PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, noviembre 23 del 2022

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3282754**
Cargo Instructor G13
Coordinadora Académica Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3282754 del año 2022

ERNESTO MACHUCA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18'924.368 de Aguachica, 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 DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA ($42.044.640) 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 OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA ($3.822.240) PESOS MCTE c) Un pago final proporcional a los dias ejecutados en el mes de Diciembre de 2022..

Plazo: Será hasta el 18 de DICIEMBRE de 2022.

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 período académico 2022

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 los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actualización del proyecto formativo y planeación pedagógica del programa de formación Integración de Programacion de Software y Diseño e Integración de Multimedia	-Reunión virtual equipo ejecutor Logística. -Alistamiento entregado a la Lider del programa
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de	N.A	N.A

	FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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).	Impartir formación a través de tecnologías de comunicación virtual en las fichas asignadas. 2489902, 2256673, 2489988, 2256195, 2256685, 2490041	Evidencias de interaccion con los aprendices a través de plataformas tecnológicas en el mes de Noviembre2022
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizada, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño y ejecución de actividades de aprendizaje acorde al entorno pedagógico y productivo	Alistamientos y Diseños de material de apoyo didáctico incorporando plataformas virtuales y TIC
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.	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices de los programas de formación asignados en cada IE. (Acorde a planeación pedagógica).	Planes de Trabajo
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 requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Apoyo en la gestión del procedimiento ejecución de la formación – ingreso de los aspirantes Matriculas de las I.E., asignadas:	-Reporte de preinscripción -Carpetas digitales por ficha y por aspirante a matricular
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	Verificar y validar los documentos de los aspirantes en el aplicativo Sofía Plus.	Archivo digital de Matriculas

	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.	Actualizar la información y gestión de recuperación de contraseñas en el aplicativo Sofía Plus	Envio de información por correo para la actualización de datos de los aprendices
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.	Socializar el reglamento con los aprendices Sena de Programa de Articulación Sena con la Educación Media	Evidencias de Asistencias a reuniones virtuales
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.	Presentación de la Induccion de SST en el aplicativo Contratistas.	Certificado
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de oferta.	Capturas de Pantalla
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Consulta con Aprendices de lo avances realizados en el periodo de receso estudiantil.	Base de Datos
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	N.A	N.A
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	Certificado en Norma de Competencia "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" con estado vigente	Certificado

	inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agsoto 30 de 2022.		
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.	Impartir formación a través de tecnologías de comunicación virtual en las diferentes instituciones educativas articuladas con el CSET; Fichas: en el mes de OCTUBRE. 2489902, 2256673, 2489988, 2256195, 2256685, 2490041	Evidencias de Interacción virtual con aprendices Informe gernerado por la plataforma SofiaPlus para el mes de NOVIEMBRE2022.
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.	Comunicación con las I.E para procesos de Registro y asentamientos para matriculas.	Registro de llamadas. Drive de información
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.	Participar de las diferentes reuniones convocadas por la coordinación del programa y la líder de la red	Acta Registro fotográfico.
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión con los pedagogos para mejorar los proyectos de la red	Acta Registro fotográfico
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 profesional integral en la diferentes intuiciones educativas articuladas con el CSET	Evidencias de interacción en plataformas virtules en el mes de Noviembre2022
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el	N.A	N.A

	Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.		
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.	Realización de la Induccion de SST.	Certificado
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 requerida 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.	Entrega oportuna y adecuada de informes requeridos por el supervisor del contrato, presentar informe mensual de ejecución.	Informe mensual
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.	Realizar exámenes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio del contrato.

33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de abril 2022

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.

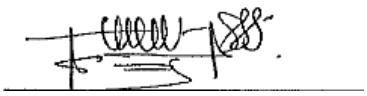
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A	N.A	N.A	N.A

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. 9442058920. de la planilla del operador APORTES EN LINEA y periodo octubre 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 entidade(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 riesgos 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 (12) folios

Cordialmente,



ERNESTO MACHUCA
Contratista
C.C. No. 18'924.368 DE AGUACHICA
Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3282754
Cargo Instructor G13
Coordinadora Académica Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERNESTO MACHUCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2256673 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR EL SOFTWARE UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN Y LA PLATAFORMA SELECCIONADA.

CREAR LAS TABLAS Y OBJETOS DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y EL MOTOR DE BASES DE DATOS SELECCIONADO.

INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.

VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS.

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

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

• 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: 2256195 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

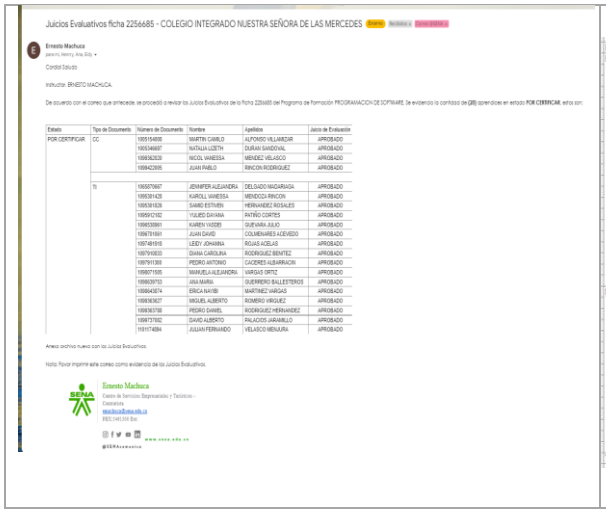
INSTRUCTOR: ERNESTO MACHUCA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS MES DE NOVIEMBRE de 2022

