PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, agosto 31 de 2021

Señor
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2186797
COORDINADOR ACADEMICO FORMACIONES ESPECIALES
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2021

Referencia: No . CO1.PCCNTR.2186797 del año 2021

Martha Patricia Ariza Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía No. 63368061 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS** ($41.730.000,00) a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio dispuesto en secop ii b) pagos iguales mensuales por valor de Tres millones novecientos mil pesos mcte ($3.900.000) cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato
Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media, conforme a los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena Regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	. Cumplir el objeto del contrato, descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparta, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares que el SENA le indique	Realizar la segunda sustentación de proyectos productivos	FOTO 1. Sustentación proyecto productivo ficha 2058851-52

2	Desarrollar personalmente, la totalidad de las acciones de formación contratadas, de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado	Realizar seguimiento a la etapa productiva para las evidencias agosto	FOTO 2. Correo electrónico enviando notas de bitácoras de julio ficha 2058846-47-48
3	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Registrar las nuevas bitácoras para el mes de agosto de cada una de las fichas degrado 11 en senavirtual (41 fichas), enviar los anuncios de inicios, avance y terminación de la actividad y el anuncio de participación de los aprendices	FOTO 3. Bitácora 8 mes de agosto ficha 2058843
4	Desarrollar mecanismos que facilitenla reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo	Solicitar a los aprendices creatividad en el desarrollo de las evidencias del proyecto productivo	FOTO 4. Evidenciasde julio enviada por aprendices del programa de sistemas
5	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los Aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos)	Evaluar las bitácoras 8de 41 fichas de grado 11 notificar correcciones para que los aprendices realicen las mejoras envíen nuevamente y calificar por segunda vez y evaluar las correcciones enviadas de las bitácoras anteriores y enviar reporte de notas a los colegios y a los instructores técnicos y evaluar sustentación de abril a los aprendices pendientes	FOTO 5: Notas bitácora ficha 2058833

6	Participar en actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Esta actividad se desarrollo en los meses de febrero y julio	N.A
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados porel Centro de Formación	Promocionar la oferta educativa virtual del periodo de agosto	FOTO 6. Wassap divulgando la oferta virtual
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso einducción a los Aprendices	Soy instructorade seguimientoetapa productiva y no realizo procesos de inducción	
9	Documentar en la plataforma LMS, los procesos de formación que orienta,asociadocon el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por eldesarrollo curricular)	Enviar los anuncios de inicio de la evidencia del mes de julio	FOTO 7. Actividad de agosto creada en sena virtual
10	Evidenciar dominio tecnológico en el áreaespecífica de la formación, así como en las herramientas y aplicativos disponiblesy dispuestos para la ejecución de la Formación Profesional Integral	Asistir a capacitación de actualización en el manejo de territorium	FOTO 8. Capacitación de actualización en territorium
11	Prestar los productos definidos en el proyecto formativo en cada fase de este	Por ser instructora de seguimiento etapa productiva no manejo proyecto productivo perosi tengo entregables mensuales de los proyectos productivos	FOTO 9 Entregables julio de los diferentes proyectos productivos

12	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantesde procesos de aprendizaje, desarrolladospor los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral	Entrega semanal de evidencias en one drive	FOTO 10. Evidencias en one drive
13	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos anteel Centro de Formación	No aplica por ser instructora de seguimientoetapa productiva	N.A
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional Integral en su especialidad.	Organizar los archivos documentales requeridos por el nuevo manual de articulación	FOTO 11 Documentos enviados para inicio etapa productiva 10 de 2021
15	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en unplazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividadesque de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previosy comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registrode lainformación.	Enviar correos a la oficina de administración educativa para corregir nombres en el aplicativo	FOTO: 12 Correo electrónico para solicitar corrección tipo de documento en el aplicativo

16	El Coordinador Académico, le podrá designar como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de laFPI, ya sea por proyecto o conjunto de proyectos porredes tecnológicas, que garanticen laintegralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Para el mes de junio no surtieron estasasignaciones	N.A
17	Atender la formación titulada y apoyarlaformación complementaria, según lineamientos dados por la CoordinaciónAcadémica	Continuar el seguimientode etapa productiva grado 11 enlas 41fichas	FOTO 13. Orientación sincrónica de seguimiento etapa productiva preprensa
18	. Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión yARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y locontemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad quelos contratistas coticen su seguridad socialmes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia enel incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causalpara la declaración de la caducidadadministrativa	Documentos soportes entregados enla cuenta de cobro	FOTO 14. Recibo de pago seguridad social de julio

