PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Octubre 21 de 2022

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. **3278742**
Coordinación Académica
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2022

Referencia: No **3278742** del año 2022

OLGA ORELLANA BUENO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63301749 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Educación 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: El valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS (43972500) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de Diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA” en los Programas y Competencias	Orientar formación en la competencia transversal “Protección Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo” en los distintos programas, fichas:	Fotos Registro de asistencia Material didáctico activo

	indicados en el “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES” y sus afines.	2255614-2255619-2256333-2256160-2256346-2266465-2256228-2256678-2256328-2256469-2256470-2256957-2266085-2271846 - 2271847 Asesorar la formación: TN Diseño e integración de multimedia Fichas:2489919 y 2256949	Guía, talleres, material de apoyo en plataforma territorium.
2	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 y/o afines a su competencia.	Planeación y seguimiento de la etapa productiva a los aprendices matriculados en las fichas asignadas, Ficha 2256949 y 2489919	GFPI-F- 023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva revisión en plataforma de talleres enviados. Revisión de bitácoras en plataforma territorium
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Subir al aplicativo Sofia plus y en Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evaluación
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Reporte de eventos en Sofia, basados en la asignación	Planilla de informe mensual
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Orientar formación en la competencia transversal “Protección Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo” en los distintos programas, fichas: 2255614-2255619-2256333-2256160-2256346-2266465-2256228-2256678-2256328-2256469-2256470-2256957-2266085-2271846 - 2271847 Asesorar la formación: TN Diseño e integración de multimedia Fichas:2489919 y 2256949	Material fotográfico Diligenciamiento de asistencia

6	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Alistamiento segundo semestre	Guía- instrumentos plataforma territorio
7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Compartir por diferentes medios ofertas de cursos complementarios y titulada	WhatsApp, correos
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	N.A.	N.A.
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Inducción ficha 2489919 Colegio Adventista Libertad del Norte Entrega de material de inducción	Talleres enviados por aprendices en territorium. Juicios de inducción evaluados. Elaboración de acta de inducción
10	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA	Manifiesto que solo me encuentro laborando en el CSET	Plataforma SECOP II
11	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
12	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
13	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
14	Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Asistencia a reuniones citadas por coordinación programas especiales.	Material fotográfico Pantallazo reunión Firma asistencia
15	Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia	N.A.	N.A.

16	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A.
17	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	N.A.	N.A.
18	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 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.
19	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Presentación de la cuenta mes de Octubre, mediante los archivos GF Y GC requeridos	Plataforma SECOP II. Archivos enviados al supervisor del contrato
20	Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.	Utilización de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Territorium	Plataformas: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Territorium
21	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Presentación cuenta mes de Octubre	Archivos GF Y GC.
22	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de Septiembre año 2022

	realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA		
23	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado integral de su salud; contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario 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 en Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.	Dar cumplimiento al establecido acorde al SGRL y haciendo uso adecuado de los elementos de protección personal. Cumplimiento protocolo de bioseguridad	Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección. Uso de EPP- material fotográfico
24	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, el SENA 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	Presentación de exámenes médicos ocupacionales	Se encuentran vigentes y se anexan en los documentos del contrato SECOP II
25	El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA	Asumí el costo de los exámenes médicos ocupacionales	No registro cobro de exámenes en ningún documento de mi contrato

26	Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.	Autorizo al Sena, para que verifique mis antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales	Documento juramentado y firmado de inhabilidades por delitos sexuales
27	Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.	La información registrada en documentación Sena, son parte de mis funciones y por tanto pertenecen al Sena.	Formatos de matrícula, guías e instrumentos
28	Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecución del contrato para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.	Estaré atenta y dispuesta a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo de mis actividades objeto del contrato	Correo electrónico

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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**. 7850985581** de la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, operador SOI, correspondiente al mes de Septiembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
OLGA ORELLANA BUENO
Contratista
C.C. No. 63301749

Recibí a satisfacción:

Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisora Contrato 3292591 de 2022
Cargo Instructor G13
Coordinadora Académica Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA ORELLANA BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255619 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256333 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2256465 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2255614 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

