PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de Octubre de 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2405707**
Cargo Instructor G10
Coordinadora Academica
Programas Especiales CSET
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Octubre del año 2021

Referencia: Contrato 2405707 del año 2021

RUTH GOMEZ TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.292.354 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: Valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($31.590.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de Abril de 2021, por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($3.120.000) b) Siete (7) pagos iguales por los meses de Mayo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021, por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($1.170.000).

Plazo: Será hasta el 09 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico 2021.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con	Planeacion de la revisión del alistamiento de la red de contabilización .	Carpeta Drive

	los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N.A.	N.A.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A.	N.A.
4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Orientar Formación en Octubre a través de herramientas tecnológicas-Meet: Asistencia dministrativa Fichas 2256964, 2256226, 2266086 Contabilizacion Fichas 2256468, 2271846 y 2059737	Pantallazos MEET y Plataforma Territorium
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizados, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación Estrategias Didacticas enfocadas al uso de las TICS en las actividades desarrolladas de las guía de aprendizaje.	Portafolio de Evidencias
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	N.A.	N.A.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A.	N.A.
8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o	Socializacion a estudiantes Grados 9° IE Oferta 2022 Programa de Articulacion con la Educacion Media	Pantallazos Meet, Formatos de

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		Registro y Actas
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N.A.	N.A.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N.A.	N.A.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	N.A.	N.A.
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N.A.	N.A.
13	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N.A.	N.A.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N.A.	N.A.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento Etapa productiva, desarrollo de Bitacoras Empresariales en Octubre Grado 11° Ficha 2059737 Grado 10° Fichas 2271846 y 2256468, 2256226, 2256964, 2266086	Plataforma Territorium Formatos de Seguimiento Etapa Practica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento	N.A.	N.A.

	del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.		
17	Aplicar al proceso de certificación de la NCL"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a abril 30 de 2021.	N.A.	N.A.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N.A.	N.A.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A.	N.A.
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Apoyar evento ZoneSkills 7 Octubre, con aprendices de las diferentes fichas asignadas	Pantallazos Whatsapp participacion
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A.	N.A.
22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	N.A.	N.A.

23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Asistir a las Jornadas Pedagogicas del programa de articulación Presencial : 4 Octubre/2021 Virtual : 11 Octubre/ 2021	Fotos y Videos Meet
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N.A.	N.A.
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Impartir Formación fichas en Octubre_2021 Contabilizacion 2059737, 2256468 y 2271846 Asistencia Administrativa: 2256226, 2256964, 2266086	Videos Meet y Pantallazos plataforma territorium.
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N.A.	N.A.
27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	N.A.	N.A.
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N.A.	N.A.
29	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N.A.	N.A.
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N.A.	N.A.
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atender las actividades requeridas dentro de la gestión del programa de articulación-	Informe mensual de ejecución.

32	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 en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N.A.	N.A.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A.	N.A.

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. **4411153887** de la planilla expedido por la red de seguridad social SOI correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

RUTH GOMEZ TORRES
Contratista
C.C. No. 63.292.354 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 2405707 de 2021
Cargo Instructor G10
Coordinadora Academica Programas Especiales

1. **Reporte Horas académicas** (1 y ultima Hoja cargadas aplicativo)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUTH GOMEZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2271846 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.
2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

