnica y pedagógica con calidad y pertinencia.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

14. Apoyar los procesos de contratación y adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido, según su especialidad cuando lo requiera el centro de formación como apoyo en la supervisión, haciendo parte del comité evaluador o elaborando documentos precontractuales como; estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

15. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso.

- Asistí puntualmente a las reuniones convocados por la Subdirección, Coordinación Académica y Supervisión del contrato, participando activamente.



Adjunto: participación en las reuniones convocadas por coordinación académica.

16. Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación, respetando y brindando un trato adecuado y profesional a los aprendices, instructores y demás miembros de la comunidad educativa del SENA y personal de apoyo en subsedes, prestando sus servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.

- Mantuve una conducta respetuosa y profesional en el desarrollo de mis funciones, promoviendo entre los aprendices el cumplimiento de los lineamientos institucionales y fomentando un ambiente de formación basado en el respeto, la responsabilidad y la eficiencia.

17. Orientar formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea requerido, cumpliendo a cabalidad con la programación asignada por la coordinación académica, tanto en complementaria como en titulada presencial en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva.

- Desarrollé procesos de formación en modalidad presencial complementaria conforme a la programación establecida por la Coordinación Académica, garantizando el cumplimiento de las actividades en los programas de formación complementaria.



Adjunto: evidencia fotográfica, ejecución de formación complementaria en el biblioparque Bacatá de Funza, Cundinamarca.

18. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro, acatar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

19. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendiz vigente.

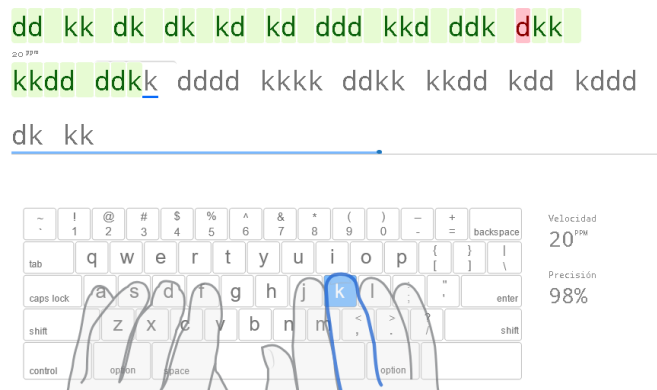
- Desempeñé mis funciones con responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, manteniendo un ambiente formativo basado en el respeto y la disciplina.

20. Impartir la competencia que le sea programada en concordancia con el diseño curricular, el proyecto formativo del programa de formación concertado por los integrantes del equipo ejecutor, respetando los tiempos programados a las fichas asignadas.

- Impartí las competencias asignadas conforme al diseño curricular y al proyecto formativo.

21. Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y la modalidad de formación.

- Implementé estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación acordes con el modelo pedagógico institucional, fomentando la motivación y el compromiso de los aprendices.



Adjunto: pantallazo actividad en clase para reforzar habilidades en mecanografía.

22. Ejecutar en su totalidad 160 horas mensuales o su equivalente por el tiempo del contrato y reportar cualquier novedad frente a las mismas a su Coordinador Académico.

- Se realizaron las hojas solicitadas por coordinación académica para el mes de diciembre, adicionalmente se ejecutaron horas para sumar a la meta y reponer las horas adeudadas en meses anteriores.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN ERNESTO GALVIS BAUTISTA
CENTRO DE FORMACION: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
FECHA INICIAL: 01/01/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3344910 - VARIABLES Y ESTRUCTURAS DE CONTROL EN PYTHON

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

20250108 01. Definir las variables a utilizar de acuerdo con el tipo de dato que deben contener.
20250108 02. Formular instrucciones de entrada y salida de datos e instrucciones de proceso secuencial aplicando estrategias de codificación en Python.
20250108 03. Utilizar estructuras de control condicionales en Python de acuerdo con los requerimientos técnicos.
20250108 04. Usar estructuras de control iterativas en Python teniendo en cuenta los ciclos requeridos por el usuario.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3407587 - INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA COMO CATALIZADOR DE LA PRODUCTIVIDAD

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. -RECORDAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DATOS Y FORMULAS BÁSICAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 2. -APLICAR FORMULAS Y FUNCIONES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 3. -ELABORAR GRÁFICOS Y FORMATOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS DATOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA VIGENTE.

RAP 1. CLASIFICAR TIPOS DE PLATAFORMAS DE IA GENERATIVA SEGÚN SU FUNCIONALIDAD Y APLICABILIDAD

RAP 2. ELABORAR COMANDOS Y PROMPTS SEGÚN OBJETIVOS DE PRODUCTIVIDAD

RAP 3. DIAGNOSTICAR ERRORES DE USO CON BASE EN COMPORTAMIENTO DE LA HERRAMIENTA Y CRITERIOS DE CALIDAD

RAP 4. PROPONER MEJORAS EN EL USO DE LA GENERATIVA SEGÚN RESULTADOS OBTENIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3407806 - INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA COMO CATALIZADOR DE LA PRODUCTIVIDAD

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. -RECORDAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DATOS Y FORMULAS BÁSICAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 2. -APLICAR FORMULAS Y FUNCIONES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 3. -ELABORAR GRÁFICOS Y FORMATOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS DATOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA VIGENTE.

