PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, diciembre 6 de 2022

Señor (a)
JUAN ANTONIO TAUTIVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3183728
Coordinador Agencia Pública de Empleo
Regional Santander
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Periodo Diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3183728 del año 2022

Norma Rocio Arevalo Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.752.446 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Agencia Pública de Empleo Regional Santander, 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: : Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N. ($39.444.000**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de enero de 2022 b) Pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($3.460.000)** cada uno incluido Iva

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y la implementación de acciones de orientación y estrategias de atención a los usuarios buscadores de empleo y empresarios en el marco de los servicios que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales,	Se realiza orientación a los usuarios que se comunican mediante el chatbot, telefónicamente,a través de correo electrónico o de los distintos medios y	Se anexa imagen

	mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.	atenderlos oportunamente.	
2	Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional.	Se realiza orientación individual a usuarios de la APE.	Se anexa imagen
3	Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.	Se realiza seguimiento a las solicitudes que se encuentran sin publicar o a las nuevas empresas.	Se anexa imagen
4	Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.	Se lleva seguimiento de las metas asignadas para el cumplimiento de indicadores	Se anexa imagen
5	Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles.	Se realiza atención y publicación de vacantes a los diferentes empresarios.	Se anexa imagen
6	Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.	Se realiza seguimiento a vacantes y se da cierre a las mismas con colocados.	Se anexa imagen
7	Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.	Se registra mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a empresarios como a buscadores	Aplicativo
8	Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.	Se realiza mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas a esta población.	Se anexa imagen

9	Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.	Difusión de perfiles empresariales a nuestros egresados por medio de grupos virtuales o correo electronico	Se anexa imagen
10	Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.	Se realiza inscripción y orientancion sobre el uso del aplicativo APE a usuarios migrantes	Se anexa imagen
11	Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales	Se realiza envio de informes de actividades realizadas y de avance de indicadores semanalmente.	Se anexa imagen

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.				
2.				

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. 11737260908 de la planilla SOI Planilla y periodo Noviembre. (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 (8) folios

Cordialmente,

Firma
NORMA ROCIO AREVALO HERRERA
Contratista
C.C. No. 37.752.446

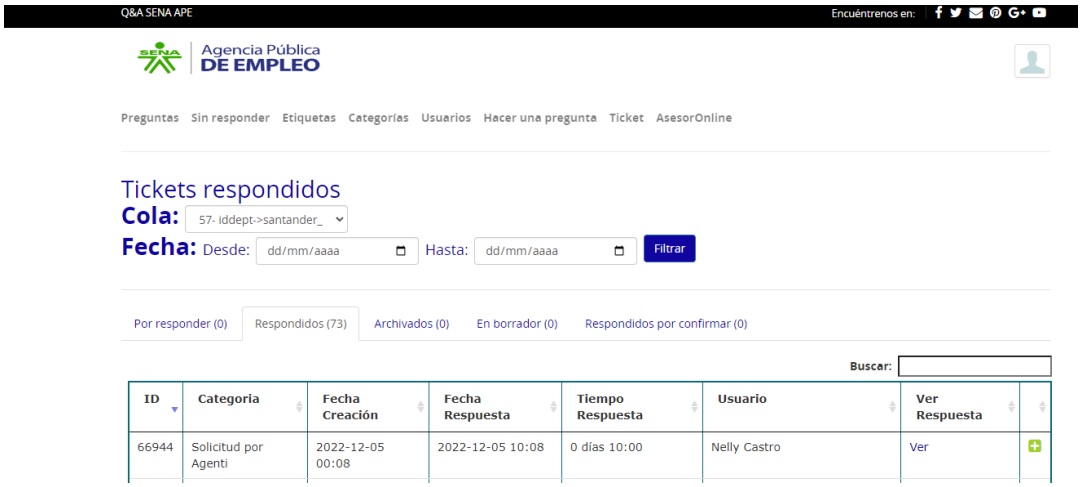
Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Antonio Tautiva
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3183728 de 2022
Coordinador Agencia Pública de Empleo