14/10/21 11:05 PM Page 1 of 15

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

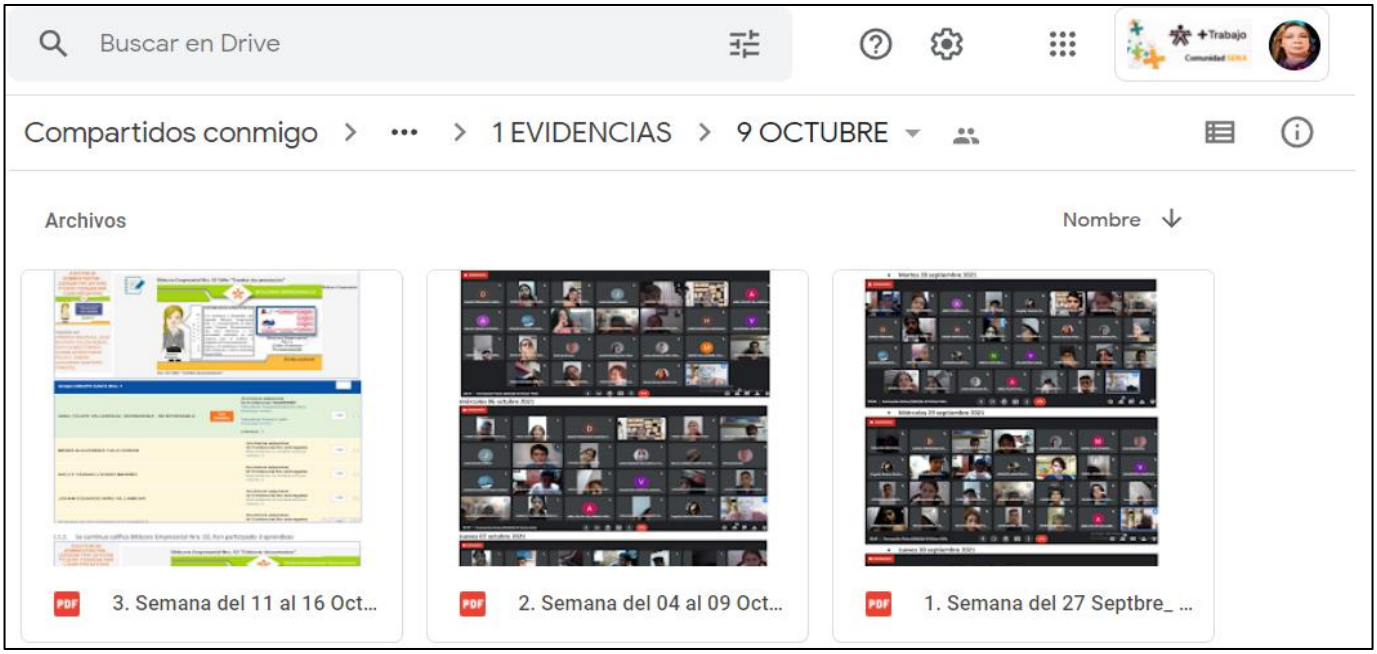
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RUTH GOMEZ TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