	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de la salud. *Contar con los elementos de protección personal, necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. *Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de laSeguridad y Salud en el TrabajoSG-SST. *Informar oportunamente a los contratantes,toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos ensus Sistemasde Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicosseráasumido por el contratista.	Cumplo a cabalidad con los requerimientos del sistema general de Riesgos laborales	FOTO 15. Contestar la encuesta diaria de salud enviada al correo electrónico
20	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el	No hay asignación de ambientes, ni equipos	N.A
	desarrollo del objeto del contrato, porlo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberándar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		

21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reunión con la oficina de certificación y la líder de articulación para concertar proceso de certificación 2021	FOTO 16: Reunión programa de articulación y oficina de certificación
22	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporanea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, setramitará en el siguiente mes. El sena no 6 GTH-F-075 V.05 responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro	Realizar toda la documentación requerida para la cuenta de cobro	FOTO 17 . Informe mensual de actividades de agosto
23	Desplazarse dentro y fuera del teritorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	En el mes de agosto no se presentaron desplazamientos	
24	Ser respetuoso y honesto, en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	Dirigirse con respeto a los jefes y aprendices, entregar los requerimientos de mis autoridades con calidad y puntualidad. No se presentaron PQRS al instructor por atención indebida a la comunidad educativa	

25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Revisar ortografía de nombre y carpetas de certificación con documento de identidad y certificado APE	FOTO 18. Archivo de certificación

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las

actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A	N.A	N.A	N.A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 4404865219 de la planilla, SOI y mes de julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en

(10)Folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA PATRICIA ARIZA RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 63368061 Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
JAVIER DÌAZ DÌAZ
Supervisor Contrato . CO1.PCCNTR.2186797 de 2021
Coordinador académico formaciones especiales
C.C. 91.494.177

EVIDENCIA DOCUMENTAL

MES: AGOSTO

CONTRATO . CO1.PCCNTR.218

FOTO 1. Sustentación proyecto productivo ficha 2058851-51

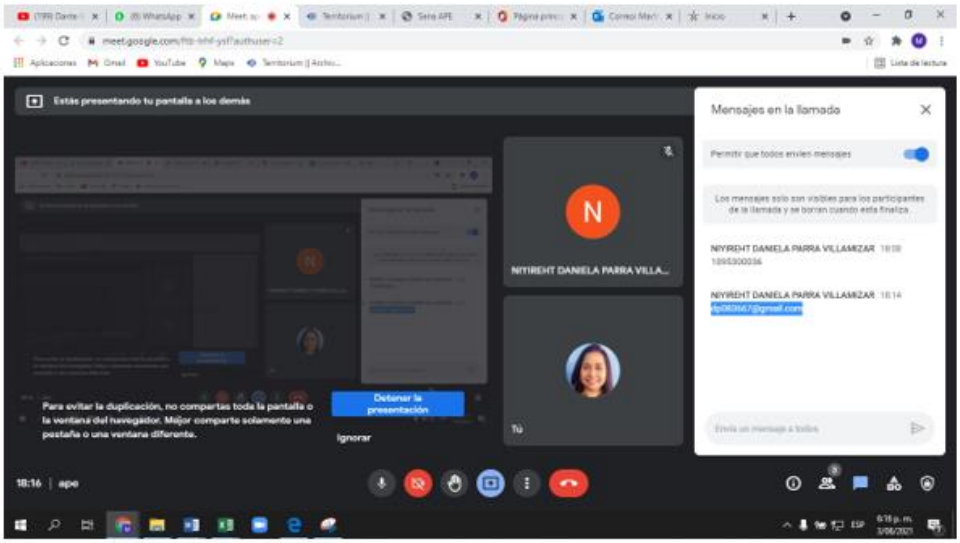


FOTO 2. Correo electrónico enviando notas de bitácoras de julio ficha 2058846-47-48

