Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
**Fernando Cano Gómez**
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº CO1.PCCNTR.4707991 DURANTE EL PERIODO DEL 01/08/2023 al 31/08/2023

INFORME No 6

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | **JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO** | |
| Objeto del Contrato: | 5-9502-215 Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica Cliente. Población Vulnerable. | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.4707991 | |
| Contratista: | Luis Alberto Marulanda Serna | |
| Valor del Contrato: | $ 37.303.337 | |
| Fecha de inicio: | 03/03/2023 | |
| Fecha de terminación: | 15/12/2013 | |
| Número de la póliza | 65-46-101035155 | Vigencia: del 01/03/2023 al 04/22/2024 |

## 2. NOVEDADES

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SUSPENSIÓN | | X | |
| 2 | MODIFICACIÓN | | X | |
| 3 | ADICIÓN | | X | |
| 4 | PRÓRROGA | | X | |
| 5 | CESIÓN | | X | |
| 6 | TERMINACIÓN ANTICIPADA | | X | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Justificación de la novedad:** | | | |
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO** | Fecha informe novedad aseguradora: |
| | Vigencia Final Póliza: | | |
| | Valor Final Póliza: | | |

**NOTA:** Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

**3. INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 37.303.337 |
| Pago mensual: | $ 3.926.667 |
| Valor Total pagado: | $ 23.560.002 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 13.743.335 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | 4507464274 | | | |
| Valor total del aporte:<br>$ 470.000 | Salud<br>$ 198.800 | Pensiones<br>$ 254.500 | ARL<br>$ 18.700 | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | Abril | | Julio | | Octubre | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: X | SI: | NO: X | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: X | SI: | NO: X | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: X | SI: | NO: X | SI: | NO: |

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

| Entregó informe de ejecución. | | | | SI: X | NO: | Porque: | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. Obligación** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del mes** | **Cumple** | **Cumple parcialmente** | **No cumple** | **Evidencias** | **Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple |
| 1 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | Impartir formación a las siguientes fichas:2821579, 2821601, 2821657, 2821686 de acuerdo con la programación establecida. | X | | | Listas de asistencia, registro fotográfico.<br><br>Guía de aprendizaje | |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Se realizó taller, videos crucigrama y sopas de letras prácticos<br>Trabajo de exposiciones de los aprendices de la formación complementaria de Comportamiento emprendedor y servicio al cliente a unidades administrativas de las fichas: 2821579, 2821601, 2821657, 2821686 | X | | | Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación. | |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje. | X | | | Registro Fotográfico | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación a las siguientes fichas:2821579, 2821601, 2821657, 2821686 de acuerdo con la programación establecida. | X | | | Listas de asistencia, registro fotográfico.<br><br>Guía de aprendizaje | |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje | | | | | | |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión | X | | | Guías de aprendizaje, | |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 9 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y | **Formación complementaria:**<br><br>**Comportamiento emprendedor, Ficha:** 2821579.<br><br>**Días de ejecución:** 01, 02, 03, 04, 08 y 09 de agosto de 2023. | X | | | Listas de asistencia, registro fotográfico.<br><br>Guía de aprendizaje | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | **Competencia**:<br>Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br>- Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br>- Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br>- Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.<br>- Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>**Comportamiento emprendedor, Ficha** 2821601<br><br>**Días de ejecución:** 10, 11, 14, 15, 16 y 17 de agosto del 2023<br><br>**Competencia:** | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.<br><br>**Resultados de Aprendizaje:**<br>Relacionar la importancia de la negociación emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.<br>Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br>Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br>Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>**Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización, Ficha** 2821657<br><br>**Días de ejecución:** 18, 22, 23, 24 y 25 de agosto del 2023<br><br>**Competencia:**<br>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Resultados de Aprendizaje:**<br>Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes.<br>Servir al cliente en las unidades administrativas, teniendo en cuenta el tipo de solicitud, la información registrada y los tiempos de respuesta.<br>Controlar la trazabilidad de la información del servicio al cliente en la organización de acuerdo con los procesos establecidos.<br>Implementar acciones de mejora en el servicio al cliente de acuerdo con procedimientos establecidos en la organización.<br><br>**Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización, Ficha** 2821686<br><br>**Días de ejecución:** 28, 29, 30, 31 de agosto del 2023<br><br>**Competencia:**<br>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.<br><br>**Resultados de Aprendizaje:** | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes.<br>Servir al cliente en las unidades administrativas, teniendo en cuenta el tipo de solicitud, la información registrada y los tiempos de respuesta.<br>Controlar la trazabilidad de la información del servicio al cliente en la organización de acuerdo con los procesos establecidos.<br>Implementar acciones de mejora en el servicio al cliente de acuerdo con procedimientos establecidos en la organización. | | | | | |
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. | X | | | Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus | |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. | X | | | Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus. | |
| 13 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | X | | | Uso de la plataforma Territorium y Herramientas digitales | |
| 14 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de | Creación de Rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a Ruta de Aprendizaje para el programa de formación: 2821579, 2821601, 2821657, 2821686 | X | | | Registro de tiempo (Sofia plus) | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | | | | | |
| 15 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Impartir formación a las siguientes fichas:2821579, 2821601, 2821657, 2821686 de acuerdo con la programación establecida. | X | | | Listas de asistencia, registro fotográfico.<br><br>Guía de aprendizaje | |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus | X | | | Actividades programas y evaluadas en plataforma Territorium y Sofia Plus. | |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | desarrollo tecnológico, de interés institucional. | | | | | | |
| 19 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 20 | Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 22 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Integrado de Gestión de la Calidad. | | | | | | |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. | | | | | | actividades acordes con esta obligación. |
| 27 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 28 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |
| 29 | Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes con esta obligación. |