15/10/21 11:34 AM Page 15 of 15

2. **Pantallazo evidencia actualizada Drive por Ficha**
   - Ficha 2256226



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2021

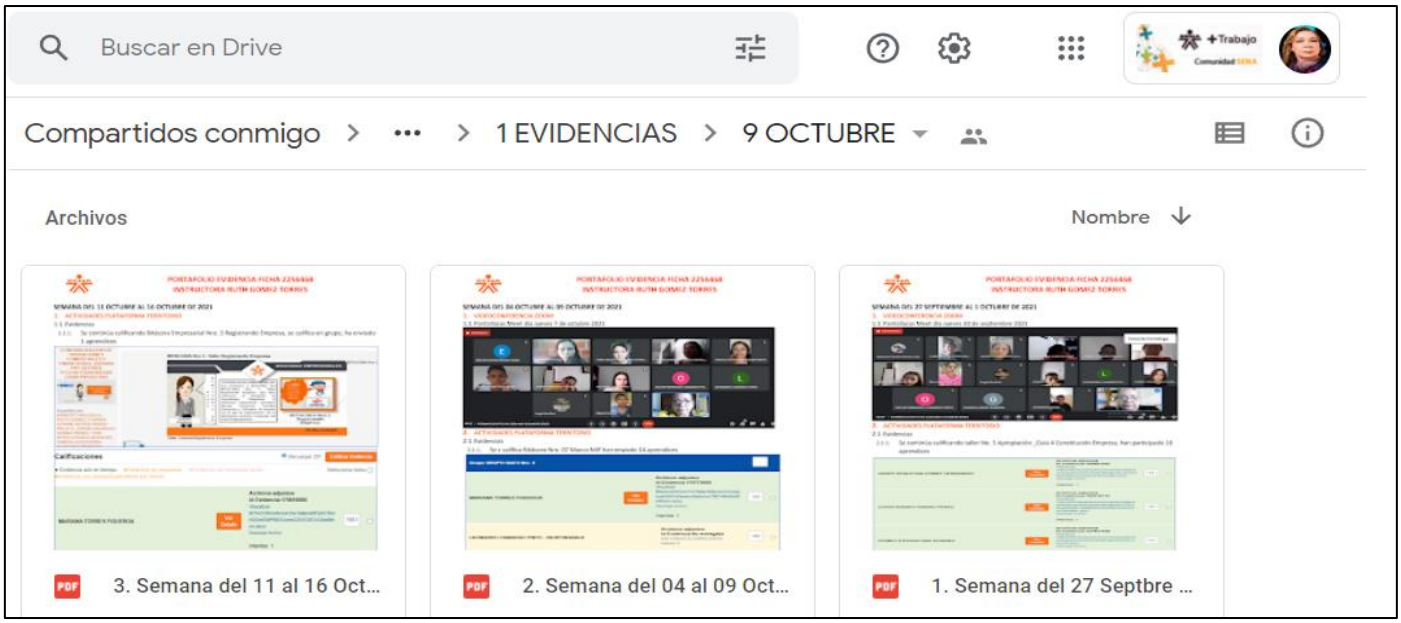
- Ficha 2256964



- Ficha 2266086



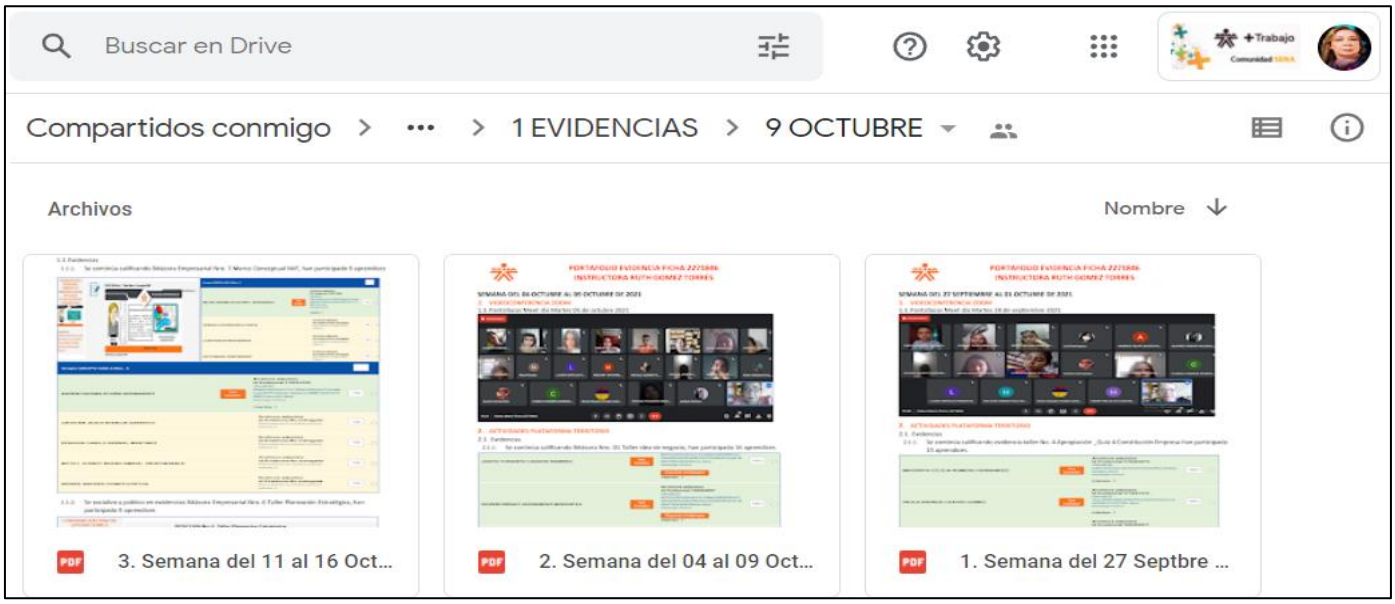
- Ficha 2256468



- Ficha 2271846



- Ficha 2059737



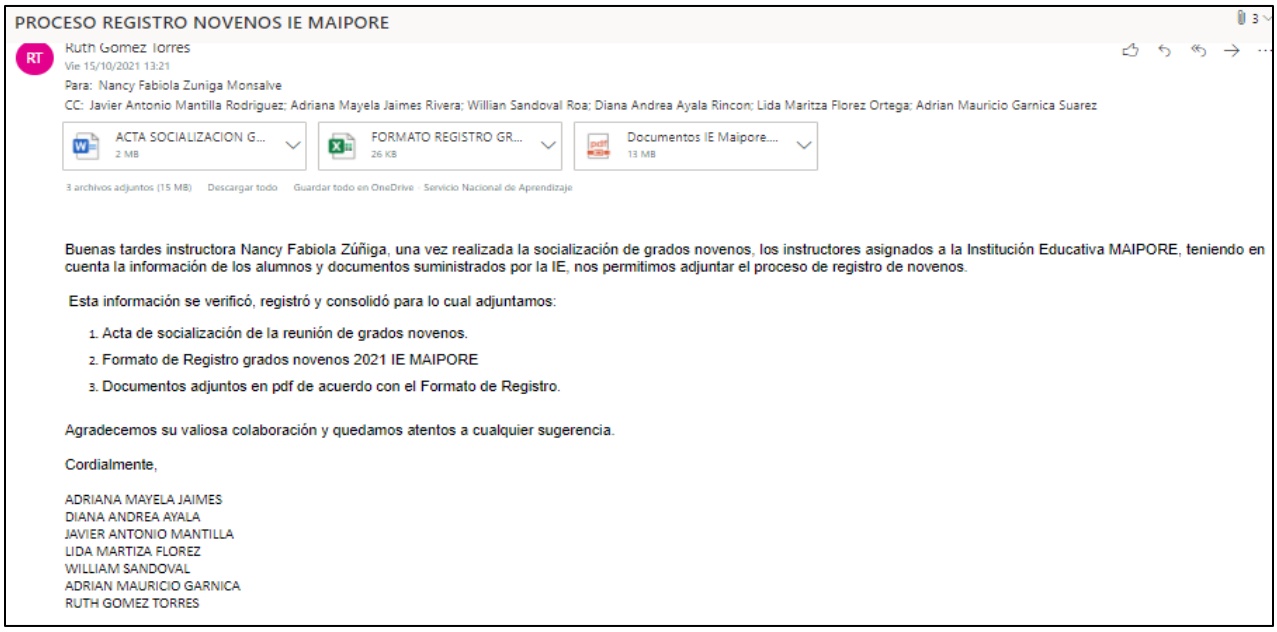
3. Pantallazo de IQR Autorreportes de Condiciones de Salud Sena





4. Pantallazo Correo enviado Socializacion de Novenos

- IE MAIPORE



PROCESO REGISTRO NOVENOS IE MAIPORE

Ruth Gomez Torres
Vie 15/10/2021 13:21

Para: Nancy Fabiola Zuniga Monsalve
CC: Javier Antonio Mantilla Rodriguez; Adriana Mayela Jaimes Rivera; Willian Sandoval Roa; Diana Andrea Ayala Rincon; Lida Maritza Florez Ortega; Adrian Mauricio Garnica Suarez

ACTA SOCIALIZACION G... 2 MB | FORMATO REGISTRO GR... 26 KB | Documentos IE Maipore.... 13 MB

3 archivos adjuntos (15 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Buenas tardes instructora Nancy Fabiola Zúñiga, una vez realizada la socialización de grados novenos, los instructores asignados a la Institución Educativa MAIPORE, teniendo en cuenta la información de los alumnos y documentos suministrados por la IE, nos permitimos adjuntar el proceso de registro de novenos.

