Puerto Berrio, 30 de septiembre 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 SEPTIEMBRE DE 2025.

INFORME No. 8

## 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 | |

| **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: | $36.029.503 |
| Saldo total por pagar | $9.658.973 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

| Número de planilla de aportes: 9491073889 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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** | **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 la siguiente ficha:<br>2923361<br>2922230<br>2923355<br>3153759<br>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. | Técnico en Asesoría Comercial, ficha 2923361<br>Se presenta la propuesta comercial para implementar en las organizaciones.<br>Técnico en asesoría comercial, ficha: 2923355<br>Elaborar propuesta comercial para ser implementada en los establecimientos de comercio buscando impulsar la economía de las partes implicadas. | X | | | | Guía de aprendizaje.<br><br>Listado de Asistencia.<br>Taller, | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Técnico en nómina y prestaciones sociales, ficha: 2923320<br>Estudiar el entorno laboral para presentar un plan de implementación de un sistema de pago de nóminas en las empresas objeto de estudio.<br>Técnico en asistencia administrativa, ficha: 3153759<br>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:<br>2923361<br>2923320<br>2923355<br>3153759<br>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 | 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<br>Se implementaron estrategias de seguimiento y evaluación, como | X | | | | Guías de Aprendizaje<br>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. | entrevistas, encuestas y listas de chequeo.<br><br>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,<br><br>Se implementaron como técnicas de enseñanza tales como juegos de roles, conversatorios, debates, juegos mentales y exposiciones.<br><br>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,<br><br>Se implementaron como técnicas de enseñanza tales como juegos de roles, conversatorios, debates, juegos mentales y exposiciones.<br><br>Se revisó la guía de análisis de las capacidades administrativas de las mypes de Puerto Berrio ficha: 3153759 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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,<br>Instrumentos de evaluación.<br>Listas de asistencia<br>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 | |
| 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**<br><br>**Programa:** Técnico en Asesoría Comercial<br>**Ficha**: 2923361<br>**Días de ejecución:** 2, 9, 16, 23 y 30 de septiembre 2025<br>**Actividad:** Evaluación de las acciones implementadas para realizar plan de mejora.<br>**Competencia:**<br>Etapa Práctica<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos,<br>Habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación<br>Asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.<br><br>**Programa:** Técnico en Asesoría Comercial<br>**Ficha**: 2923355<br>**Días de ejecución:** 4, 11, 18 y 25 de septiembre 2025<br>**Actividad:** Evaluación de las acciones implementadas para realizar plan de mejora. | X | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Competencia:**<br>Etapa Práctica<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>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.<br><br>**Programa:** Técnico en Nómina y prestaciones sociales<br>**Días de ejecución**: 1, 8, 15, 22 y 29 de septiembre 2025<br>**Ficha**: 2923320<br>**Actividad:** Evaluación de las acciones implementadas para realizar plan de mejora.<br>**Competencia:**<br>Etapa Práctica<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>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 Asistencia administrativa<br>**Ficha**: 3153759<br>**Días de ejecución:** 2, 5, 9, 12, 16, 19, 23, 26 y 30 de septiembre 2025<br>**Actividad:** REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO<br>**Competencia:** TRAMITE DE DOCUMENTOS<br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>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. | | | | | | |
| 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 del pago de los honorarios. | Enviar formato de Planeación metodológica.<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 establecidas por el supervisor. | X | | | | Archivo de Excel: Formato planeación metodológica<br>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. | |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y | Para esta actividad no se realizaron acciones | | | | X | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. | | | | | | | |
| 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 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | | X | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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:<br>2923361<br>2923355<br>2923320<br>3153759<br>de acuerdo con la programación establecida. | X | | | | Listas de asistencia registro fotográfico,<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 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 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, | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | | X | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | innovación pedagógica y 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 | | |
| 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 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 | Para este mes no se realizaron actividades | | | | X | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | acordes a 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" | 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. | | | | | | |
| 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 de manera destacada en septiembre 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 30 días del mes de septiembre 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%2FSeptiembre&CT=1750174081529&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=c34a4aec%2Db5ae%2D0f32%2D0cff%2D115f9e89d9a1&e=5%3A16994dedf6724f10be484db2be0f5ec6&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTA2MDYwMDkuMTIiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&view=0

**PANTALLAZO PROGRAMACIÓN SEPTIEMBRE 2025**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 01/09/25 | 02/09/25 | 03/09/25 | 04/09/25 | 05/09/25 |
| 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible | 00:00 - 09:00: Disponible | 00:00 - 06:00: Disponible |
| 08:00 - 16:00: (3315519)INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL | 06:00 - 14:00: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO | 06:00 - 14:00: (2923361)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA | 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 |
| 16:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | 17:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible |
| 08/09/25 | 09/09/25 | 10/09/25 | 11/09/25 | 12/09/25 |
| 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: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO | 06:00 - 14:00: (2923361)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA | 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 |
| 15/09/25 | 16/09/25 | 17/09/25 | 18/09/25 | 19/09/25 |
| 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: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO | 06:00 - 14:00: (2923361)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA | 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 |
| 22/09/25 | 23/09/25 | 24/09/25 | 25/09/25 | 26/09/25 |
| 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: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO | 06:00 - 14:00: (2923361)EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA REALIZAR PLAN DE MEJORA | 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 |
| 29/09/25 | 30/09/25 | 01/10/25 | 02/10/25 | 03/10/25 |
| 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: (3153759)REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS PYMES DE PUERTO BERRIO | | | |
| 17:00 - 23:59: Disponible | 14:00 - 23:59: Disponible | | | |