**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín 30 de Junio del 2023

Señor (a)
**CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4608882**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2023.

**Referencia:** No. Contrato CO1.PCCNTR.4608882 del año 2023

Yo ESTELLA DEL CARMEN SALEME LUGO identificado con la cédula de ciudadanía No. 30650487 de Lorica Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 de la contratación la suma de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($31,980,000)**. Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 3,997,500)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** Será hasta el 14 de Octubre de 2023

**Modificación al contrato:** Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 15 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de un **OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($8.261.500)**.

Nueva fecha de terminación: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. | La Guía de Aprendizaje en la semilla en la plataforma LMS. Se realizó alistamiento de formación, publicación de anuncios, se retroalimentaron actividades, se realizaron sesiones sincrónicas, videoconferencias, se despejaron dudas e inquietudes, se envió material de apoyo y ejecución de actividades dispuestas en la planeación pedagógica.<br>Se ajustaron los tiempos de la planeación pedagógica con respecto a las evidencias de la fase en curso de cada ficha. Lista de chequeo, cuestionarios, foros temáticos. | La Guía de Aprendizaje se encuentra disponible en la plataforma LMS Territorium, el cronograma de actividades se evidencia en la plataforma. |
| 2 | Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato | Participación en Reunión con grupo ejecutor ADSO el día 5 de Junio a fin de socializar el cronograma establecido y orientaciones a brindar a aprendices en la formación, de acuerdo a las evidencias a desarrollar dentro de la fase actual de cada Ficha | Evidencia de asistencia a reunión de equipo ejecutor del 5 de Junio de 2023. |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación | Programa Análisis y Desarrollo de Software Ficha en Fase Ejecución, Actividad de Proyecto 6, con cada una de ellas, se están realizando sesiones sincrónicas los días lunes, martes, miércoles y jueves, además de brindarles asesorías para el desarrollo de evidencias de Actividades planteadas, socializando la temática establecida en cada fase, brindando apoyo y seguimiento en cada una de las actividades de las Fases, revisando evidencias, emitiendo juicios evaluativos, retroalimentando; revisando foros de dudas e inquietudes y foros temáticos; además de promover en ellos la interacción y calidad en la temática, verificando la asistencia para que adquieran el compromiso de ver las | Evidencia de seguimiento a formación plasmado en la plataforma Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | grabaciones de cada sesión, realizado concertación del plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje y reporte de novedades para el comité de evaluación y seguimiento. | |
| 4 | Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Participación en reuniones con equipo ejecutor ADSO en diferentes fechas para socializar proyectos que nos sirvan de apoyo para la participación activa en semilleros de investigación. | Correos personales, mensajes, y grabaciones. |
| 5. | Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus. | Sesiones sincrónicas abordando la temática establecida para la realización de las evidencias en cada una de las Fases del Programa y realizando revisión de estas evidencias en plataforma Territorium. | En la plataforma LMS Territorium/ Evidencias / Centro de Calificaciones |
| 6. | 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. | Los Aprendices ya se encontraban matriculados en el programa ADSO, por ello se realiza seguimiento a la Ruta de Aprendizaje. | En la plataforma senasofiaplus. |
| 7. | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente | Revisión de listado de aprendices en formación en senasofiaplus y LMS Territorium. Revisión de Sofiaplus para verificar que se encuentran matriculados, seguimiento de la participación de cada uno, a través de anuncios se les recuerda las sesiones sincrónicas, se les motiva a subir evidencias pendientes y se concerta con ellos las fechas de cada envío y revisión de los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y novedades | En senasofiaplus y en la plataforma LMS Territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 8. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se compartió a los aprendices el reglamento del aprendiz y manual de convivencia por correos, anuncios, grupos de WhatsApp. | Correos, mensajes y anuncios publicados por LMS Territorium. |
| 9. | Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No fui convocada para este apoyo. | No Aplica |
| 10. | Acatar 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. | Se realizó prueba para obtener certificado del curso de Integridad de la Función Pública: “Manual de Discapacidad y su Política en el SENA”. Y la prueba SST de seguridad y salud en el trabajo. | Se evidencia en el correo electrónico. Se evidencia en la plataforma SiContratistas. |
| 11 | Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos. | Se creó formulario en drive y se compartió por medio de redes sociales (correos, WhatsApp, Facebook). | En plataforma drive |
| 12 | Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén. | No cuento con bienes a cargo | No Aplica |
| 13 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación. | Para este mes no participé en actividades de bienestar al Aprendiz. | No Aplica |
| 14 | Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. | Se asistió a reunión de instructores líderes de Programas Técnicos y Tecnólogos Virtuales el día 5 de Junio. | La evidencia se encuentra en el correo personal. |
| 15 | Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo. | Respuesta a dudas e inquietudes por parte de aprendices, reuniones de equipo ejecutor y reuniones de asesorías al programa de formación. | Correo institucional y plataforma LMS Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades | Para el mes de Junio NO finalice etapa lectiva de ninguna de las fichas de ADSO a mi cargo. | En plataforma LMS Territorium. |
| 17 | Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. | Se le aplicó a las fichas asignadas los lineamientos establecido por titulada virtual como son: perfil del instructor, anuncios, foros, sesiones sincrónicas, chats para resolver dudas e inquietudes. | En plataforma LMS Territorium. |
| 18 | Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo. | No se atendieron aprendices de manera presencial ya que se están trabajando los cursos virtuales desde Territorium | En plataforma LMS Territorium. |
| 19 | Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. C | Garantizo el acompañamiento a los aprendices a través del envío de correos, notificaciones, seguimiento continuo, asesorías por proyectos, retroalimentación de actividades, envíos de anuncios. | En plataforma LMS Territorium. |