Esta información se verificó, registró y consolidó para lo cual adjuntamos:

1. Acta de socialización de la reunión de grados novenos.
2. Formato de Registro grados novenos 2021 IE MAIPORE
3. Documentos adjuntos en pdf de acuerdo con el Formato de Registro.

Agradecemos su valiosa colaboración y quedamos atentos a cualquier sugerencia.

Cordialmente,

ADRIANA MAYELA JAIMES
DIANA ANDREA AYALA
JAVIER ANTONIO MANTILLA
LIDA MARTIZA FLOREZ
WILLIAM SANDOVAL
ADRIAN MAURICIO GARNICA
RUTH GOMEZ TORRES

- IE VICTOR FELIX



Proceso registro grados novenos IE Víctor Félix

Ruth Gomez Torres
Vie 15/10/2021 7:48

Para: Nancy Fabiola Zuniga Monsalve
CC: Jose Julian Montañez Solano; Lucy Fernandez Calderon; Luis Alfonso Contreras Suarez; Willian Sandoval Roa; ysney1530@hotmail.com

ACTA SOCIALIZACION G... 1 MB | FORMATO REGISTRO GR... 18 KB | Documentos Identidad N... 6 MB

3 archivos adjuntos (8 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Buenos días instructora Nancy Fabiola Zúñiga, una vez realizada la socialización de grados novenos, los instructores asignados a la Institución Educativa Víctor Félix, teniendo en cuenta la información de los alumnos y documentos suministrados por la IE, nos permitimos adjuntar el proceso de registro de novenos.

