

	<p>DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7394171</p>	<p>Página 1 de 16</p>
--	---	-----------------------

Puerto Berrio, 31 de julio de 2025

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 Nro. CO1.PCCNTR.7394171 DE 2025, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2025.

INFORME No. 5

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Supervisor:	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO			
Objeto del Contrato:	5_9502_276 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa integración con la media en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7394171			
Contratista:	IVAN ARLEY SAMACA MORALES			
Valor del Contrato:	\$46.688.476			
Valor honorarios mes:	\$3.832.926			
Fecha de inicio:	06/02/2025			
Fecha de terminación:	02/12/2025			
Número de la póliza:	65-46-101053779	Vigencia	Desde: 06/02/2025	Hasta: 05/04/2026

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	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7394171

Página 2 de 16

Justificación de la novedad:

Novedad informada a la aseguradora	SI: X	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:	\$45.688.476
Pago mensual	\$4.599.511
Valor total pagado:	\$26.830.481
Saldo total por pagar	\$18.857.995

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9488480878				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 230.000	\$ 294.400	\$ 9.700	\$ 36.800	\$570.900
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO:	SI:	NO: X	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución					Si: X	No:	Porque:
No	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro	Cumple	Cumple Parcialmente	No cumple	No aplica	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 la siguiente ficha: 2923361 2922230 2923355 3153759 de acuerdo con la programación establecida.	X				Listas de asistencia, registro fotográfico 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.	Técnico en Asesoría Comercial, ficha 2923361 Se presenta la propuesta comercial para implementar en las organizaciones. Técnico en asesoría comercial, ficha: 2923355 Elaborar propuesta comercial para ser implementada en los establecimientos de comercio buscando impulsar la economía de las partes implicadas.	X				Guía de aprendizaje. Listado de Asistencia. Taller,



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7394171

Página 4 de 16

		Técnico en nómina y prestaciones sociales, ficha: 2923320 Estudiar el entorno laboral para presentar un plan de implementación de un sistema de pago de nóminas en las empresas objeto de estudio. Técnico en asistencia administrativa, ficha: 3153759 Realizar diagnóstico de necesidades administrativas en las pymes de Puerto Berrio.					
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se brinda Formación en los ambientes de formación de la I.E Normal superior	X				Registro Fotográfico Clases presenciales en el ambiente
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: 2923361 2923320 2923355 3153759 de acuerdo con la programación establecida.	X				Listas de asistencia, registro fotográfico 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	Se elaboró la guía de aprendizaje N° 4 sobre la evaluación de la implementación de las acciones correctivas, para el técnico en asesoría comercial, ficha: 2923361 Se implementaron estrategias de seguimiento y evaluación, como	X				Guías de Aprendizaje Actividades de aprendizaje.



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.	<p>entrevistas, encuestas y listas de chequeo.</p> <p>Se elaboró la guía del seguimiento y monitoreo a los clientes de la organización, para aplicar en el proyecto formativo, para el técnico en asesoría comercial. Ficha 2923355,</p> <p>Se implementaron como técnicas de enseñanza tales como juegos de roles, conversatorios, debates, juegos mentales y exposiciones.</p> <p>Se elaboró la guía de prospección de clientes internos y externos de la organización para aplicar en el proyecto formativo, para el técnico en nómina y prestaciones sociales. Ficha 2923320,</p> <p>Se implementaron como técnicas de enseñanza tales como juegos de roles, conversatorios, debates, juegos mentales y exposiciones.</p> <p>Se revisó la guía de análisis de las capacidades administrativas de las mypes de Puerto Berrio ficha: 3153759</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7394171

Página 6 de 16

		Se desarrollaron por medio de técnicas didácticas activas para socializar la institucionalidad con los nuevos aprendices.						
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 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	Para esta actividad no se realizaron acciones				X		
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, Instrumentos de evaluación. Listas de asistencia Registro Fotográfico	



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.	Evaluación en la plataforma sofiaplus y listado de juicios evaluativos generados de las fichas, 2923361, 2923320, 2923355	X				Archivo en Excel de los juicios evaluativos de las fichas 2723043, 2923320, 2923355 y 3113092	
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 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.	Formación Titulada Programa: Técnico en Asesoría Comercial Ficha: 2923361 Días de ejecución: 8, 15, 22 y 29 de julio 2025 Actividad: Evaluación de las acciones implementadas para realizar plan de mejora. Competencia: Etapa Práctica Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, Habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación Asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Programa: Técnico en Asesoría Comercial Ficha: 2923355 Días de ejecución: 10, 17, 24 y 31 de julio 2025 Actividad: Evaluación de las acciones implementadas para realizar plan de mejora. Competencia: Etapa Práctica	X					