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE DICIEMBRE DE 2022

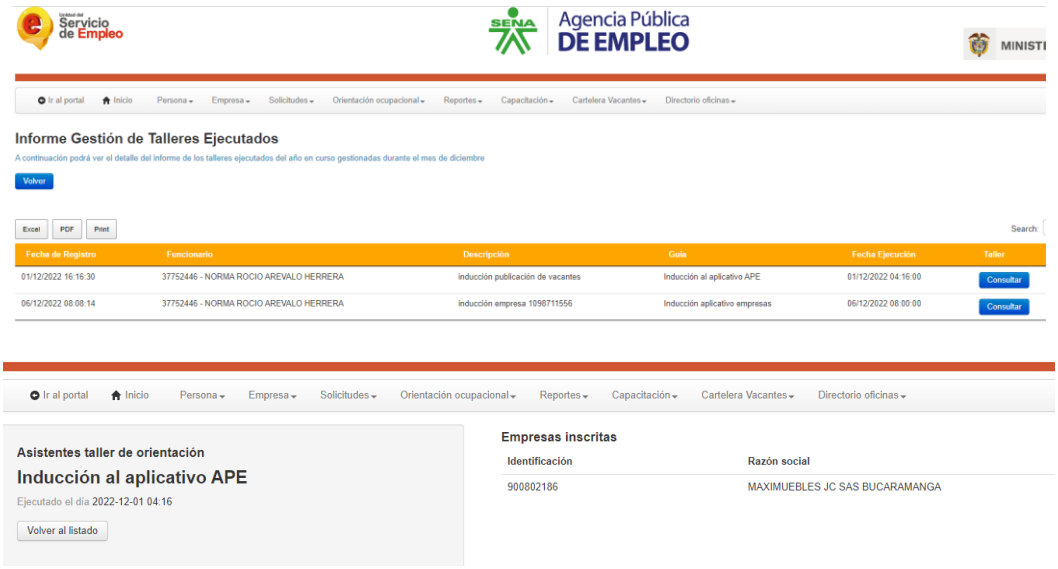
1. **Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional.**

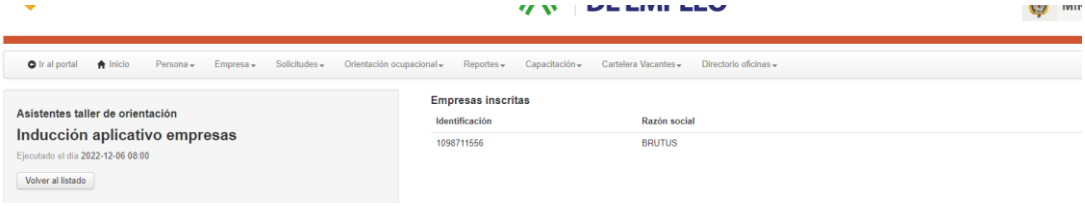
   - Orientación a usuarios de chat bot



2.Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional.