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

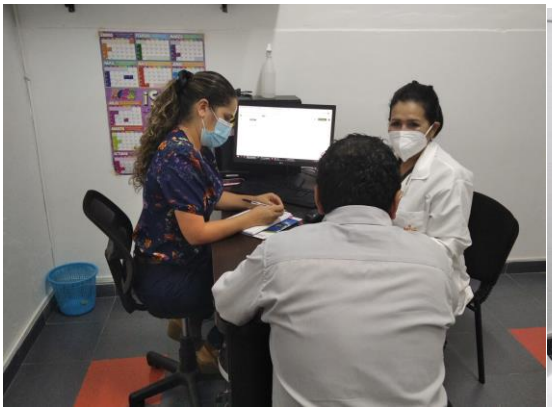
INSTRUCTOR: OLGA ORELLANA BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

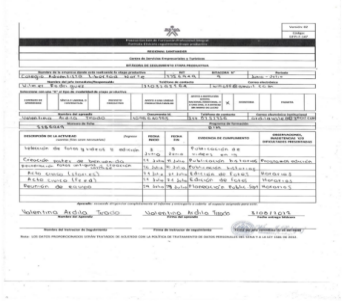
EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES OCTUBRE

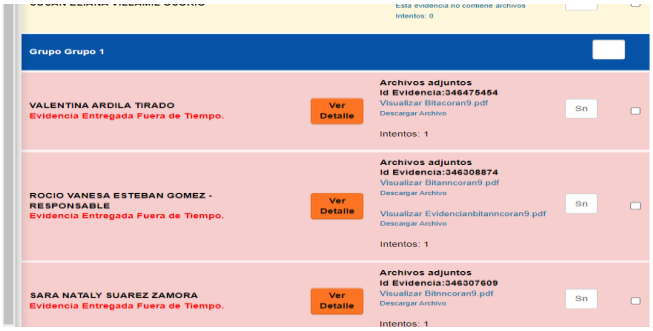
CONTRATO C01_PCCNTR_3278742- OLGA ORELLANA BUENO

Evidencia 1- Colegio Adventista Libertad del Norte









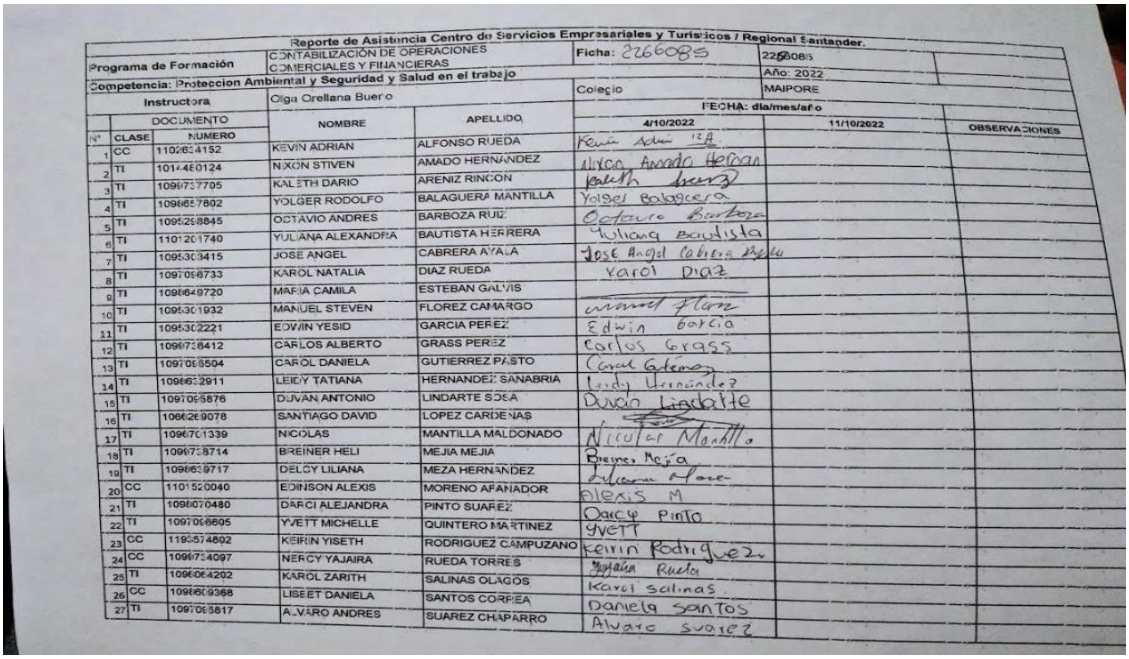
		COLEGIO ADVENTISTA LIBERTA NOERTE	
		ESPAÑOL	
		DOCENTE	ELIAS BOCANEGRA
		GRADO	UNDÉCIMO
		ASIGNATURA	ETICA TRABAJO COOPERATIVO
NUM	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	ESTADO	
1	ARDILA PEREZ SARAI SOFIA	APRABOADO	
2	ARDILA TIRADO VALENTINA	APRABOADO	
3	BETANCUR RUEDA SONIA VALENTINA	APRABOADO	
4	CARVAJAL LOPEZ JULIETH NATHALIA	APRABOADO	
5	CASTELLANOS LIZARAZO KAREN YULIETH	APRABOADO	
6	DÍAZ FLOREZ ZARITH DAYANNA	APRABOADO	
7	DOMINGUEZ HERNANDEZ EILEEN GISELLE	APRABOADO	
8	ESTEBAN GÓMEZ ROCIO VANESSA	APRABOADO	
9	GARCIA MESTRA GRETTELL VANESSA	APRABOADO	
10	MAYORGA CONTRAMAESTRE SCHARYTK FERNANDA	APRABOADO	
11	SUAREZ ZAMORA SARA NATALY	APRABOADO	
12	VILLAMIL OSORIO SUSAN ELIANA	APRABOADO	
13	CORTEZ JAIMES BRENDA GISELL	APRABOADO	
14	REY CORREA SANDELY LIZETH	APRABOADO	
15	VELASCO FLOREZ DANA VALENTINA	APRABOADO	