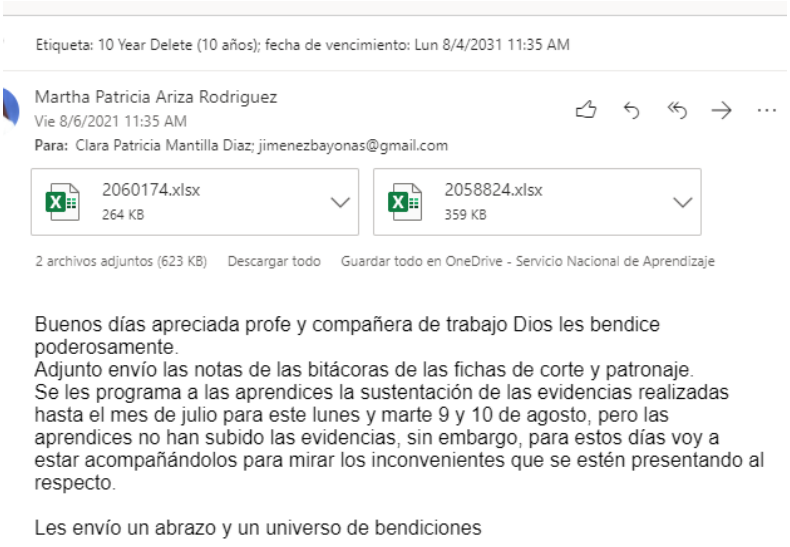
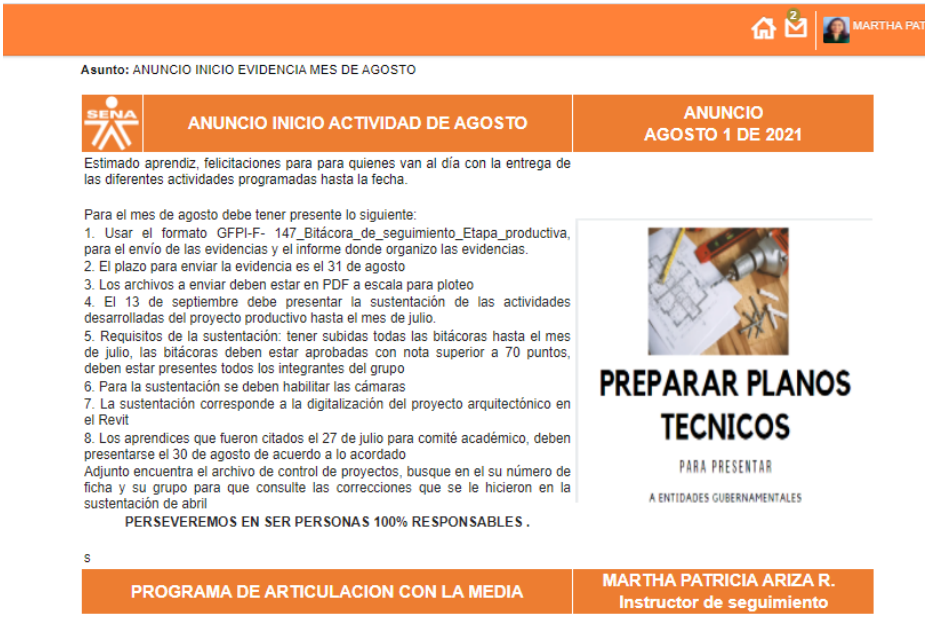


FOTO 3. Bitácora 8 mes de agosto ficha 2058843



MARTHA PAT

Asunto: ANUNCIO INICIO EVIDENCIA MES DE AGOSTO

ANUNCIO INICIO ACTIVIDAD DE AGOSTO	ANUNCIO AGOSTO 1 DE 2021

Estimado aprendiz, felicitaciones para para quienes van al día con la entrega de las diferentes actividades programadas hasta la fecha.

Para el mes de agosto debe tener presente lo siguiente:

1. Usar el formato GFPI-F- 147_Bitácora_de_seguimiento_Etapa_productiva, para el envío de las evidencias y el informe donde organizo las evidencias.
2. El plazo para enviar la evidencia es el 31 de agosto
3. Los archivos a enviar deben estar en PDF a escala para ploteo
4. El 13 de septiembre debe presentar la sustentación de las actividades desarrolladas del proyecto productivo hasta el mes de julio.
5. Requisitos de la sustentación: tener subidas todas las bitácoras hasta el mes de julio, las bitácoras deben estar aprobadas con nota superior a 70 puntos, deben estar presentes todos los integrantes del grupo
6. Para la sustentación se deben habilitar las cámaras
7. La sustentación corresponde a la digitalización del proyecto arquitectónico en el Revit
8. Los aprendices que fueron citados el 27 de julio para comité académico, deben presentarse el 30 de agosto de acuerdo a lo acordado

Adjunto encuentra el archivo de control de proyectos, busque en el su número de ficha y su grupo para que consulte las correcciones que se le hicieron en la sustentación de abril

PERSEVEREMOS EN SER PERSONAS 100% RESPONSABLES .

s

PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA	MARTHA PATRICIA ARIZA R. Instructor de seguimiento

FOTO 4. Evidenciasde julio enviada poraprendices del programa de sistemas

https://www.youtube.com/watch?v=6To4tpj8pqk

https://www.youtube.com/watch?v=zxEiJd47iKU

FOTO 5: Notas bitácora ficha 2058833

ACEVEDO HERNANDEZ	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas		
LUIGGIN ORLANDO ACOSTA OBANDO	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC
KAROL YULIETH ANGARITA GALEANO	70.0	70.0	70.0	100.0	SC	SC	SC	SC
	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas				
SHARON JIRETH ARIZA JIMENEZ	100.0	70.0	100.0	100.0	SC	SC	SC	SC
	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas				
KARINA ARTEAGA SANDOVAL	5.0	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC
	Comentarios Respuestas							
ESTIURLI DANIELA BARRIOS CAMACHO	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC	SC
FREDY ESTEBAN BONILLA CRISTANCHO	SC	SC	70.0	SC	SC	SC	SC	SC
			Comentarios Respuestas	Comentarios Respuestas				
MARIA JOSE DURAN GONZALEZ	100.0	70.0	100.0	100.0	SC	100.0	SC	SC
	Comentarios	Comentarios	Comentarios	Comentarios		Comentarios		