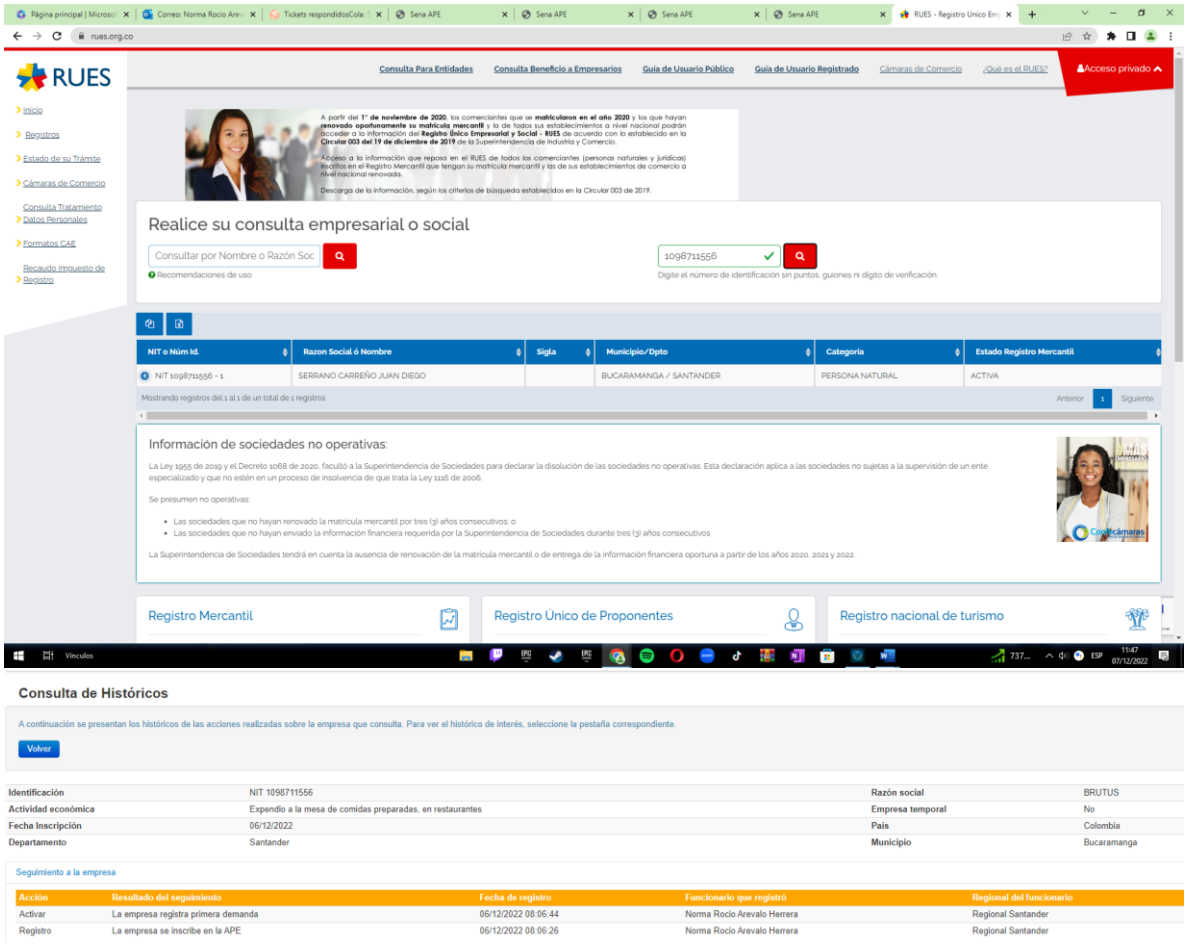
   - Talleres de orientación ocupacional a empresarios, inducción aplicativo APE





3. **Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.**

    - Verificación de información idónea con empresas



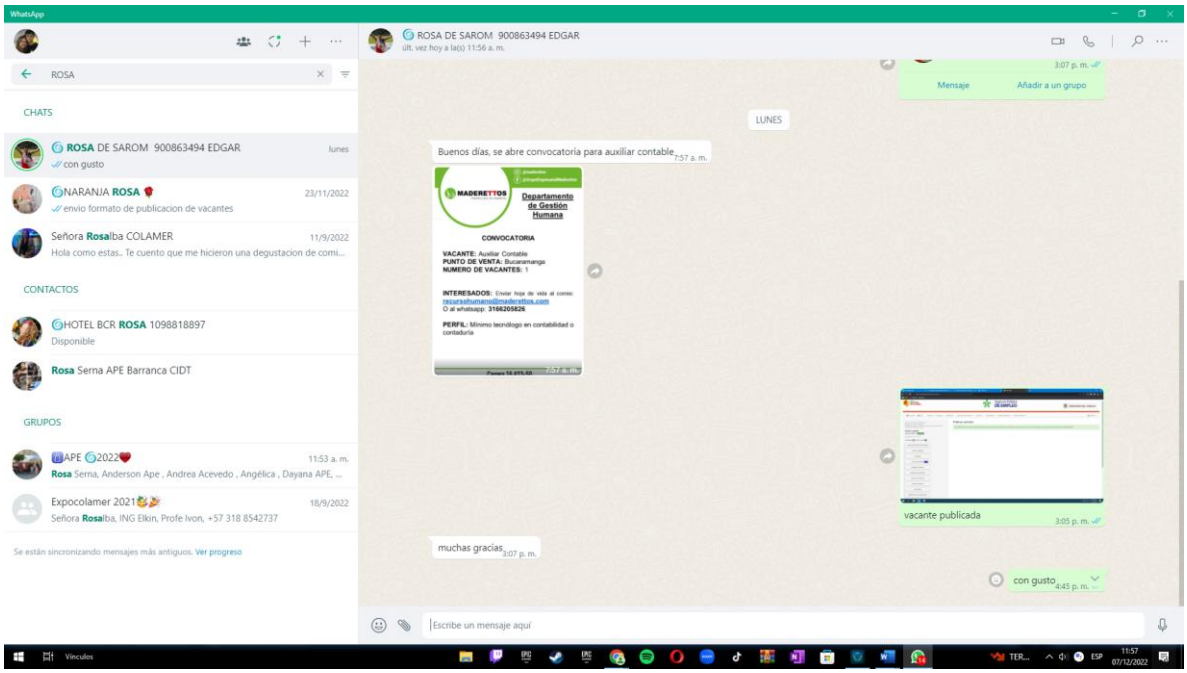
4. **Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento.**