Reunión con coordinadora y homólogo del colegio: orientación ejecución de la formación grados decimo y undécimo, revisión de proceso de proceso de formación, entrega de resultados de aprendizaje alcanzados, revisión de bitácoras, creación de anuncio.

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES OCTUBRE

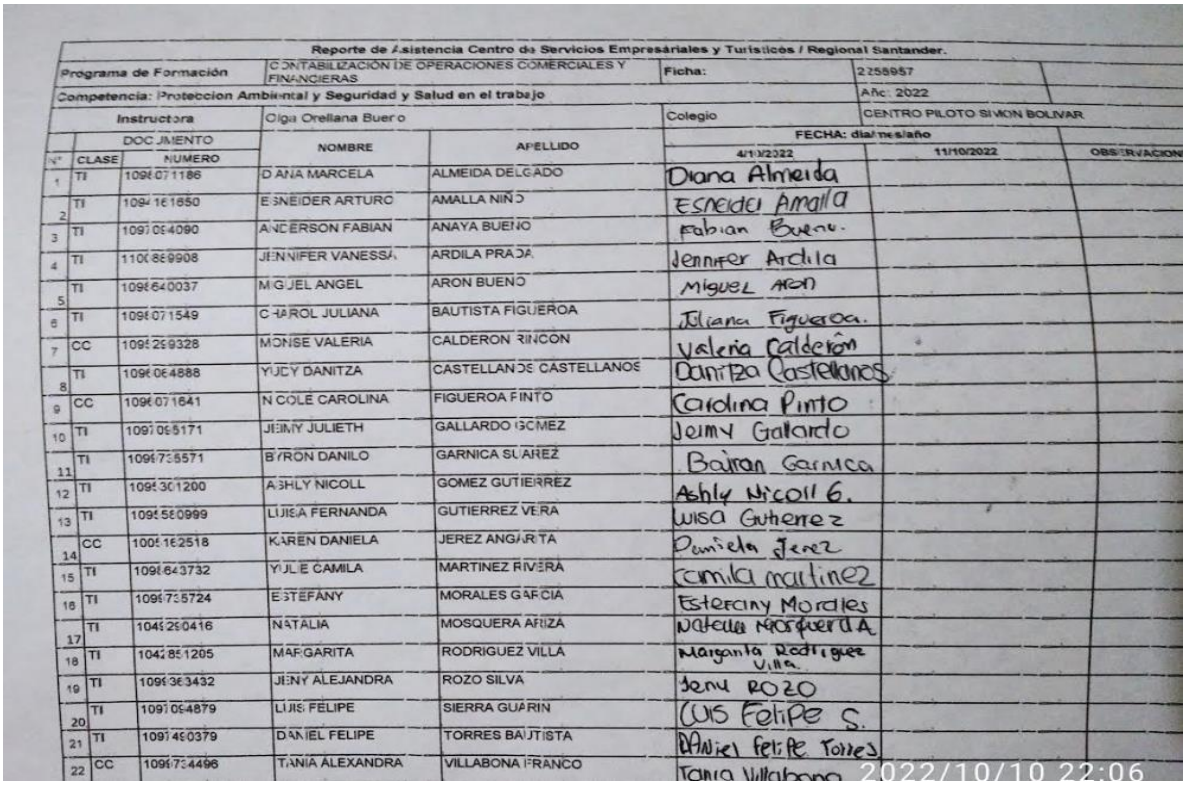
CONTRATO C01_PCCNTR_3278742- OLGA ORELLANA BUENO