Esta información se verificó, registró y consolidó para lo cual adjuntamos:

1. Acta de socialización de la reunión de grados novenos.
2. Formato de Registro grados novenos 2021 IE Víctor Félix
3. Documentos adjuntos en pdf de acuerdo con el Formato de Registro.

Agradecemos su valiosa colaboración y quedamos atentos a cualquier sugerencia.

Cordialmente,

Lucy Fernández C.
José Julián Montañez
William Sandoval
Luis Alfonso Contreras
Ruth Gómez Torres

Activar Windows

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2021

- IE VICENTE AZUERO

PROCESO REGISTRO NOVENOS IE VICENTE AZUERO

Ruth Gomez Torres
Vie 15/10/2021 13:14
Para: Nancy Fabiola Zuniga Monsalve
CC: Elsa Victoria Gualdron Acosta; Olga Luna Monoga; Viviana Alejandra Figueroa Jaramillo; Luis Alfonso Contreras Suarez; Luz Helena Cuadros Lopez; Juan Carlos Mantilla Delgado

Documentos IE Vicente ... 12 MB | ACTA SOCIALIZACION G... 1 MB | FORMATO REGISTRO GR... 80 KB

3 archivos adjuntos (13 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Buenos días instructora Nancy Fabiola Zúñiga, una vez realizada la socialización de grados novenos, los instructores asignados a la Institución Educativa VICENTE AZUERO, teniendo en cuenta la información de los alumnos y documentos suministrados por la IE, nos permitimos adjuntar el proceso de registro de novenos.

Esta información se verificó, registró y consolidó para lo cual adjuntamos:

1. Acta de socialización de la reunión de grados novenos.
2. Formato de Registro grados novenos 2021 IE VICENTE AZUERO
3. Documentos adjuntos en pdf de acuerdo con el Formato de Registro.

Agradecemos su valiosa colaboración y quedamos atentos a cualquier sugerencia.

Cordialmente,

OLGA LUNA
ELSA VICTORIA GUALDRON
LUZ HELENA CUADROS
VIVIANA FIGUEROA
LUIS ALFONSO CONTRERAS
JUAN CARLOS MANTILLA
RUTH GOMEZ TORRES

Ruth Gómez Torres
Instructora Articulación con la Media

- IE GONZALO JIMENES NAVAS

PROCESO REGISTRO NOVENOS IE GONZALO JIMENEZ NAVAS

Ruth Gomez Torres
Vie 15/10/2021 19:12
Para: Nancy Fabiola Zuniga Monsalve
CC: Luz Helena Cuadros Lopez; Diana Andrea Ayala Rincon

FORMATO REGISTRO GR... 20 KB | ACTA SOCIALIZACION G... 2 MB | Documentos IE Gonzalo ... 5 MB

3 archivos adjuntos (5 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Buenas tardes instructora Nancy Fabiola Zúñiga, una vez realizada la socialización de grados novenos, los instructores asignados a la Institución Educativa GONZALO JIMENEZ NAVAS, teniendo en cuenta la información de los alumnos y documentos suministrados por la IE, nos permitimos adjuntar el proceso de registro de novenos.

Esta información se verificó, registró y consolidó para lo cual adjuntamos:

1. Acta de socialización de la reunión de grados novenos.
2. Formato de Registro grados novenos 2021 IE GONZALO JIMENEZ NAVAS
3. Documentos adjuntos en pdf de acuerdo con el Formato de Registro.

Agradecemos su valiosa colaboración y quedamos atentos a cualquier sugerencia.