FOTO 6. Wassap divulgando la oferta virtual

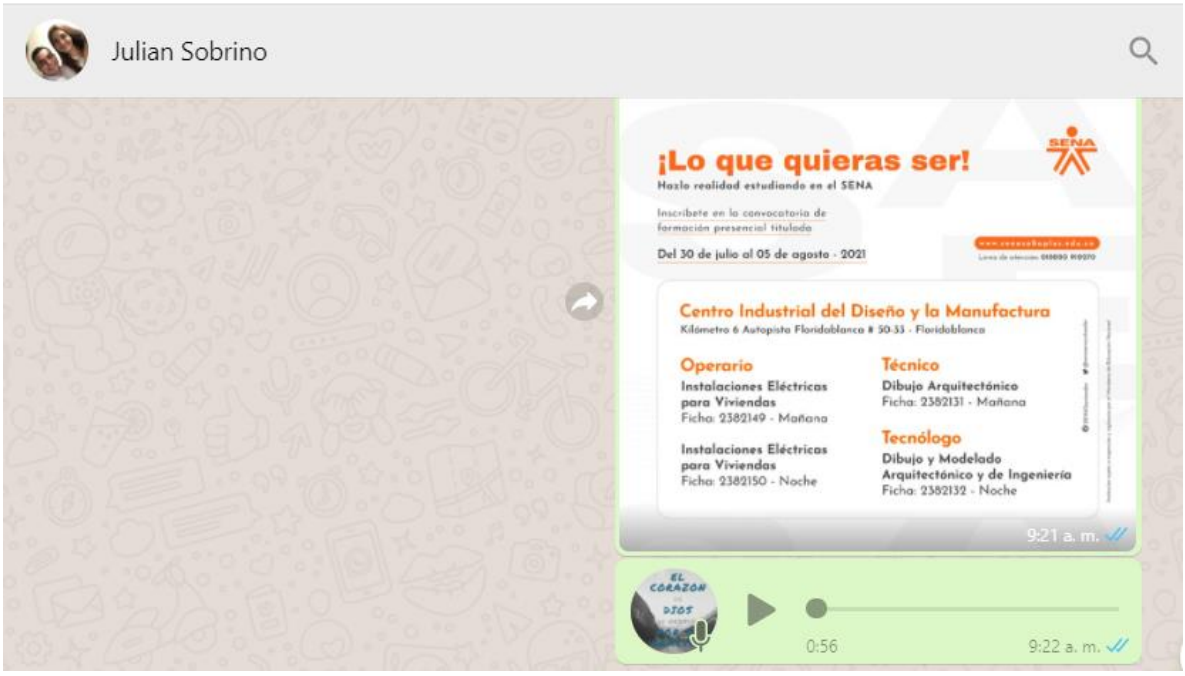


FOTO 7. Actividad de agosto creada en sena virtual



FOTO 8. Capacitación de actualización en territorium

10-12 CAPACITACION TERRITORIUM

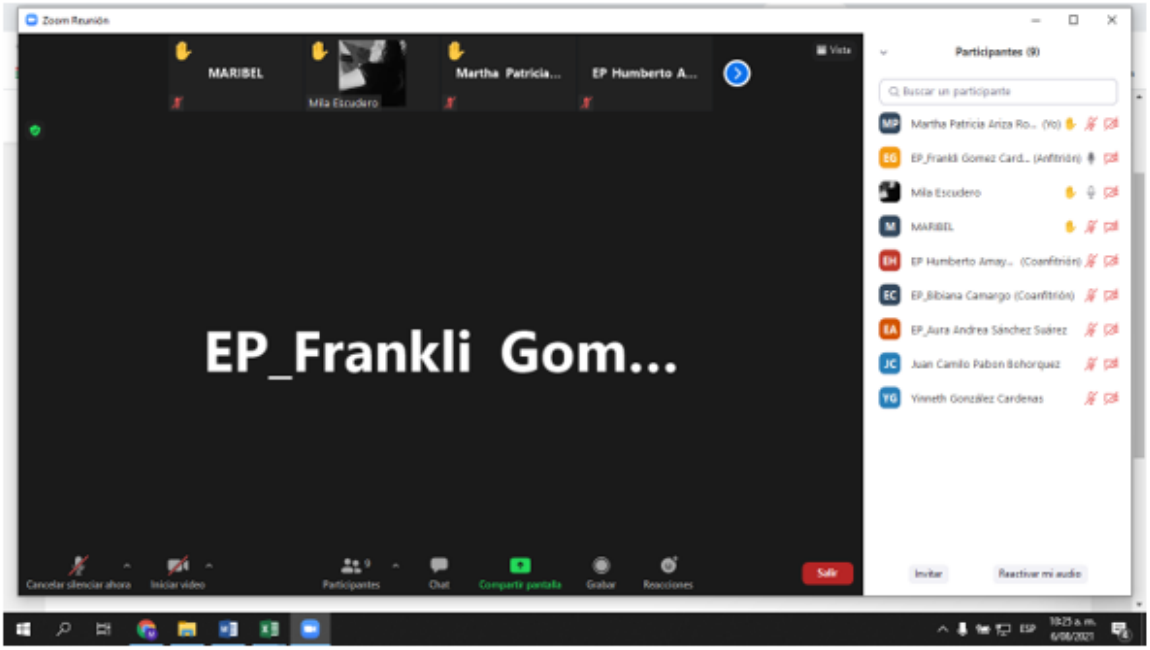


FOTO 9. Entregablesjulio de losdiferentes proyectos productivos

mantenimiento acceso remoto
https://www.youtube.com/watch?v=aVyGTECXUD0

mantenimiento de hardware
https://www.youtube.com/watch?v=S3YZaawd5sU

https://www.youtube.com/watch?v=6To4tpj8pqk

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/SenannAbrilnnn1n___576088d5a77b6de___.docx

https://sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/BITACORAnDEnMAYO___9960b5b6d0e28ba___.docx