Evidencia 2: Asistencias encuentro presencial competencia Protección Ambiental y SST



Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander.

Programa de Formación			CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		Ficha: 2266085		2258085	
Competencia: Proteccion Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo							Año: 2022	
Instructora			Olga Orellana Bueno		Colegio		MAIPORE	
	DOCUMENTO		NOMBRE	APELLIDO	FECHA: dia/mes/año			
N°	CLASE	NUMERO			4/10/2022	11/10/2022	OBSERVACIONES	
1	CC	1102864152	KEVIN ADRIAN	ALFONSO RUEDA	Kevin Adrian Alfonso R.			
2	TI	1014460124	NIXON STIVEN	AMADO HERNANDEZ	Nixon Amado Hernandez			
3	TI	1096737705	KALETH DARIO	ARENIZ RINCON	Kaleth Areniz			
4	TI	1096657802	YOLGER RODOLFO	BALAGUERA MANTILLA	Yolger Balaguera			
5	TI	1095268845	OCTAVIO ANDRES	BARBOZA RUIZ	Octavio Barboza			
6	TI	1101201740	YULIANA ALEXANDRA	BAUTISTA HERRERA	Yuliana Bautista			
7	TI	1095303415	JOSE ANGEL	CABRERA AYALA	Jose Angel Cabrera Ayala			
8	TI	1097056733	KAROL NATALIA	DIAZ RUEDA	Karol Diaz			
9	TI	1096649720	MARIA CAMILA	ESTEBAN GALVIS				
10	TI	1095301932	MANUEL STEVEN	FLOREZ CAMARGO	Manuel Florez			
11	TI	1095302221	EDWIN YESID	GARCIA PEREZ	Edwin Garcia			
12	TI	1096736412	CARLOS ALBERTO	GRASS PEREZ	Carlos Grass			
13	TI	1097056504	CAROL DANIELA	GUTIERREZ PASTO	Carol Gutierrez			
14	TI	1096632911	LEIDY TATIANA	HERNANDEZ SANABRIA	Leidy Hernandez			
15	TI	1097056876	DUVAN ANTONIO	LINDARTE SOSA	Duvan Lindarte			
16	TI	1066269078	SANTIAGO DAVID	LOPEZ CARDENAS				
17	TI	1096701339	NICOLAS	MANTILLA MALDONADO	Nicolas Mantilla			
18	TI	1096758714	BREINER HELI	MEJIA MEJIA	Breiner Mejia			
19	TI	1096639717	DELCY LILIANA	MEZA HERNANDEZ	Delcy Meza			
20	CC	1101520040	EDINSON ALEXIS	MORENO APARADOR	Alexis M			
21	TI	1096070480	DARCI ALEJANDRA	PINTO SUAREZ	Darcy Pinto			
22	TI	1097056805	YVETT MICHELLE	QUINTERO MARTINEZ	Yvett			
23	CC	1193574802	KEIRIN YISETH	RODRIGUEZ CAMPUZANO	Keirin Rodriguez			
24	CC	1096734097	NERCY YAJAIRA	RUEDA TORRES	Yajaira Rueda			
25	TI	1096064202	KAROL ZARITH	SALINAS OLAGOS	Karol salinas			
26	CC	1096609368	LISBET DANIELA	SANTOS CORREA	Daniela santos			
27	TI	1097056817	ALVARO ANDRES	SUAREZ CHAPARRO	Alvaro suarez			



Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander.