- Informe semanal de indicadores APE SENA.

SEMANA :	2 al 8 de diciembre			Inscritos nuevos (Documento identificación)	Orientados (Documento Identificación)	Meta INPEC	Empresas nuevas registradas en APE (NIT)	Vacantes		
Colaborador APE o centro que reporta	No. Solicitud	Cantidad colocados EGRESADOS	Cantidad colocados NO EGRESADOS					# de solicitud	Cantidad Vacantes	Nombre empresa
	3254465		1	1098801503			1098711556	3389110	1	*BRUTUS*
	3221642	1		1098739755			*281676127*	3389231	30	*SITEL DE COLOMBIA S A*
	3232085	7	3					3389404	2	TELEMAX
	3254927	1						3390035	1	*FCR INGENIERIA*
	3243237	1						3390040	1	*FCR INGENIERIA*
	3225553	40	3					3390079	1	*FCR INGENIERIA*
								3390013	1	*FCR INGENIERIA*
								3390093	1	*FCR INGENIERIA*
								3390014	1	*UNIFORMES EXCLUSIVOS*

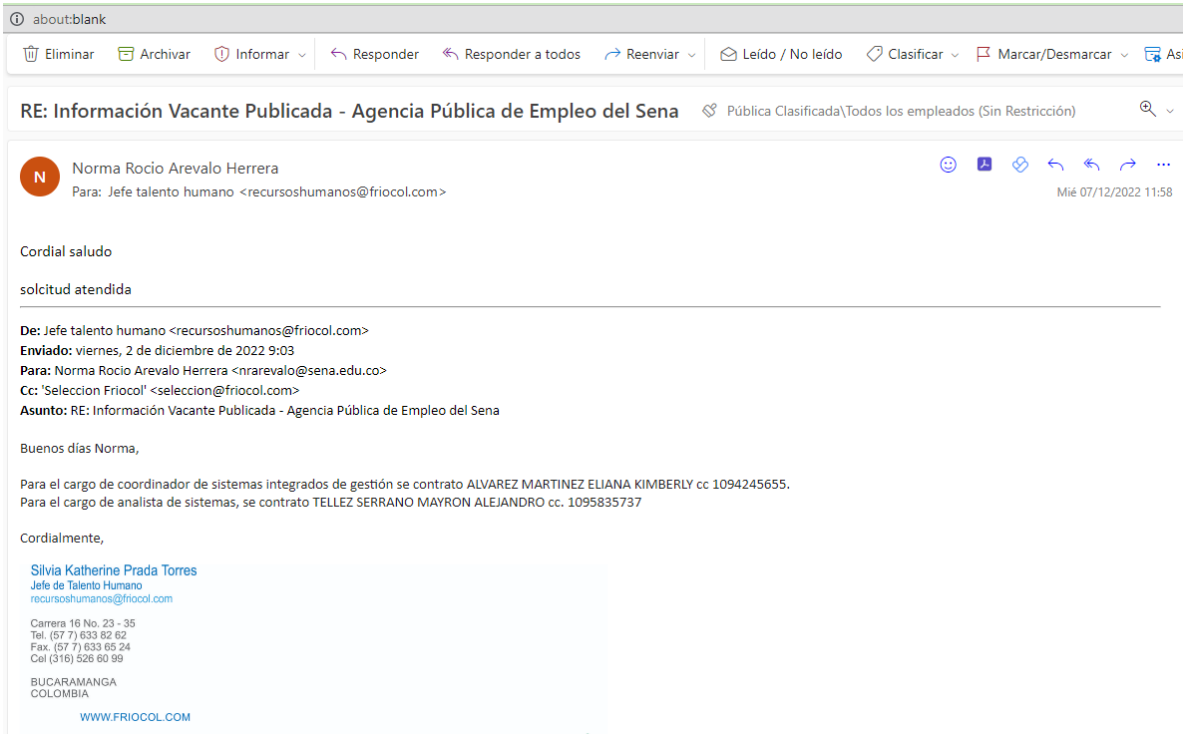
5. **Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles.**

