



Puerto Berrio, 31 de mayo de 2026

Doctor

FERNANDO CANO

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. **9114582**
CONTRATO DE 2026, DURANTE EL PERIODO DE 02/05/2026 AL 31/05/2026

INFORME No. 4

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_370 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. 9114582		
Contratista:	CARLOS ANDRES QUINTERO LONDOÑO		
Valor del Contrato:	\$47.217.054		
Valor honorarios mes:	\$4.579.581		
Fecha de inicio:	2/2/2026		
Fecha de terminación:	30/11/2026		
Número de la póliza:	4443489	Vigencia	Desde:02-FEB 2026 Hasta: 12-ABR-2027

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:	\$47.217.054
Pago mensual	\$4.737.497
Valor total pagado:	\$ 18.792.072
Saldo total por pagar	\$ 28.424.982

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 85320304				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 236.900	\$ 303.200	\$ 9600	\$	\$550.000
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 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 las siguientes fichas: 3154806-3153833-3315878-3419156 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	Se realizó actividades propuestas en las guías de aprendizaje de las formaciones como talleres, exposiciones etc Impartir formación a las siguientes fichas: 3154806-3153833-3315878-3419156	x				Evidencias de aprendizaje Registro Fotografico	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se imparte formación en los ambientes de las Institución Educativa Rural Puerto Perales y Hermano Daniel aptos para las formaciones	x				Registro Fotográfico de ambientes	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la siguiente ficha: 3154806-3153833-3315878-3419156 de acuerdo con la programación establecida..	x				Listas de asistencia, registro fotográfico	
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	Se elaboró la guía de aprendizaje N° .1 para el programa de Técnico en asistencia administrativa Competencia: Atención al cliente.	x				Guías de Aprendizaje	



	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	Resultado de aprendizaje Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación						
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación						
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 dispuestas en el drive por el supervisor del contrato para su revisión	x				Proyecto formativo, Guías de Aprendizaje, planeación pedagógica	
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de	Se calificaron los juicios evaluativos de la ficha	x				Reporte de juicios evaluativos	



	<p>aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.</p>	<p>3153833 operaciones comerciales Competencia COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Resultado de aprendizaje LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO Ficha 3154806 Asistencia Administrativa Competencia interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Resultado de aprendizaje 01Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida 02 describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.</p>					
9	<p>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</p>	<p>Ficha: 3154806 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Días de ejecución: 5-7-12-14- DE MAYO Actividad: Analizar la situación de la operación contable y financiera de la empresa</p>	x			Listas de asistencia, registro fotográfico	



	<p>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.</p>	<p>teniendo en cuenta las características comerciales y legales Competencia: Reconocer el recurso financiero Resultado de Aprendizaje: *Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales. *Archivar los documentos soportados de acuerdo con la normativa y políticas de la organización. Días de ejecución: 28 DE MAYO Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica 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</p> <p>Ficha: 3153833 TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES Días de ejecución 4-6-8-11-13 DE MAYO</p> <p>Actividad: Proponer un plan de trabajo para la aplicación de las técnicas de</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



	<p>operaciones comerciales en la empresa . Competencia: Preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición Resultado de Aprendizaje: formular política de surtido con base a criterios de la empresa. definir y aplicar técnicas y procedimientos para la organización del surtido de acuerdo con los productos. Días de ejecución: 29 DE MAYO Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica 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 Ficha: 3315878 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Días de ejecución 19-20-21-25 DE MAYO Actividad: Verificar los resultados obtenidos de las acciones relacionadas con la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la empresa Competencia:</p>					
--	---	--	--	--	--	--



		<p>Tramite de documentos Resultado de Aprendizaje: *comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales *presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos Ficha: 3419156 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Días de ejecución 15-22-26-27 DE MAYO Actividad Diagnosticar las debilidades y fortalezas de las áreas funcionales de la empresa y el entorno según las políticas establecidas Competencia: Atención a clientes Resultado de Aprendizaje: Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación</p>					
10	<p>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.</p>	<p>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 las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes</p>	x				<p>Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus</p>
11	<p>Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios,</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones</p>					



	que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	referentes al cumplimiento de 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	
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.					
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.	Registrar la inasistencia en la plataforma Sofía plus Se calificaron juicios evaluativos de las fichas 3154806-3153833-3315878	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 establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas: 3154806-3153833-3315878-3419156 de acuerdo con la programación establecida	x				Listas de asistencia, registro fotográfico.	
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 y 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.				x		
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				x		



21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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	actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056" Fecha de certificación 6-08-2025	x				CERTIFICADO	



	la que modifique y/o adicione o derogue la misma".								
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				x			
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				x			
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.)			
	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico



Cumplimiento a las Obligaciones:	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 Febrero 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 mayo de 2026.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No 9114582 de 2026
Coordinador Académico de Programas especiales

Anexos: Evidencias ejecución contractual (0 folios)

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

PROGARMACION SOFIA PLUS MAYO



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR. 9114582

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/04/26	28/04/26	29/04/26	30/04/26	01/05/26 00:00 - 23:59: Disponible	02/05/26 00:00 - 23:59: Disponible
04/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153833)-PROPONER UN PLAN DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE OPERACIONES COMERCIALES EN LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	05/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3154806)ANALIZAR LA SITUACIÓN DE LA OPERACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS COMERCIALES Y LEGALES 14:00 - 23:59: Disponible	06/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153833)-PROPONER UN PLAN DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE OPERACIONES COMERCIALES EN LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	07/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3154806)ANALIZAR LA SITUACIÓN DE LA OPERACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS COMERCIALES Y LEGALES 14:00 - 23:59: Disponible	08/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153833)-PROPONER UN PLAN DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE OPERACIONES COMERCIALES EN LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	09/05/26 00:00 - 23:59: Disponible 10/05/26 00:00 - 23:59: Disponible
11/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153833)-PROPONER UN PLAN DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE OPERACIONES COMERCIALES EN LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	12/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3154806)ANALIZAR LA SITUACIÓN DE LA OPERACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS COMERCIALES Y LEGALES 14:00 - 23:59: Disponible	13/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153833)-PROPONER UN PLAN DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE OPERACIONES COMERCIALES EN LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	14/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3154806)ANALIZAR LA SITUACIÓN DE LA OPERACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS COMERCIALES Y LEGALES 14:00 - 23:59: Disponible	15/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3419156)DIAGNOSTICAR LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA Y EL ENTORNO SEGUN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS 14:00 - 23:59: Disponible	16/05/26 00:00 - 23:59: Disponible 17/05/26 00:00 - 23:59: Disponible
18/05/26 00:00 - 23:59: Disponible	19/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3315878)VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	20/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3315878)VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	21/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3315878)VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	22/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3419156)DIAGNOSTICAR LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA Y EL ENTORNO SEGUN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS 14:00 - 23:59: Disponible	23/05/26 00:00 - 23:59: Disponible 24/05/26 00:00 - 23:59: Disponible
25/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3315878)VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA 14:00 - 23:59: Disponible	26/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3419156)DIAGNOSTICAR LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA Y EL ENTORNO SEGUN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS 14:00 - 23:59: Disponible	27/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3419156)DIAGNOSTICAR LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA Y EL ENTORNO SEGUN LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS 14:00 - 23:59: Disponible	28/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3154806)ETAPA PRODUCTIVA 14:00 - 23:59: Disponible	29/05/26 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (3153833)ETAPA PRODUCTIVA 14:00 - 23:59: Disponible	30/05/26 00:00 - 23:59: Disponible 31/05/26

[Anterior](#) [Siguiente](#)
[Volver](#)