Cordialmente,

LUZ HELENA CUADROS
DIANA ANDREA AYALA
RUTH GOMEZ TORRES

Ruth Gómez Torres
Instructora Articulación con la Media
rgomezt@sena.edu.co
Tel: 6800600

- IE COLMERCEDES

De: LUZ STHELLA Diazdiaz <luzstelladiazdiaz@gmail.com>
Date: vie., 15 de oct. de 2021 5:10 PM
Subject: CRONOGRAMA SOCIALIZACION SENA
To: CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ <cavera30@misena.edu.co>, JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ <javimantilla@misena.edu.co>

Buena tarde instructores, les envio la carta con el cronograma de la socialización que se llevará a cabo en la semana del 19 al 22 de octubre.
Les agradezco compartir con los otros instructores. No poseo información de los correos de ellos.
cordialmente

LUZ STHELLA DIAZ DIAZ
Economista UCC
Especialista en Docencia Universitaria U EL BOSQUE- Bogotá
Especialista en Administración de la Informática Educativa UDES
Magister en Gestión de la Tecnología Educativa UDES

Lebrija, 13 de octubre de 2021

Especialista
REINALDO CAMARGO REY
Coordinador Académico
COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

ASUNTO: Socialización Articulación SENA

Cordial Saludo.

Las docentes homólogas y los instructores SENA, programaron para la semana del 19 al 20 de octubre, la socialización de los cuatro programas de articulación SENA, que tiene en convenio con la Institución. Esta socialización se realizará a la primera hora de clase, estaremos por la institución las docentes: LUZ STHELLA DIAZ DIAZ y ALBA JACKELINE LEAL CRUZ

Adjuntamos la distribución de los grupos

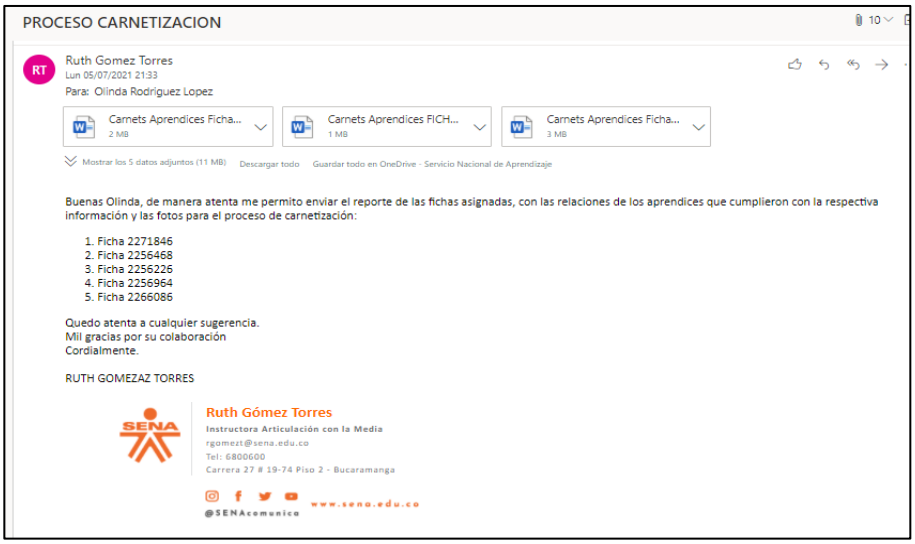
INSTRUCTOR	FECHA	GRUPO	LUGAR
RUTH GOMEZ	MARTES 19	9-1 JM JT	AUDITORIO
AURELIO ARISMENDI	MIERCOLES 20	9-2 JM, JT	AUDITORIO
CARLOS ADRIAN VERA		9-3 JM	
JAVIER MANTILLA	JUEVES 21	9-4 JM JT	AUDITORIO
ERNESTO MACHUCA	VIERNES 22	9-5 JM JT	AUDITORIO

Agradecemos su autorización para el uso del auditorio.

Cordial saludo,

Mg. LUZ STHELLA DIAZ DIAZ
Docente Jefe Área Comerciales

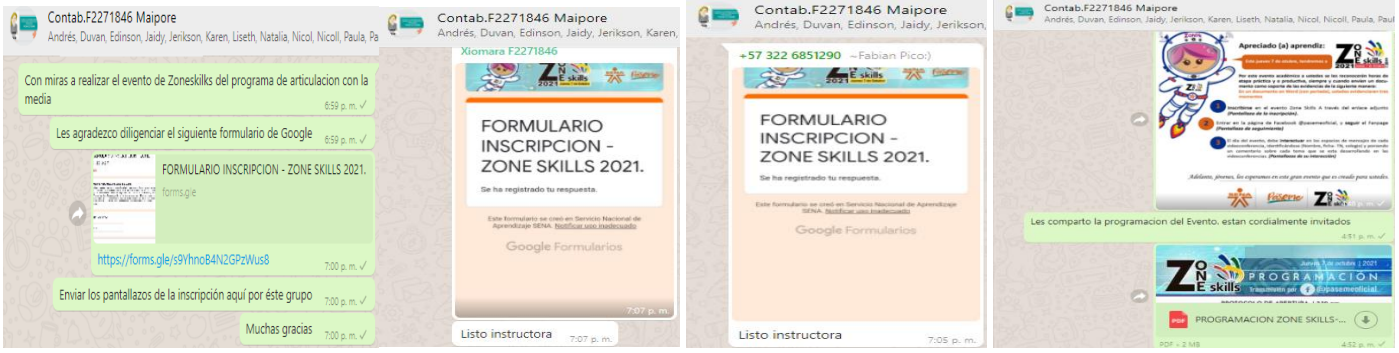
5. **Pantallazo Correo enviado de documentos proceso de carnetizacion a Administracion Educativa. (Olinda Rodriguez).**