Contrato CO1.PCCNTR.3282754 – ERNESTO MACHUCA

- DE**SCRPCIÓN:** Realización del proceso de certificación de las fichas 2256685 actividades en clases del I.E. Colegio Nuestra Señora de las Mercedes – Lebrija PROGRAMACION DE SOFTWARE GRADO 11


Juicios Evaluativos ficha 2256685 - COLEGIO INTEGRADO NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

Ernesto Machuca

Cordial Saludo

Instructor. ERNESTO MACHUCA

De acuerdo con el correo que antecede, se procedió a revisar los Juicios Evaluativos de la ficha 2256685 del Programa de formación PROGRAMACION DE SOFTWARE. Se evidencia la cantidad de (22) aprendices en estado POR CERTIFICAR, estos con:

Estado	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Juicio de Evaluación
POR CERTIFICAR	CC	1005154008	MARTIN CAMILO	ALFONSO VILLAMIZAR	APROBADO
		1005346697	NATALIA LIZETH	DURAN SANDOVAL	APROBADO
		1099362020	NICOL VANESSA	MENDEZ VELASCO	APROBADO
		1099422005	JUAN PABLO	RINCON RODRIGUEZ	APROBADO
	TI	1065870667	JENNIFER ALEJANDRA	DELGADO MADARIAGA	APROBADO
		1095301428	KAROLL VANESSA	MENDOZA RINCON	APROBADO
		1095301826	SAMID ESTIVEN	HERNANDEZ ROSALES	APROBADO
		1095912182	YULIED DAYANA	PATIÑO CORTES	APROBADO
		1096538961	KAREN YASDEI	GUEVARA JULIO	APROBADO
		1096701061	JUAN DAVID	COLMENARES ACEVEDO	APROBADO
		1097491918	LEIDY JOHANNA	ROJAS ACELAS	APROBADO
		1097910833	DIANA CAROLINA	RODRIGUEZ BENITEZ	APROBADO
		1097911300	PEDRO ANTONIO	CACERES ALBARRACIN	APROBADO
		1098071505	MANUELA ALEJANDRA	VARGAS ORTIZ	APROBADO
		1098639753	ANA MARIA	GUERRERO BALLESTEROS	APROBADO
		1098643874	ERICA NAYIBI	MARTINEZ VARGAS	APROBADO
		1099363627	MIGUEL ALBERTO	ROMERO VIRGUEZ	APROBADO
		1099363788	PEDRO DANIEL	RODRIGUEZ HERNANDEZ	APROBADO
		1099737082	DAVID ALBERTO	PALACIOS JARAMILLO	APROBADO
		1101174894	JULIAN FERNANDO	VELASCO MENJURA	APROBADO
RETIRO VOLUNTARIO	TI	1023372958	ALLISSON IVANNA	VECINO RIVERO	APROBADO POR EVALUAR
		1095787591	LUIS CARLOS	MONSALVE CASANOVA	APROBADO POR EVALUAR
		1096064694	JULIAN ANDRES	BLANCO RODRIGUEZ	APROBADO POR EVALUAR
		1096700200	CAMILO	RODRIGUEZ LARROTA	APROBADO POR EVALUAR
		1099363509	JEINER STIVEN	JAIMES BARRAGAN	APROBADO POR EVALUAR
		1099364668	JUAN SEBASTIAN	BLANCO ZAPATA	APROBADO POR EVALUAR
		1102715740	ANDRES CAMILO	ORTEGA MACIAS	APROBADO POR EVALUAR
Total general					

- DE**SCRPCIÓN:** Realización de actividades de la ficha 2490041 en clases del I.E. Colegio Nuestra Señora de las Mercedes – Lebrija PROGRAMACION DE SOFTWARE GRADO 10





- DE**SCRPCIÓN:** Realización de actividades en clases del I.E. I.E COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN – FLORIDABLANCA. DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA 10





- DE**SCRPCIÓN:** Realización de actividades en clases del I.E. I.E COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN – FLORIDABLANCA. DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA - GRADO 11





- DE**SCRPCIÓN:** Realización de actividades en clases del I.E. I.E COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN – FLORIDABLANCA. PROGRAMACION DE SOFTWARE GRADO 11





- DE**SCRPCIÓN:** Realización de actividades en clases del I.E. I.E COLEGIO TECNICO MICROEMPRESARIAL EL CARMEN – FLORIDABLANCA. PROGRAMACION DE SOFTWARE GRADO 10.





- DE**SCRPCIÓN:** Instructor líder proceso de realización del RETO SERVICIO AL CLIENTE en semana ZONESKILLS 2022











ERNESTO MACHUCA
CONTRATO NoCO1.PCCNTR.3282754
C.C. No. 18’924.368 DE AGUACHICA