FOTO 10.
Evidencias en one drive

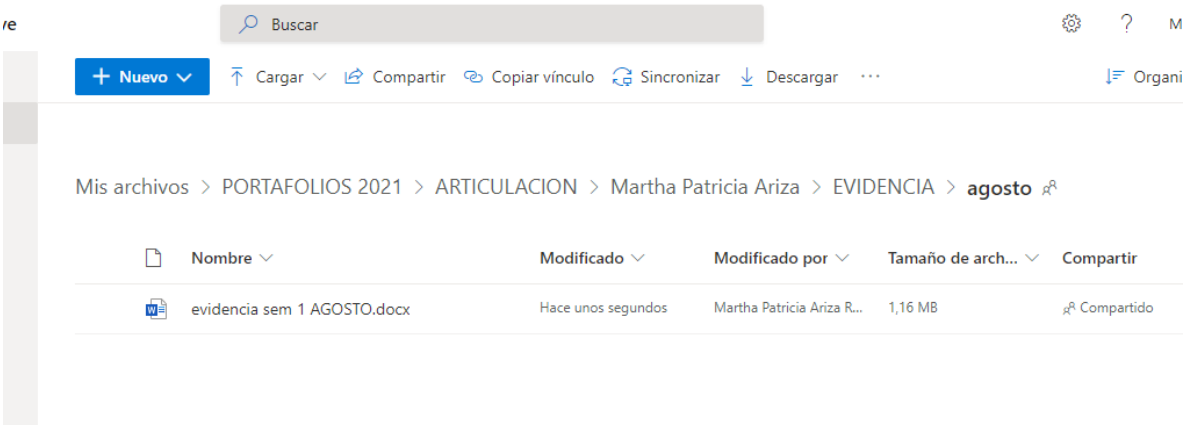


FOTO 11

Documentos enviados para inicio etapa productiva 10 de 2021

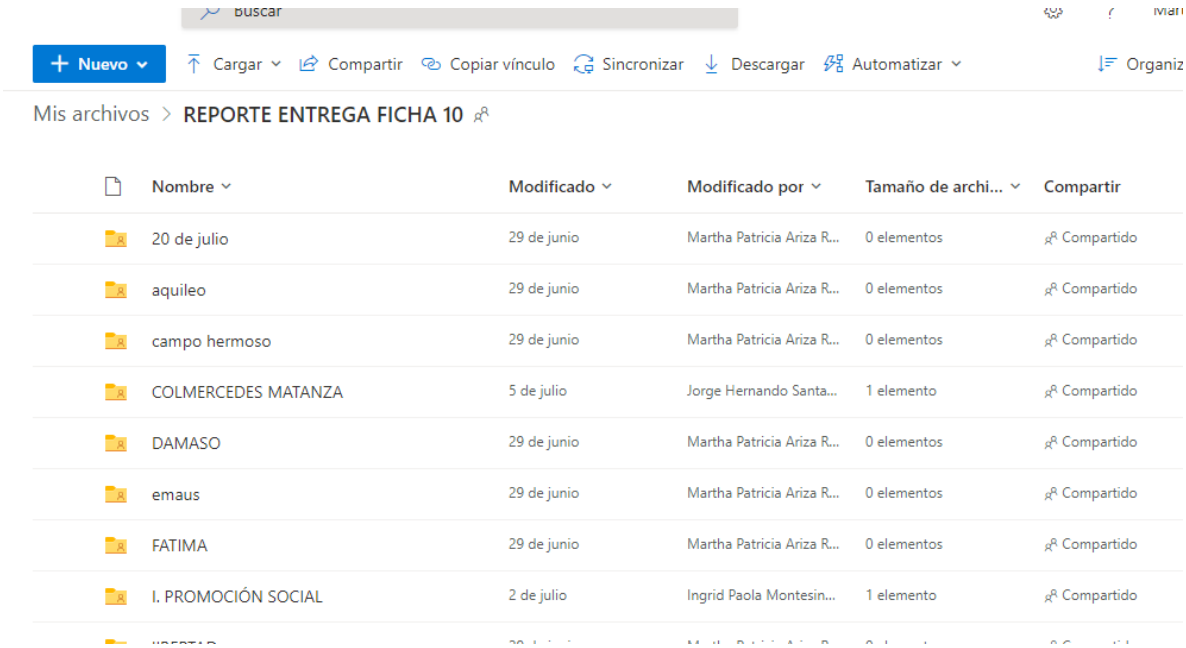


FOTO: 12

Correo electrónico para solicitar corrección tipo de documento en el aplicativo

Esperanza Rivera Suarez
Cordial saludo, Martha: Le informo que ya están actualizados los dos registro...
Vie 8/6/2021 4:30 PM

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Dom 8/3/2031 4:26 PM

Martha Patricia Ariza Rodriguez
Jue 8/5/2021 4:26 PM