RAP 1. CLASIFICAR TIPOS DE PLATAFORMAS DE IA GENERATIVA SEGÚN SU FUNCIONALIDAD Y APLICABILIDAD

RAP 2. ELABORAR COMANDOS Y PROMPTS SEGÚN OBJETIVOS DE PRODUCTIVIDAD

RAP 3. DIAGNOSTICAR ERRORES DE USO CON BASE EN COMPORTAMIENTO DE LA HERRAMIENTA Y CRITERIOS DE CALIDAD

RAP 4. PROPONER MEJORAS EN EL USO DE LA GENERATIVA SEGÚN RESULTADOS OBTENIDOS

Adjunto: pantallazo del acta del reporte de horas programadas.

23. Presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

- Realicé el informe mensual presentando la documentación requerida, cargando en las respectivas rutas de la carpeta (Drive) asignada por Coordinación Académica.

SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	25
		REGIONAL CUNDINAMARCA		Código Centro	951210
		CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA-CUNDINAMARCA		Fecha Elaboración	Diciembre de 2025
		Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Versión	ENERO - 2.25
				ID de Proceso	01461-928167
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos:		JUAN ERNESTO GALVIS BAUTISTA		Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía:		1.090.456.339		Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:		jgalvisb@sena.edu.co		Número de Cuenta:	82447517350
IP/Nº de contacto:				Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:		SI		Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE		Es declarante de renta por el año gravable 2024	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?					NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a \$65.891.000					NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a \$164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)					NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?					NO
Concepto del pago corresponde a:					Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.					0,00%
DATOS DEL CONTRATO					
Nº del contrato:		8289032/2025		Nº Compromiso SIIF:	291925
				Número de pagos durante la vigencia del contrato	4
OBJETO CONTRACTUAL:		INSTRUCTOR: 25-9-2025-040354 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROGRAMADA POR EL CENTRO DE FORMACIÓN, EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL O TITULADA PR			
(Descripción del servicio prestado)					
DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del		01/12/2025		Al	15/12/2025
Número de pago		4		Saldo Anterior del Contrato:	\$ 2.299.755
Valor Bruto Pago:		\$ 2.299.755,00		Valor Total del Contrato:	\$ 15.025.069
				Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 0
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO					
Ingresos por honorarios		\$ 2.299.755		Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones		\$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes		\$ 0			

Adjunto: pantallazo parcial de la planilla del mes de diciembre.

24. Aplicar estrategias de permanencia de los aprendices, ejecutando la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la Entidad.

- Implementé estrategias de acompañamiento y motivación orientadas a favorecer la permanencia de los aprendices.

25. Articularse 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.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

26. Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato, siendo los productos resultados, propiedad intelectual del SENA, guardando absoluta reserva sobre documentos e información que lleguen a su poder por el desarrollo del objeto contractual.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

27. Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia 2025 o lidere un semillero de aprendices.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

28. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz u otras en las cuales se requiera de su presencia.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

29. Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

30. Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa, respetando los lineamientos otorgados por el área de seguimiento y su dinamizador.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

31. Reportar cursos con formación promedio de 30 aprendices.

- Mantuve el interés de los aprendices para continuar la formación, pese a las condiciones del proceso de formación.

Adjunto: pantallazo de lista de asistencia a la formación.

32. Cargar los documentos requeridos por la oficina de formación complementaria/portafolio en los tiempos solicitados, durante la ejecución del contrato.

- Cargué oportunamente los documentos requeridos por la oficina de Formación Complementaria/Portafolio, cumpliendo con los plazos establecidos.

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del i
1. SEPTIEMBRE	yo	15 oct	—
2. OCTUBRE	yo	4 nov	—
3. NOVIEMBRE	yo	3 dic	—
4. DICIEMBRE	yo	3:34 p.m.	—
INFORME FINAL	yo	2 dic	—
PORTAFOLIO	coordinacion...	10 sept	—
INDICACIONES CUENTA DE COBRO MES DE marzo DE 2026_[1].docx	coordinacion...	10 sept	88 KB
MODELO DE DOCUMENTO PARA EVIDENCIAS.docx	coordinacion...	10 sept	113 KB

Adjunto: pantallazo carpeta de Google Drive: [informe](#)

33. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.

- Durante este periodo no ejecuté esta obligación.

JUAN ERNESTO GALVIS BAUTISTA

Instructor SENA - CBA