**Nota 1**: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofia plus) y demás evidencias según el caso.

**7. INFORME LEGAL**

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Motivo del requerimiento: | (Los hechos que produjeron el mismo.) | | | |
| Cumplimiento a las Obligaciones: | Retraso | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
| | Otros: | | | |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: | | | | |
| Verificación de lo requerido | SI: | Evidencias | | |
| | NO: | Por qué: | | |

**8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

*NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.*

Para constancia se firma en Puerto Berrio, el treinta y un (31) del mes de agosto del 2023

**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
**Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.4707991 de 2023**

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS



| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|
| 31/07/23 | 01/08/23 | 02/08/23 | 03/08/23 | 04/08/23 | 05/08/23 |
| 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| 08:00 - 16:00: (2805635)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821579)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821579)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821579)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821579)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 06/08/23 |
| 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| 07/08/23 | 08/08/23 | 09/08/23 | 10/08/23 | 11/08/23 | 12/08/23 |
| 00:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| | 08:00 - 16:00: (2821579)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821579)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821601)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821601)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 13/08/23 |
| | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| 14/08/23 | 15/08/23 | 16/08/23 | 17/08/23 | 18/08/23 | 19/08/23 |
| 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| 08:00 - 16:00: (2821601)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821601)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821601)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821601)COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 08:00 - 16:00: (2821657)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 20/08/23 |
| 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| 21/08/23 | 22/08/23 | 23/08/23 | 24/08/23 | 25/08/23 | 26/08/23 |
| 00:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| | 08:00 - 16:00: (2821657)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 08:00 - 16:00: (2821657)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 08:00 - 16:00: (2821657)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 08:00 - 16:00: (2821657)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 27/08/23 |
| | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| 28/08/23 | 29/08/23 | 30/08/23 | 31/08/23 | 01/09/23 | 02/09/23 |
| 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |
| 08:00 - 16:00: (2821686)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 08:00 - 16:00: (2821686)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 08:00 - 16:00: (2821686)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 08:00 - 16:00: (2821686)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 08:00 - 16:00: (2821686)SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION | 03/09/23 |
| 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 23:59: Disponible |