Programa de Formación			CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		Ficha:		2258957	
Competencia: Proteccion Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo							Año: 2022	
Instructora			Olga Orellana Bueno		Colegio		CENTRO PILOTO SIMON BOLIVAR	
	DOCUMENTO		NOMBRE	APELLIDO	FECHA: dia/mes/año			
N°	CLASE	NUMERO			4/10/2022	11/10/2022	OBSERVACION	
1	TI	1098071186	DIANA MARCELA	ALMEIDA DELGADO	Diana Almeida			
2	TI	1094161650	ESNEIDER ARTURO	AMALLA NIÑO	Esneider Amalla			
3	TI	1097064090	ANDERSON FABIAN	ANAYA BUENO	Fabian Bueno			
4	TI	1100869908	JENNIFER VANESSA	ARDILA PRADA	Jennifer Ardila			
5	TI	1098640037	MIGUEL ANGEL	ARON BUENO	Miguel Aron			
6	TI	1098071549	CHAROL JULIANA	BAUTISTA FIGUEROA	Juliana Figueroa			
7	CC	1095269328	MONISE VALERIA	CALDERON RINCON	Valeria Calderon			
8	TI	1096064888	YUDY DANITZA	CASTELLANOS CASTELLANOS	Danitza Castellanos			
9	CC	1096071641	NICOLE CAROLINA	FIGUEROA PINTO	Carolina Pinto			
10	TI	1097055171	JEIMY JULIETH	GALLARDO GOMEZ	Jeimy Gallardo			
11	TI	1096735571	BYRON DANILO	GARNICA SUAREZ	Bairan Garnica			
12	TI	1095301200	ASHLY NICOLL	GOMEZ GUTIERREZ	Ashly Nicoll G.			
13	TI	1095560999	LUISA FERNANDA	GUTIERREZ VERA	Luisa Gutierrez			
14	CC	1005162518	KAREN DANIELA	JEREZ ANGARITA	Daniela Jerez			
15	TI	1098643732	YULIE CAMILA	MARTINEZ RIVERA	Camila martinez			
16	TI	1096735724	ESTEFANY	MORALES GARCIA	Estefany Morales			
17	TI	1048250416	NATALIA	MOSQUERA ARIZA	Natalia Mosquera A.			
18	TI	1042851205	MARGARITA	RODRIGUEZ VILLA	Margarita Rodriguez Villa			
19	TI	1096363432	JENY ALEJANDRA	ROZO SILVA	Jeny ROZO			
20	TI	1097054879	LUIS FELIPE	SIERRA GUARIN	Luis Felipe S.			
21	TI	1091460379	DANIEL FELIPE	TORRES BAUTISTA	Daniel Felipe Torres			
22	CC	1096734496	TANIA ALEXANDRA	VILLABONA FRANCO	Tania Villabona			

2022/10/10 22:06

Formato de asistencia firmado por los aprendices en los encuentros presenciales.

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES OCTUBRE

CONTRATO C01_PCCNTR_3278742- OLGA ORELLANA BUENO

Evidencia 3_Actividades en plataforma territorio y presenciales competencias protección ambiental y SST