- Orientación a empresarios Buscadores de perfiles, en la publicación de vacantes



6. **Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.**

- Seguimiento de vacantes para su respectivo cierre en aplicativo APE



about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

RE: Información Vacante Publicada - Agencia Pública de Empleo del Sena

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Norma Rocio Arevalo Herrera
Para: Jefe talento humano <recursoshumanos@friocol.com>
Mié 07/12/2022 11:58

Cordial saludo

solcitud atendida

De: Jefe talento humano <recursoshumanos@friocol.com>
Enviado: viernes, 2 de diciembre de 2022 9:03
Para: Norma Rocio Arevalo Herrera <nrarevalo@sena.edu.co>
Cc: 'Seleccion Friocol' <seleccion@friocol.com>
Asunto: RE: Información Vacante Publicada - Agencia Pública de Empleo del Sena

Buenos días Norma,

Para el cargo de coordinador de sistemas integrados de gestión se contrato ALVAREZ MARTINEZ ELIANA KIMBERLY cc 1094245655.
Para el cargo de analista de sistemas, se contrato TELLEZ SERRANO MAYRON ALEJANDRO cc. 1095835737

Cordialmente,

Silvia Katherine Prada Torres
Jefe de Talento Humano
recursoshumanos@friocol.com

Carrera 16 No. 23 - 35
Tel. (57 7) 633 82 62
Fax. (57 7) 633 65 24
Cel (316) 526 60 99

BUCARAMANGA
COLOMBIA

WWW.FRIOCOL.COM

7. **Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y micro ferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web.**

- Informe de atención a solicitudes de empresas



Servicio de Empleo | SENA Agencia Pública DE EMPLEO | MINISTERIO DEL TRABAJO

Ir al portal | Inicio | Persona | Empresa | Solicitudes | Orientación ocupacional | Reportes | Capacitación | Cartelera Vacantes | Directorio oficinas | Usuario

Informe Gestión de Solicitudes

A continuación podrá ver el detalle del informe de gestión a solicitudes del año en curso gestionadas durante el mes de diciembre

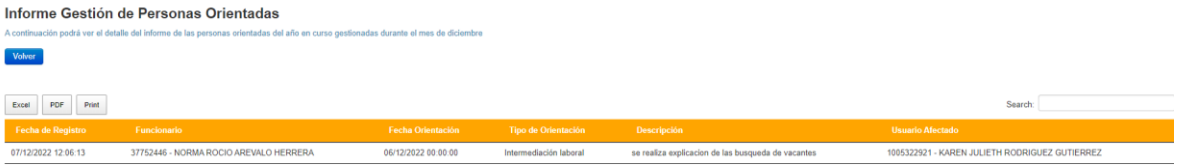
Volver

Excel | PDF | Print | Search:

Funcionario	Solicitud	nro. Vacantes	Empresa	Fecha Acción	Acción
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3220661	2	CC 60350621 - PABON CHAVARRO DORIS AMPARO FOTO MILENNIO	06/12/2022 11:45:44	No hay acción
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3221642	1	NIT 890207299 - IBAÑEZ CASTILLA S.A	02/12/2022 16:19:05	Activar
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3221642	1	NIT 890207299 - IBAÑEZ CASTILLA S.A	02/12/2022 16:19:29	Cerrar
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3225553	50	NIT 900448782 - SYKES COLOMBIA S.A.S.	06/12/2022 15:36:50	Activar
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3225553	50	NIT 900448782 - SYKES COLOMBIA S.A.S.	06/12/2022 17:08:40	Cerrar
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3232085	1	NIT 8001379687 - EFICACIA SAS	06/12/2022 08:26:40	Activar
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3232085	1	NIT 8001379687 - EFICACIA SAS	06/12/2022 08:37:34	Cerrar
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3242429	5	NIT 6800102 - AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO - REGIONAL SANTANDER	02/12/2022 08:12:30	No hay acción
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3242515	1	NIT 6800102 - AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO - REGIONAL SANTANDER	02/12/2022 08:12:01	No hay acción
CC 37752446 - NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	3243237	1	NIT 890201172 - FRIOCOL SAS	06/12/2022 15:40:31	Activar

