

	DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9009166	Página 1 de 18
--	---	-----------------------

Puerto Berrio, 30 de junio de 2026

Doctor
FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio nacional de aprendizaje – SENA
Regional Antioquia
Puerto Berrio

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.9009166 del año 2026, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2026.

INFORME No. 05

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Supervisor:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR			
Objeto del Contrato:	5_9502_310 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.9009166 del año 2026			
Contratista:	EDDY NELSON CARDENAS RAMIREZ			
Valor del Contrato:	\$37.899.976			
Valor honorarios mes:	\$4.579.580			
Fecha de inicio:	02/02/2026			
Fecha de terminación:	30/09/2026			
Número de la póliza:	65-46-101068423	Vigencia	Desde: 02/02/2026	Hasta: 15/04/2027



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:	NO:	Fecha informe novedad aseguradora:	
	Vigencia Final Póliza:			
	Valor Final Póliza:			

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

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	\$ 37.742.059
Pago mensual	\$ 4.737.497
Valor total pagado:	\$ 23.529.568
Saldo total por pagar	\$ 14.212.491

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 1081680210 - Mayo				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
\$ 236.900	\$ 303.200	\$ 9.900	\$ 0	\$0
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI: X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI: X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

Fiscales	SI:X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:X	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución					Si: X	No:	Porque:
N o	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 las siguientes fichas: GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION FICHA: 3511825 TÉCNICO EN COCINA FICHA: 3489874 CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3505458 CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3533638 de acuerdo a la programación establecida.	X				Listas de asistencia Registro fotográfico Carpeta: Portafolio de instructor
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el	Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación	X				Instrumento de evaluación Carpeta: Portafolio de instructor



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9009166

Página 4 de 18

	programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION FICHA: 3511825						
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brinda Formación en el ambiente de formación Polivalente #1, #4, Parque educativo Yolombo.	X					Registro Fotográfico Carpeta: Portafolio de instructor
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: GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION FICHA: 3511825 TÉCNICO EN COCINA FICHA: 3489874 CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3505458 CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3533638 de acuerdo a la programación establecida.	X					Listas de asistencia Registro fotográfico Carpeta: Portafolio de instructor
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	Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 005 para el programa de formación CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3533638	X					Guías de Aprendizaje Carpeta: Portafolio de instructor



	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							
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				X	N/A	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	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	X				Guías de aprendizaje, planeación pedagógica. Carpeta: Portafolio de instructor	



	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	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus.	X				Reporte de juicios evaluativos Carpeta: Portafolio de instructor	
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.	FORMACION TITULADA GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION FICHA: 3511825 DÍAS DE EJECUCIÓN: Junio 01,02,03,04,05,09,11 y 12 ACTIVIDAD: DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD COMPETENCIA: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	X				Listas de asistencia Registro fotográfico Carpeta: Portafolio de instructor	



		RESULTADO DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE GESTIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO. TÉCNICO EN COCINA FICHA: 3489874 DÍAS DE EJECUCIÓN: Junio 22,23,24,25,26 y 30 ACTIVIDAD: PREPARAR PLATOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL APLICANDO LAS NORMAS DE INOCUIDAD VIGENTES. COMPETENCIA: GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL RESULTADO DE APRENDIZAJE: INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA					
--	--	---	--	--	--	--	--



		TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL FORMACION COMPLEMENTARIA CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3505458 DÍAS DE EJECUCIÓN: Junio 10 ACTIVIDAD: COMPLEMENTARIA: CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING					
--	--	---	--	--	--	--	--



		COMPETENCIA: EVALUAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON OBJETIVOS COMERCIALES RESULTADO DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL IMPACTO DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO ELABORAR INFORME DE RESULTADOS CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3533638 DÍAS DE EJECUCIÓN: Junio 16,17,18 y 19 ACTIVIDAD: COMPLEMENTARIA: CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING COMPETENCIA: EVALUAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON OBJETIVOS COMERCIALES RESULTADO DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL IMPACTO DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO						
--	--	---	--	--	--	--	--	--



		ELABORAR INFORME DE RESULTADOS						
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	X					Horario Diagramado Planilla PDF de pago de Seguridad social. Carpeta: Portafolio de instructor
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones 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 Carpeta: Portafolio de instructor
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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X					Uso de correo electrónico. Carpeta: Portafolio de instructor



	Resolución 555 de 2006 del SENA y 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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: GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION FICHA: 3511825 TÉCNICO EN COCINA FICHA: 3489874 CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3505458	X				Listas de asistencia Registro fotográfico Carpeta: Portafolio de instructor	



		CARACTERIZACION DE ELEMENTOS DEL MARKETING FICHA: 3533638 de acuerdo a la programación establecida.						
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	X				Actividades programadas, evidencia recibida en correo electrónico Carpeta: Portafolio de instructor	
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	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



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	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes



								al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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	Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"	X				Norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"	



	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".							
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Eventos de Divulgación Programa Auxiliar en Cocina	X				Registro fotográfico. Carpeta: Portafolio de instructor	
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación				X	N/A	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
----	---	---	--	--	--	---	-----	---

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 junio 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 junio de 2026.

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.9009166 del año 2026
Coordinador académico

Anexos: Evidencias ejecución contractual (18 folios)

Enlaces de carpetas compartidas donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución: el link https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/mpena_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20MENSUALES%20INSTRUCTORES%202026/EDDY%20CARDENAS?csf=1&web=1&e=bJ5KQV



DESPACHO DIRECCIÓN REGIONAL ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.9009166

Página 18 de 18

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIAPLUS

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	02/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	03/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	04/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	05/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	06/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 07/06/26 00:00 - 23:59: Disponible
08/06/26 00:00 - 23:59: Disponible	09/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	10/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	11/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	12/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	13/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 14/06/26 00:00 - 23:59: Disponible
15/06/26 00:00 - 23:59: Disponible	16/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	17/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	18/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	19/06/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: DISEÑOS DIAGNOSTICAR Y DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA OPERACIÓN ORGANIZACIONAL EFICIENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE, DE ELEMENTOS DEL MARKETING.	20/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 21/06/26 00:00 - 23:59: Disponible
22/06/26 00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (3499874)PREPARAR PLATOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL APLICANDO LAS NORMAS DE INOCUIDAD VIGENTES.	23/06/26 00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (3499874)PREPARAR PLATOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL APLICANDO LAS NORMAS DE INOCUIDAD VIGENTES.	24/06/26 00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (3499874)PREPARAR PLATOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL APLICANDO LAS NORMAS DE INOCUIDAD VIGENTES.	25/06/26 00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (3499874)PREPARAR PLATOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL APLICANDO LAS NORMAS DE INOCUIDAD VIGENTES.	26/06/26 00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (3499874)PREPARAR PLATOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL APLICANDO LAS NORMAS DE INOCUIDAD VIGENTES.	27/06/26 00:00 - 23:59: Disponible 28/06/26 00:00 - 23:59: Disponible
29/06/26 00:00 - 23:59: Disponible	30/06/26 00:00 - 14:00: Disponible 14:00 - 22:00: (3499874)PREPARAR PLATOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL APLICANDO LAS NORMAS DE INOCUIDAD VIGENTES.	01/07/26 00:00 - 23:59: Disponible	02/07/26 00:00 - 23:59: Disponible	03/07/26 00:00 - 23:59: Disponible	04/07/26 05/07/26