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. 7880088957 de la planilla, operador SOI, correspondiente al mes de Mayo del año 2023. (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 (xx) folios

Cordialmente,

**ESTELLA DEL CARMEN SALEME LUGO**
**Contratista**
**C.C. No. 30650487**

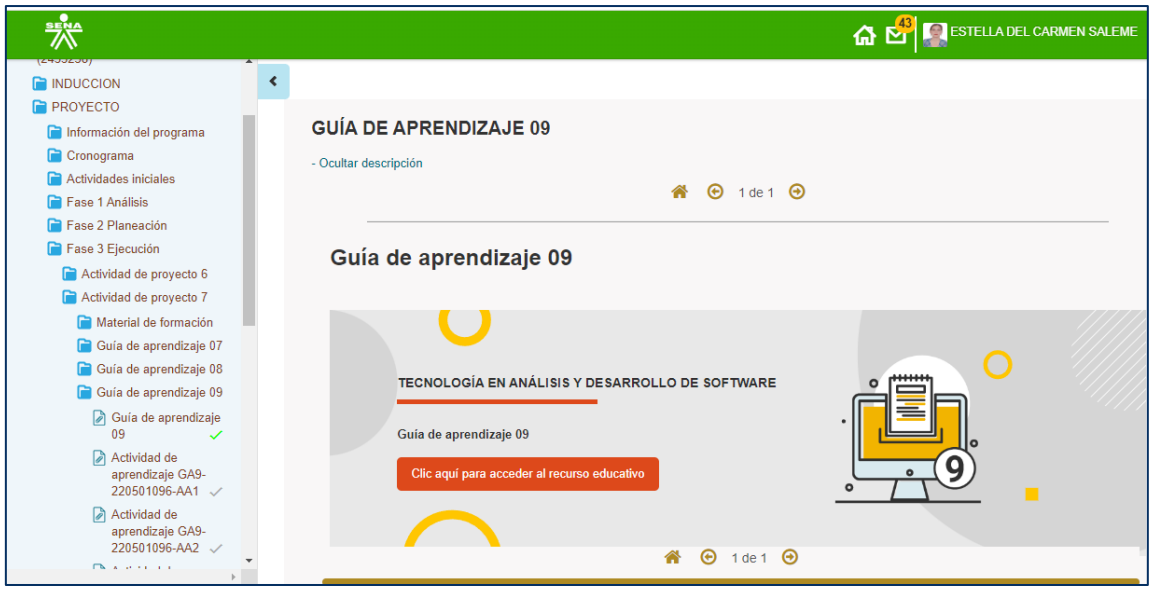
Recibí a satisfacción:

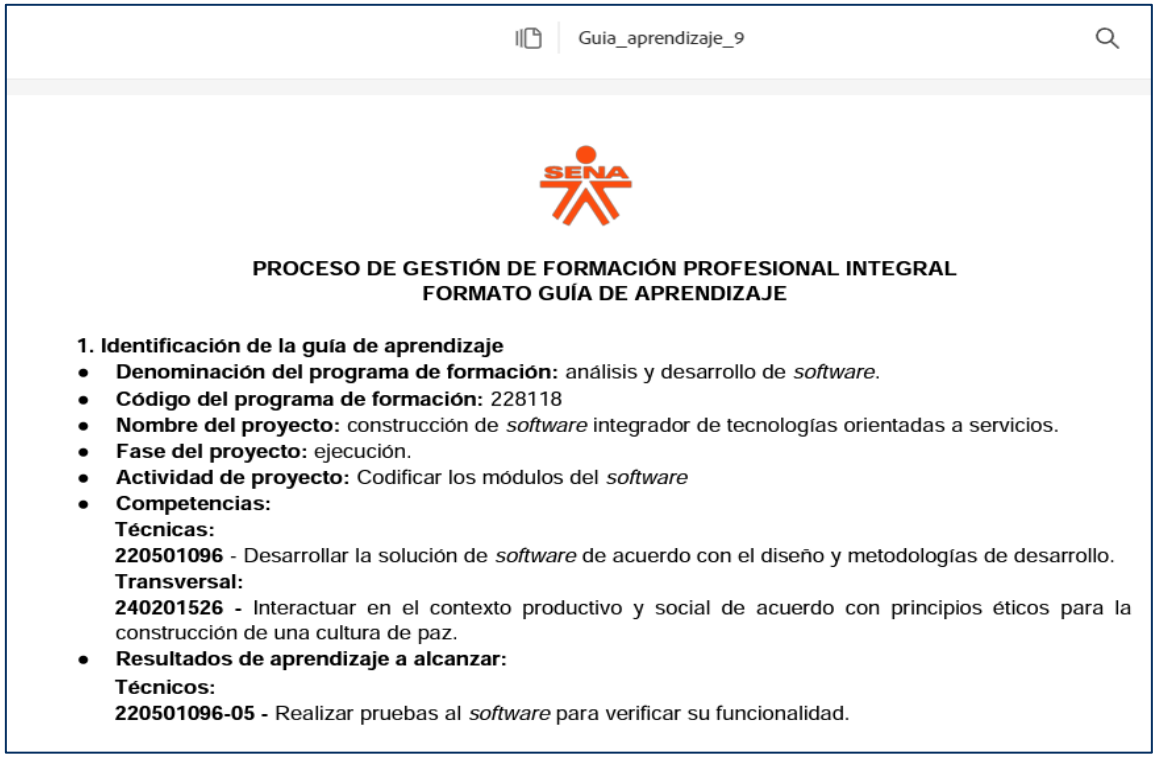
**CLAUDIA VICTORIA BOHORQUEZ ORTIZ**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4608882**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

**Evidencias Obligaciones Contractuales**

1 Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.

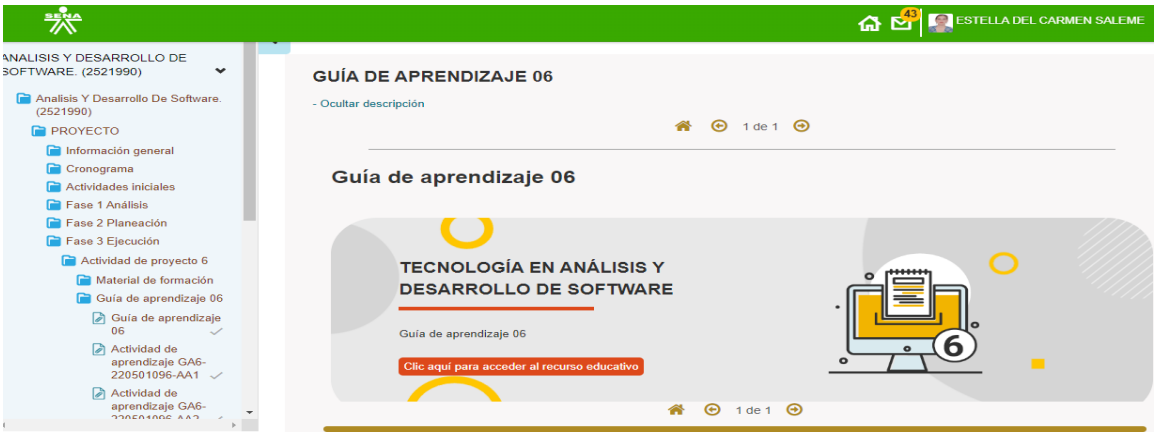
Guía de aprendizaje semilla en plataforma Territorium Ficha 2455258




Guía de aprendizaje semilla en plataforma Territorium Ficha 2521989 y 2521990






Guia_aprendizaje_6

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. Identificación de la guía de aprendizaje**