Para: Esperanza Rivera Suarez; Clara Patricia Mantilla Diaz

angela pedraza correcio...
81 KB

EDWARD DANIEL VILLA...
48 KB

2 archivos adjuntos (129 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Señora Esperanza buenas tardes Dios le bendice, le envío los siguientes documentos para corrección de nombre en el aplicativo

Muchas gracias por su colaboración.

FOTO 13. Orientación sincrónica de seguimiento etapaproductiva preprensa

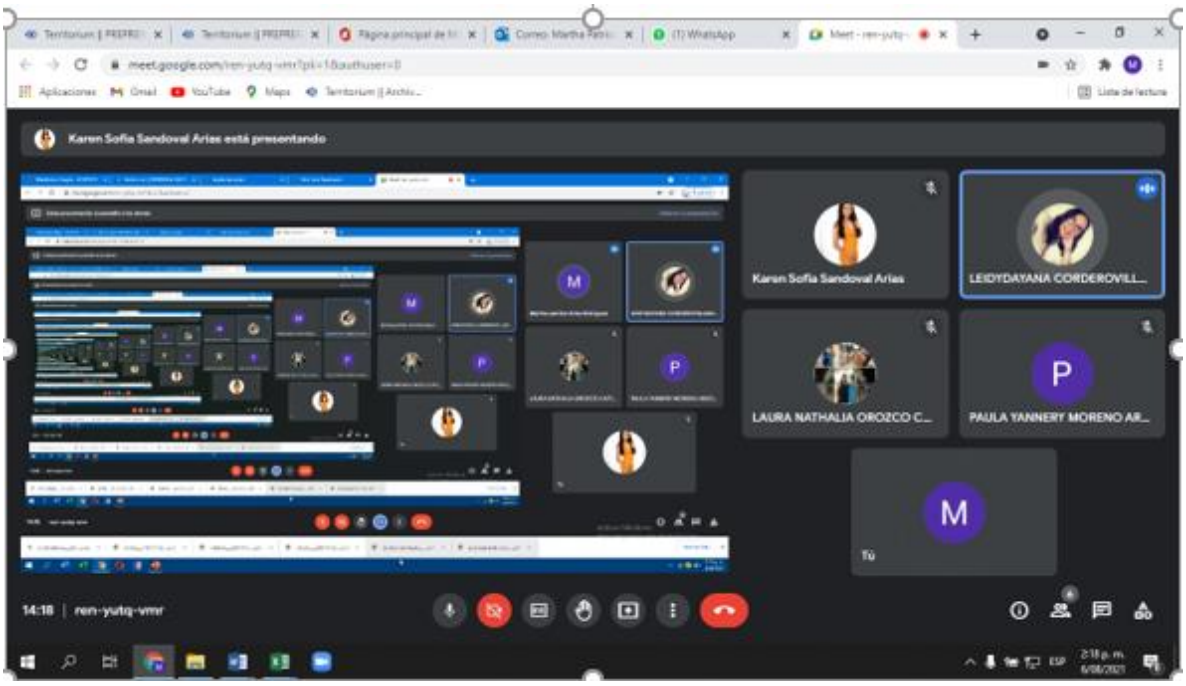
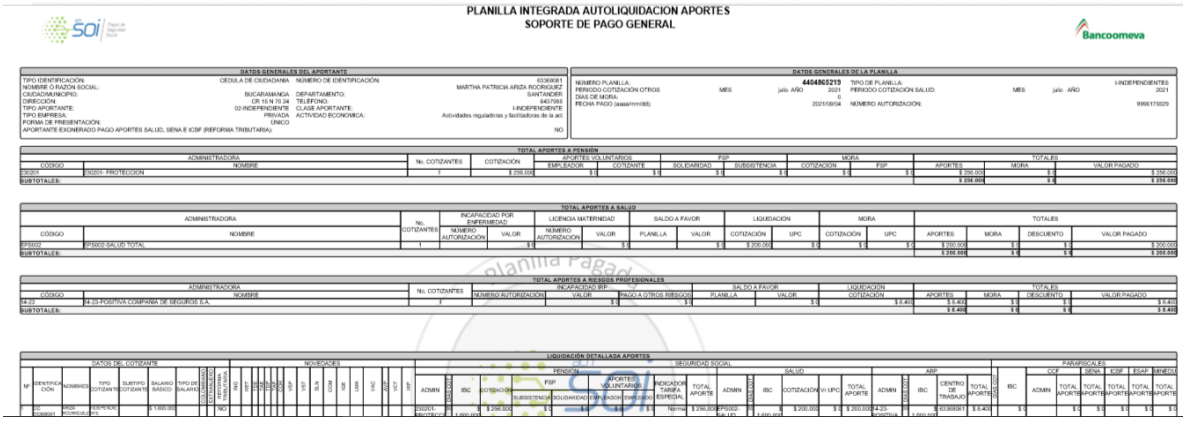