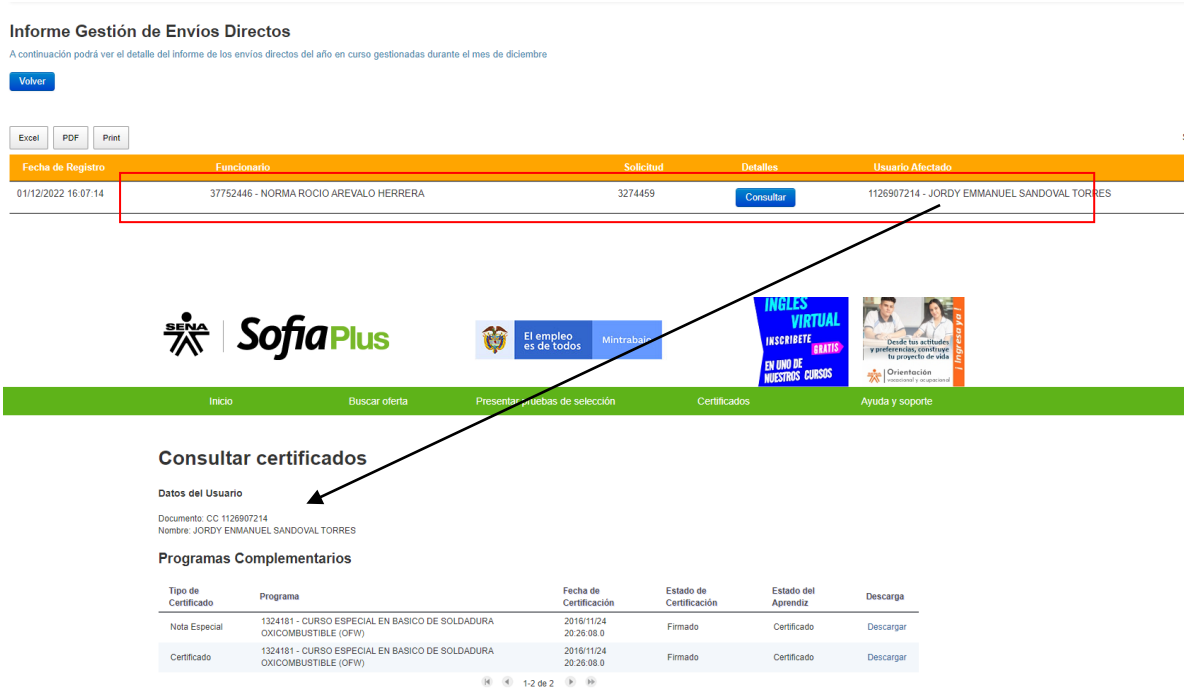
8. **Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA.**

   - Orientación ocupacional a egresado sena



9. **Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.**

   - Envió directo de HV de posibles candidatos de egresados SENA para provisión de vacante a las diferentes empresas.



- Publicación en redes sociales las diferentes vacantes y convocatorias



10. **Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población.**

- Atención de población migrante.



Consulta de Históricos

A continuación se presentan los históricos de las acciones realizadas sobre el usuario que consulta. Para ver el histórico de interés, seleccione la pestaña correspondiente.

Volver

Identificación	PPT 5171832	**Nombre**	ENDER JAVIER PEÑA CAMARGO
Fecha Nacimiento	27/03/1977	**Género**	Masculino
Fecha Inscripción	24/03/2022	**Estado Actual**	Activo

Orientación

Fecha registro sistema	Fecha de orientación	Tipo de orientación	Vulnerabilidad	Funcionario que registró	Observaciones	Evento	Convenio SEN MinDefensa
07/12/2022 12:43:03	06/12/2022	Capacitación	Migrantes que Retornan al País	NORMA ROCIO AREVALO HERRERA	manejo aplicativo ape	Sin evento asociado	No aplica

11. Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

- Informe de gestión por funcionario registro aplicativo APE SENA

Tablero de Informes de Gestión por Funcionario

A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros gestionados en el año vigente

Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informe de Gestión a Personas	367	1299	1476	1429	1595	2023	1169	1428	1603	1087	687	882
Informe de Gestión a Empresas	6	35	44	17	43	85	110	93	87	102	71	5
Informe de Gestión a Solicitudes	112	399	462	374	391	427	421	392	376	450	263	32
Informe de Gestión de los Talleres Ejecutados	3	5	3	3	7	2	2	1	4	2	3	2
Informe de Gestión Orientación a Personas	3	4	34	2	34	18	2	3	2	12	3	1
Informe de Gestión Orientación a Empresas	16	25	10	7	23	50	30	6	25	56	59	7
Informe de Gestión Envíos Directos	36	345	420	392	647	863	598	586	434	449	381	60
Informe de Gestión Seguimiento a Postulaciones	361	1226	1250	1260	1431	1625	941	1318	1473	975	591	859

Norma Rocío Arévalo Herrera
Contratista
C.C. No. 37.752.446 de Bucaramanga, Santander

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3183728 **de 2022**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Norma Rocio Arevalo Herrera

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cedula de ciudadanía, 37.752.446

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y la implementación de acciones de orientación y estrategias de atención a los usuarios buscadores de empleo y empresarios en el marco de los servicios que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Adelantar procesos de orientación ocupacional a través de los diferentes canales entre ellos el chatbot, a los usuarios de la Agencia Pública de Empleo para identificar las necesidades individuales, mejorar la calidad de la información registrada en el aplicativo, definir o redefinir su perfil ocupacional. 2. Realizar talleres grupales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, según el Procedimiento de Orientación Ocupación y el documento Guía de Orientación Ocupacional. 3. Desarrollar acciones de atención que contribuyan al cumplimiento de los indicadores de producto y de gestión, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo. 4. Realizar el seguimiento a la ejecución de los indicadores de manera periódica y aportar estrategias de mejora para su cumplimiento. 5. Brindar apoyo al sector empresarial en el manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo para el adecuado proceso de publicación de vacantes y la consecución de perfiles. 6. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes publicadas por el sector empresarial a través del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo con la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación en la plataforma.7. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias, tales como ferias y microferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, entre otros; realizando el registro correspondiente en el aplicativo web. 8. Realizar procesos de orientación ocupacional e intermediación laboral grupales e individuales a los aprendices y egresados SENA. 9. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados SENA, con el fin incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA. 10. Apoyar la implementación de acciones de orientación ocupacional e intermediación laboral para la población migrante y Colombianos Retornados de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención; así como realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleabilidad para esta población. 11. Elaborar informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo, por el supervisor o cualquier organismo de control en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. En enero, presentar propuesta al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el cumplimiento de los indicadores.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: REGIONAL SANTANDER

PLAZO DE EJECUCIÓN: 342 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **20 DE ENERO DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE DICIEMBRE DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: **Once (11) meses, doce (12) días y cuatro meses más según garantía de cumplimiento**

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N. ($39.444.000).

SUPERVISOR: JUAN ANTONIO TAUTIVA DUEÑAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 17322783

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$ 39.444.000
Valor Ejecutado	$ 39.444.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar a favor del SENA	$ 0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se realiza orientación a los usuarios que se comunican mediante el chatbot, telefónicamente, a través de correo electrónico o de los distintos medios y atenderlos oportunamente.
Se realiza orientación individual a usuarios de la APE.
Se realiza seguimiento a las solicitudes que se encuentran sin publicar o a las nuevas empresas.
Se lleva seguimiento de las metas asignadas para el cumplimiento de indicadores
Se realiza atención y publicación de vacantes a los diferentes empresarios.
Se realiza seguimiento a vacantes y se da cierre a las mismas con colocados.
Se registra mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas en el periodo tanto a empresarios como a buscadores
Se realiza mediante el aplicativo todas las orientaciones realizadas a esta población.
Difusión de perfiles empresariales a nuestros egresados por medio de grupos virtuales o correo electronico
Se realiza inscripción y orientancion sobre el uso del aplicativo APE a usuarios migrantes
Se realiza envio de informes de actividades realizadas y de avance de indicadores semanalmente.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones estipuladas en su contrato.

SANCIONES: SI___ NO__X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__X__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__

INSUFICIENTE Atentamente,



JUAN ANTONIO TAUTIVA DUEÑAS