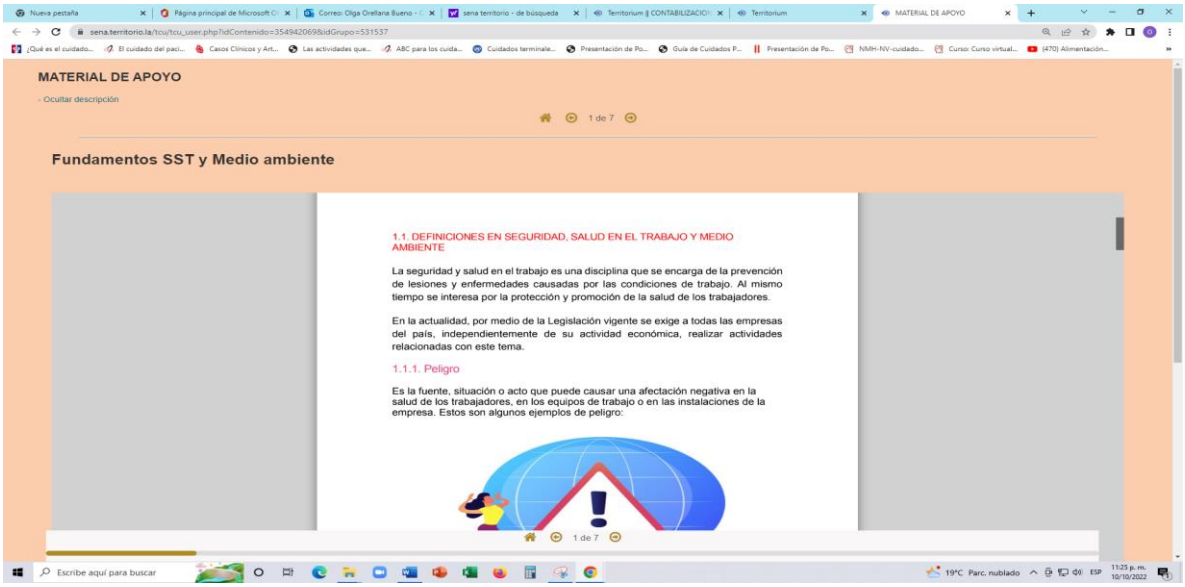


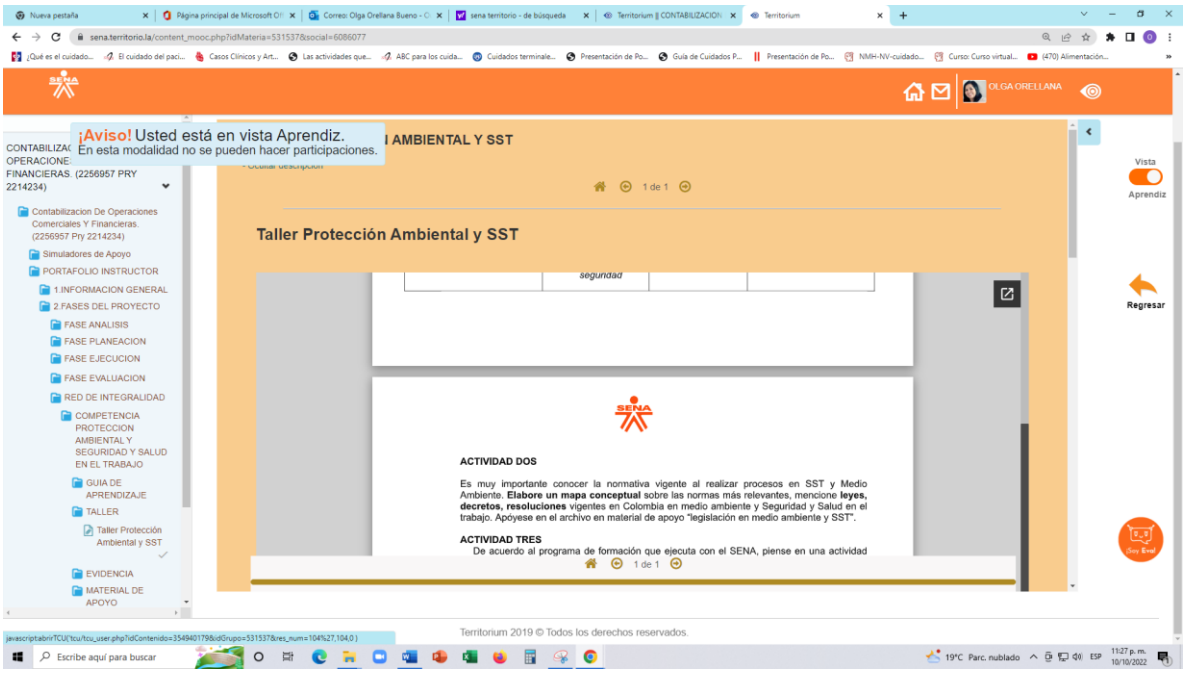


Atención primeros auxilios

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES OCTUBRE

CONTRATO C01_PCCNTR_3278742- OLGA ORELLANA BUENO





Se sube a la plataforma territorio actividades de la competencia de Protección Ambiental y SST en plataforma territorio: Anuncios, Guía de Aprendizaje, Material de Apoyo, talleres, evidencias, Foro. Evaluación de evidencias enviadas y presenciales.

EVIDENCIA DOCUMENTAL- MES OCTUBRE

CONTRATO C01_PCCNTR_3278742- OLGA ORELLANA BUENO

Evidencia 4_ Seminario de urgencias



Videoconferencia: manejo de enfermedades infecciosas

Evidencia 5_ Simposio enfermería madre e hijo



Videoconferencia nutrición en la gestación



FIRMA
OLGA ORELLANA BUENO
C.C. 63301749

CONTRATO No. 3278742