FOTO 14. Recibode pago seguridad socialde julio



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63369361
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			MARTHA PATRICIA ARIZA RODRIGUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CR 15 N 70 24	TELEFONO:	6437995
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:			44049852 19	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	julio AÑO	2021
DIAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/08/04	NÚMERO AUTORIZACION:			9996170329

TOTAL APORTES A PENSION

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 256.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256.000	$ 0	$ 256.000
SUBTOTALES:										$ 256.000	$ 0	$ 256.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.000		$ 0		$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 200.000
SUBTOTALES:													$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 200.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		FSP	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.400	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 8.400
SUBTOTALES:									$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 8.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

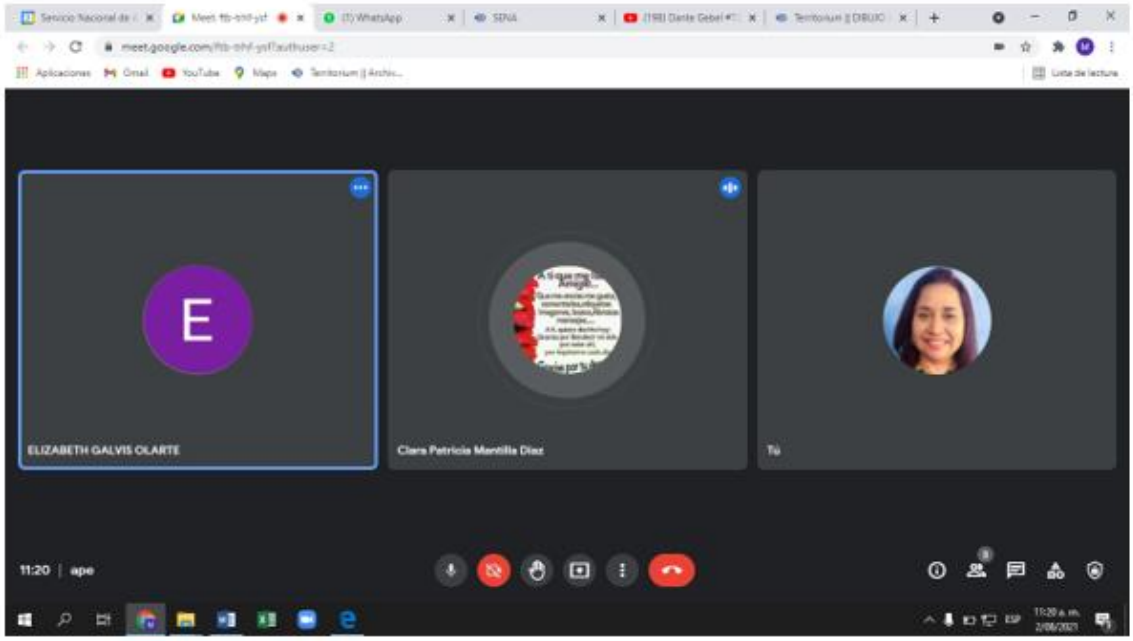


FOTO 17 .Informe mensual de actividades de agosto

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, agosto 31 de 2021

Señor
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2186797
COORDINADOR ACADEMICO FORMACIONES ESPECIALES
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Floridablanca