		<p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, Habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación Asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.</p> <p>Programa: Técnico en Nómina y prestaciones sociales Días de ejecución: 7, 14, 21 Y 28 de julio 2025 Ficha: 2923320 Actividad: Evaluación de las acciones implementadas para realizar plan de mejora. Competencia: Etapa Práctica</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, Habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación Asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.</p> <p>Programa: Técnico en Asistencia administrativa</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--



		<p>Ficha: 3153759 Días de ejecución: 9, 11, 16, 18, 23, 25 y 30 de julio 2025 Actividad: REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO Competencia: TRAMITE DE DOCUMENTOS Resultado de aprendizaje:</p> <p>RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA.</p> <p>Eventos especiales: Actividad: Fortalecer el liderazgo, motivación, y trabajo en equipo y modelos de aprendizaje y enseñanza. Días: 1, 2, 3 y 4 julio 2025</p>					
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 18	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en	X				Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus.



	del pago de los honorarios.	las fechas establecidas por el supervisor.						
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 esta actividad no se realizaron acciones				X		
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 del correo electrónico y el drive y herramienta digital: WhatsApp	
14	Reportar en el sistema Sofia 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7394171

Página 11 de 16

	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 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: 2923361 2923355 2923320 3153759 de acuerdo con la programación establecida.	X				Listas de asistencia registro fotográfico, 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 el drive y Sofia Plus	X				Actividades programas y evaluadas en Sofia Plus.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación				X	



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7394171

Página 12 de 16

	necesidad del Centro de Formación.							
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		
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		
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		
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		
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.						
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		



	en la Red de Procesos del Sistema 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		
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"	Certificado en la Norma de competencia laboral "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"	X				Norma de competencia laboral	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.						



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7394171

Página 14 de 16

27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				X		
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		
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		

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

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en “Compromiso”

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 de manera destacada en abril con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo que se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará 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, a los 31 días del mes de julio de 2025.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7394171**
COORDINADOR ACADÉMICO DE POBLACIONES ESPECIALES

Anexos: Evidencias ejecución contractual (10 folios)

Enlace de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jdvalencia_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjdvalencia%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20MEDIA%20TECNICA%202025%2FIVAN%20SAMACA%2FJulio&CT=1750174081529&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=c34a4aec%2Db5ae%2D0f32%2D0cff%2D115f9e89d9a1&e=5%3A16994dedf6724f10be484db2be0f5ec6&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&view=0

PANTALLAZO PROGRAMACIÓN JULIO 2025



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.7394171

Página 16 de 16

30/06/25	01/07/25	02/07/25	03/07/25	04/07/25
	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible
	09:00 - 17:00: (NA)FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA	09:00 - 17:00: (NA)FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA	09:00 - 17:00: (NA)FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA	09:00 - 17:00: (NA)FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA
	17:00 - 23:59: Disponible	17:00 - 23:59: Disponible	17:00 - 23:59: Disponible	17:00 - 23:59: Disponible
07/07/25	08/07/25	09/07/25	10/07/25	11/07/25
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible
09:00 - 17:00: (2923320)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (2923361)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO	09:00 - 17:00: (2923355)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO
17:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	17:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible
14/07/25	15/07/25	16/07/25	17/07/25	18/07/25
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible
09:00 - 17:00: (2923320)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (2923361)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO	09:00 - 17:00: (2923355)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO
17:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	17:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible
21/07/25	22/07/25	23/07/25	24/07/25	25/07/25
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible
09:00 - 17:00: (2923320)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (2923361)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO	09:00 - 17:00: (2923355)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO
17:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	17:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible
28/07/25	29/07/25	30/07/25	31/07/25	01/08/25
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 06:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	
09:00 - 17:00: (2923320)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (2923361)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	06:00 - 14:00: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO	09:00 - 17:00: (2923355)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA	
17:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	14:00 - 23:59: Disponible	17:00 - 23:59: Disponible	