Puerto Berrio, 31 de julio de 2025

Doctor
**FERNANDO CANO GOMEZ**
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.7369518 CONTRATO DE 2025, DURANTE EL PERIODO DE 01/06/2025 AL 31/06/2025

INFORME No. 6

## 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_299. PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA INTEGRACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL | | | |
| Contrato No: | **CO1.PCCNTR.7369518** | | | |
| Contratista: | **EDGARDO ANTONIO GALVIS OSPINA** | | | |
| Valor del Contrato: | $ 45.995.110 | | | |
| Valor honorarios mes: | $ 4.599.511 | | | |
| Fecha de inicio: | 03/02/2025 | | | |
| Fecha de terminación: | 02/12/2025 | | | |
| Número de la póliza: | 65-46-101052934 | Vigencia | Desde: 03/02/2025 | Hasta: 06/04/2025 |

## 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: 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: | $ 45.995.110 |
| Pago mensual | $ 4.599.511 |
| Valor total pagado: | $ 27.290.442 |
| Saldo total por pagar | $ 18.704.668 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

| Número de planilla de aportes: 9487047746 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
| $ 199.800 | $ 255.700 | $ 8.400 | $ 0 | $0 |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

## 5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

| **¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?** | **Abril** | | **Julio** | | **Octubre** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018) | SI: | NO: | SI: | NO: | 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** | **No cumple** | **No aplica** | **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: 2923291; 3152771; 3151281, de acuerdo con la programación establecida. | X | | | | registro fotográfico<br>Guías 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 práctico a los aprendices de la formación técnico en programación de software ficha 2923291, Ficha 3152771; 3151281, Técnico en Sistemas Teleinformática. | X | | | | registro fotográfico<br>guías de aprendizaje | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Se Brindo Formación en el ambiente de aprendizaje de la I.E. Eduardo Fernández Botero y I.E. Pueblo Nuevo – Amalfi | X | | | | ambientes de formación I.E. Eduardo Fernández Botero - Amalfi | |
| 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: 2923291; 3152771 y 3151281 | X | | | | Listas de asistencia<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 | Etapa productiva Técnico en Programación de software ficha 2923291<br>Guía de aprendizaje # 4 para técnico en Sistemas Tele informáticos Fichas: 3151281 y 3152771 | X | | | | Guías de Aprendizaje<br>Proyecto Formativo | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | aprendices si a ello da lugar, entre otras | | | | | | | |
| 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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | 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 | Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión | X | | | | Proyecto formativo, guías de aprendizaje, | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | | | | | | | |
| 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 | | | |
| 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. | **EVENTO:** FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA.<br><br>Días de ejecución 1, 2, 3 y 4 de Julio de 2025<br><br>• Formación titulada<br>Ficha **2923291** Técnico en Programación de software<br><br>Días de ejecución: 9, 16, 23 y 30 de julio de 2025.<br><br>**Actividad**: AP08 - ETAPA PRACTICA: APLICAR CONOCIMIENTOS TEORICO PRACTICOS EN EL SECTOR | X | | | | Guía de aprendizaje<br>Registro fotográfico | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PRODUCTIVO<br><br>**Competencia:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA<br><br>**RAP.** 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 AUTOGESTIÓN<br><br>* Formación titulada Ficha **3151281** Técnico en Sistemas Teleinformáticos<br><br>Días de ejecución: 7, 11, 14, 18, 21, 25 y 28 de julio de 2025.<br><br>* Formación titulada Ficha **3152771** Técnico en Sistemas Teleinformáticos<br><br>Días de ejecución: 8, 10, 15, 17, 22, 24, 29 y 31 de julio de | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2025.<br><br>**Actividad:** AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN LOS RECURSOS DISPONIBLES.<br><br>**Competencia:** OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS<br><br>**Resultado de Aprendizaje:** PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD. | | | | | | |
| 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 | Enviar formato de Planeación metodológica.<br><br>subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas | X | | | | Archivo de Excel: formato planeación metodológica<br><br>horario diagramado de plataforma Sofia plus<br><br>Certificado de pago en PDF | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | pago de los honorarios. | establecidas por el supervisor.<br>Se anexa certificado pago de Eps, pensión y Arl | | | | | | |
| 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 | | | |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | x | | | |
| 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 | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | X | | | | Uso de la plataforma Territorial y herramientas digitales | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | demás normas concordantes. | | | | | | | |
| 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 aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Registro de inasistencias en Sofía plus | X | | | | Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofía plus | |
| 15 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación | Impartir formación a la siguiente ficha: 2923291 – 3151281 - 3152772 | X | | | | Lista de asistencia<br>Guía de aprendizaje<br>Registro fotográfico | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | establecida por el supervisor de contrato. | | | | | | | |
| 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 Sofia Plus | X | | | | Actividades programas y evaluadas en plataforma 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 | | | |
| 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 | Para este mes no se realizaron actividades | | | x | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | acordes a esta obligación. | | | | | | |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | Orientar a los aprendices sobre el desarrollo de su etapa práctica por la modalidad de proyecto productivo. | x | | | | Plantilla de proyecto proyectos | |
| 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 | | | |
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | x | | | |
| 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 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 | | | x | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | | | |
| 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 en julio 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 julio de 2025.

**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
***Supervisor del Contrato No*** CO1.PCCNTR.7369518 de 2025
***Coordinador Académico de Programas especiales***

*:*

# PROGRAMACIÓN JULIO DE 2025

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30/06/25 | 01/07/25<br>00:00 - 09:00: Disponible<br>09:00 - 17:00: (NA)FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA<br>17:00 - 23:59: Disponible | 02/07/25<br>00:00 - 09:00: Disponible<br>09:00 - 17:00: (NA)FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA<br>17:00 - 23:59: Disponible | 03/07/25<br>00:00 - 09:00: Disponible<br>09:00 - 17:00: (NA)FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA<br>17:00 - 23:59: Disponible | 04/07/25<br>00:00 - 09:00: Disponible<br>09:00 - 17:00: (NA)FORTALECER EL LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Y MODELOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA<br>17:00 - 23:59: Disponible |
| 07/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3151281)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 08/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3152771)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 09/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (2923291)"AP08 - ETAPA PRACTICA: APLICAR CONOCIMIENTOS TEORICO PRACTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO"<br>14:00 - 23:59: Disponible | 10/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3152771)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 11/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3151281)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE |
| 14/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3151281)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 15/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3152771)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 16/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (2923291)"AP08 - ETAPA PRACTICA: APLICAR CONOCIMIENTOS TEORICO PRACTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO"<br>14:00 - 23:59: Disponible | 17/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3152771)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 18/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3151281)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE |
| 21/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3151281)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 22/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3152771)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 23/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (2923291)"AP08 - ETAPA PRACTICA: APLICAR CONOCIMIENTOS TEORICO PRACTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO"<br>14:00 - 23:59: Disponible | 24/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3152771)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 25/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3151281)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE |
| 28/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3151281)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 29/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3152771)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 30/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (2923291)"AP08 - ETAPA PRACTICA: APLICAR CONOCIMIENTOS TEORICO PRACTICOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO"<br>14:00 - 23:59: Disponible | 31/07/25<br>00:00 - 06:00: Disponible<br>06:00 - 14:00: (3152771)AP02 - ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE | 01/08/25 |