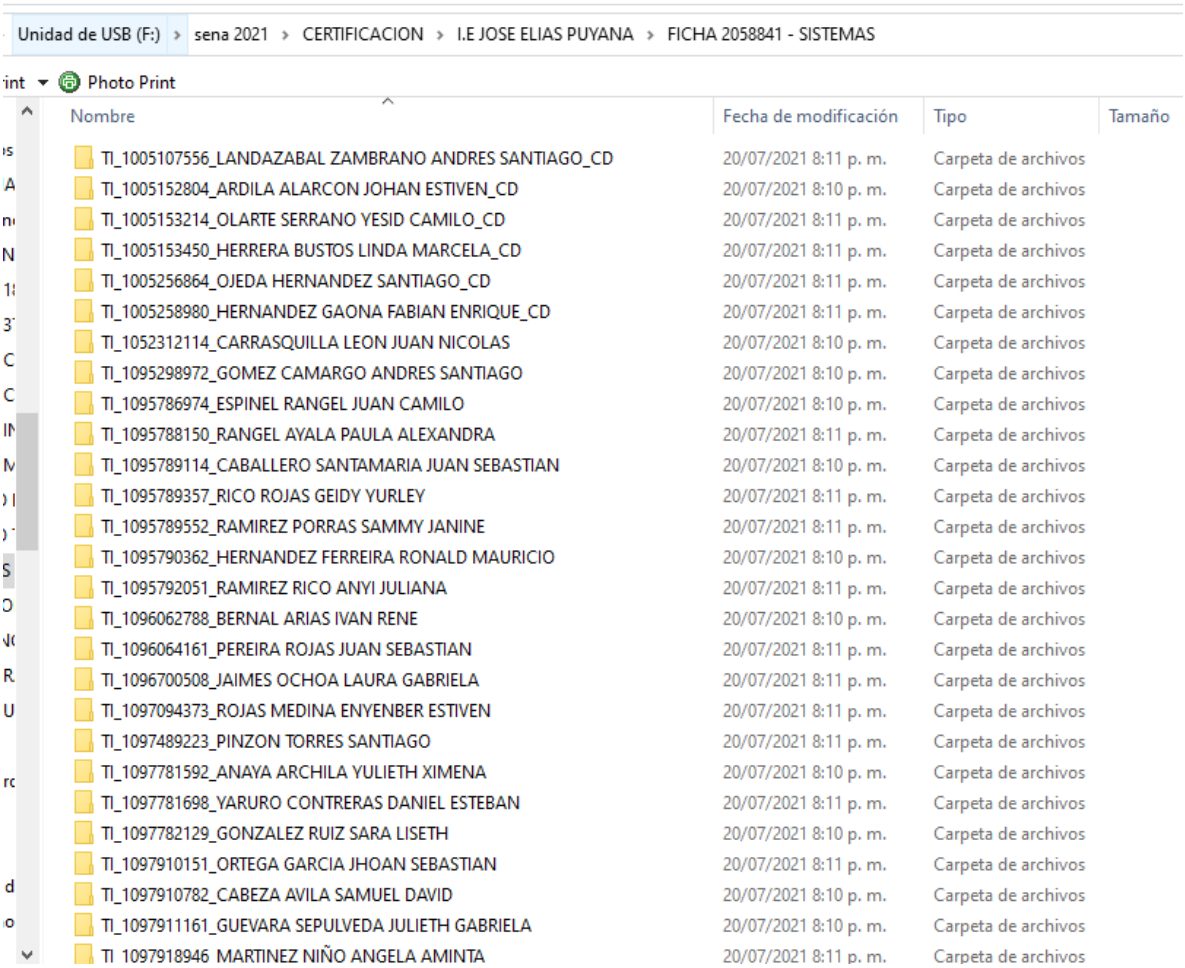
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2186797 del año 2021

Martha Patricia Ariza Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía No. 63368061 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS** ($41.730.000,00) a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio dispuesto en secop ii b) pagos iguales mensuales por valor de Tres millones novecientos mil pesos mcte ($3.900.000) cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato
Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

FOTO 18. Archivo de certificacion



MARTHA PATRICIA ARIZA RODRIGUEZ