6. **Pantallazo de invitacion a aprendices a registrase en el evento de ZoneSkills**

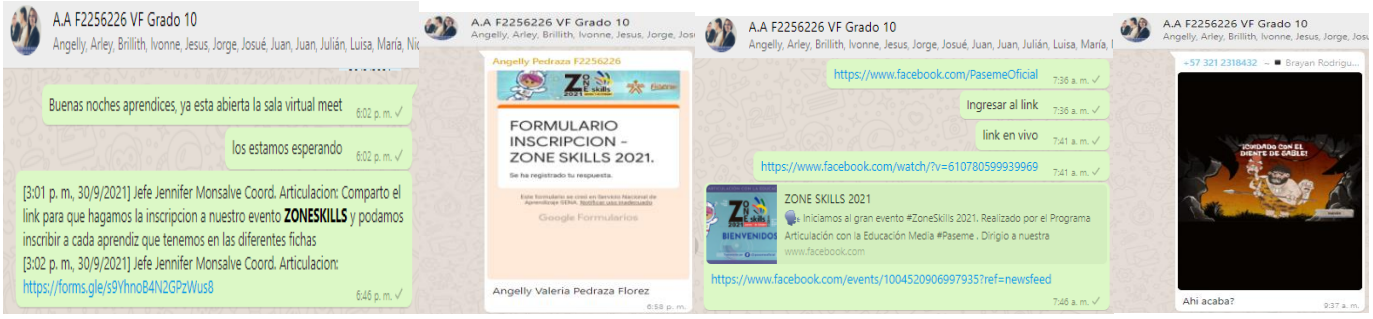
- ❖ Ficha 2271846



- ❖ Ficha 2059737

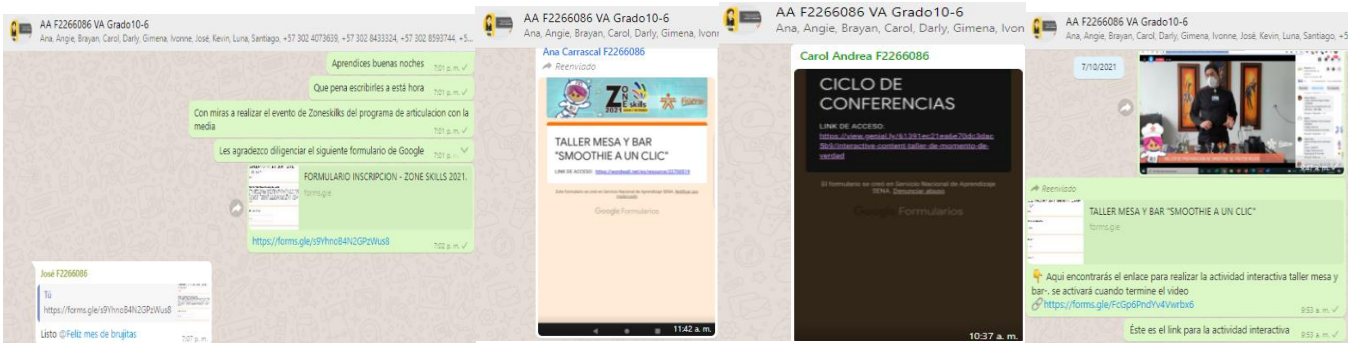


- ❖ Ficha 2256226



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE 2021

- Ficha 2266086



- Ficha 2256964



- Ficha 2256468



RUTH GOMEZ TORRES
C.C. 63.292.354
CONTRATO 2405707