- **Denominación del programa de formación:** Análisis y desarrollo de *software*
- **Código del programa de formación:** 228118
- **Nombre del proyecto:** Construcción de *software* integrador de tecnologías orientadas a servicios
- **Fase del proyecto:** ejecución.
- **Actividad de proyecto:** Desarrollar la estructura de datos y la interfaz de usuario del *software*
- **Competencias:**
  **Técnicas:**
  **220501096** - Desarrollar la solución de *software* de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.
  **Transversal:**
  **230101507-** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
  **Claves:**
  **240202501** - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  **Técnicos:**
  **220501096-02** - Construir la base de datos para el *software* a partir del modelo de datos.
  **220501096-03** - Crear componentes *frontend* del *software* de acuerdo con el diseño.
  **Transversal:**
  **230101507-01** - Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
  **230101507-02** - Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e

Guía de aprendizaje semilla en plataforma Territorium Ficha 2645048




Guia_aprendizaje_4

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

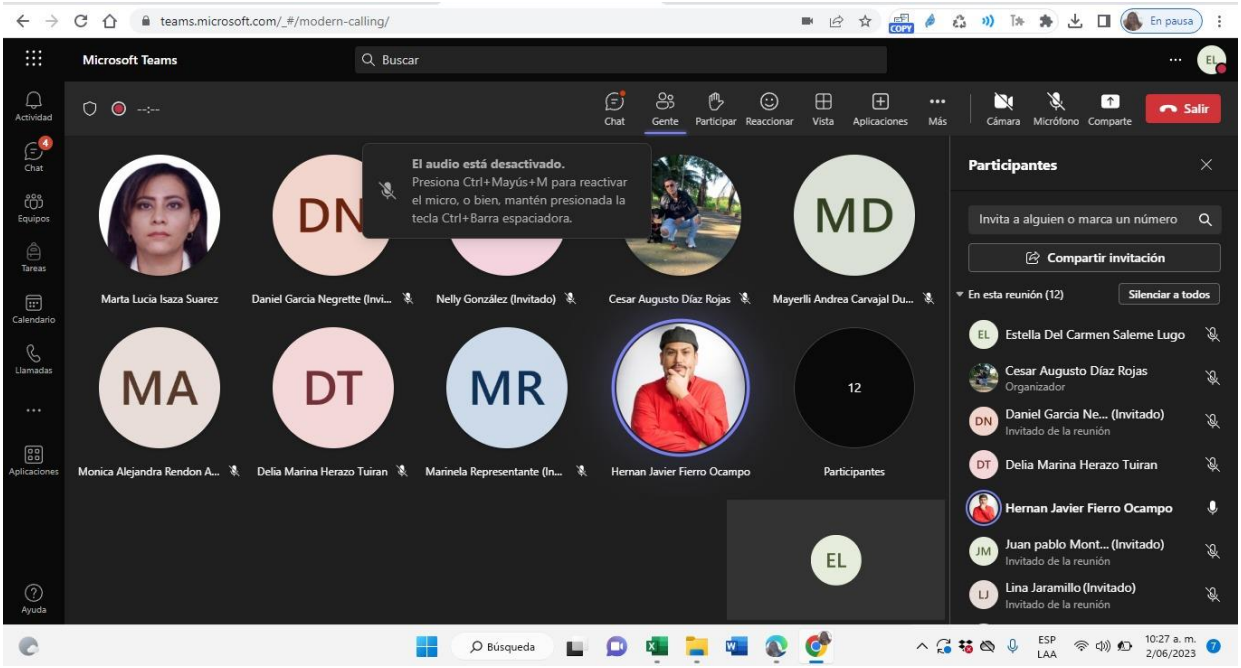
**1. Identificación de la guía de aprendizaje**

- **Denominación del programa de formación:** Análisis y desarrollo de *software*
- **Código del programa de formación:** 228118
- **Nombre del proyecto:** Construcción de *software* integrador de tecnologías orientadas a servicios.
- **Fase del proyecto:** Planeación.
- **Actividad de proyecto:** Determinar la estructura lógica y tecnológica del sistema.
- **Competencias:**
  **Técnicas:**
  **220501093** - Evaluar requisitos de la solución de *software* de acuerdo con metodologías de análisis y estándares.
  **220501095** - Diseñar la solución de *software* de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos.
  **Claves:**
  **240201524** - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
  **240202501** - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:**
  **Técnicos:**
  **220501093-02** - Modelar las funciones del *software* de acuerdo con el informe de requisitos.
  **220501095-01** - Elaborar los artefactos de diseño del *software* siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada.
  **220501095-02** - Estructurar el modelo de datos del *software* de acuerdo con las especificaciones del análisis.
  **220501095-04** - Verificar los entregables de la fase de diseño del *software* de acuerdo con lo establecido en el informe de análisis.

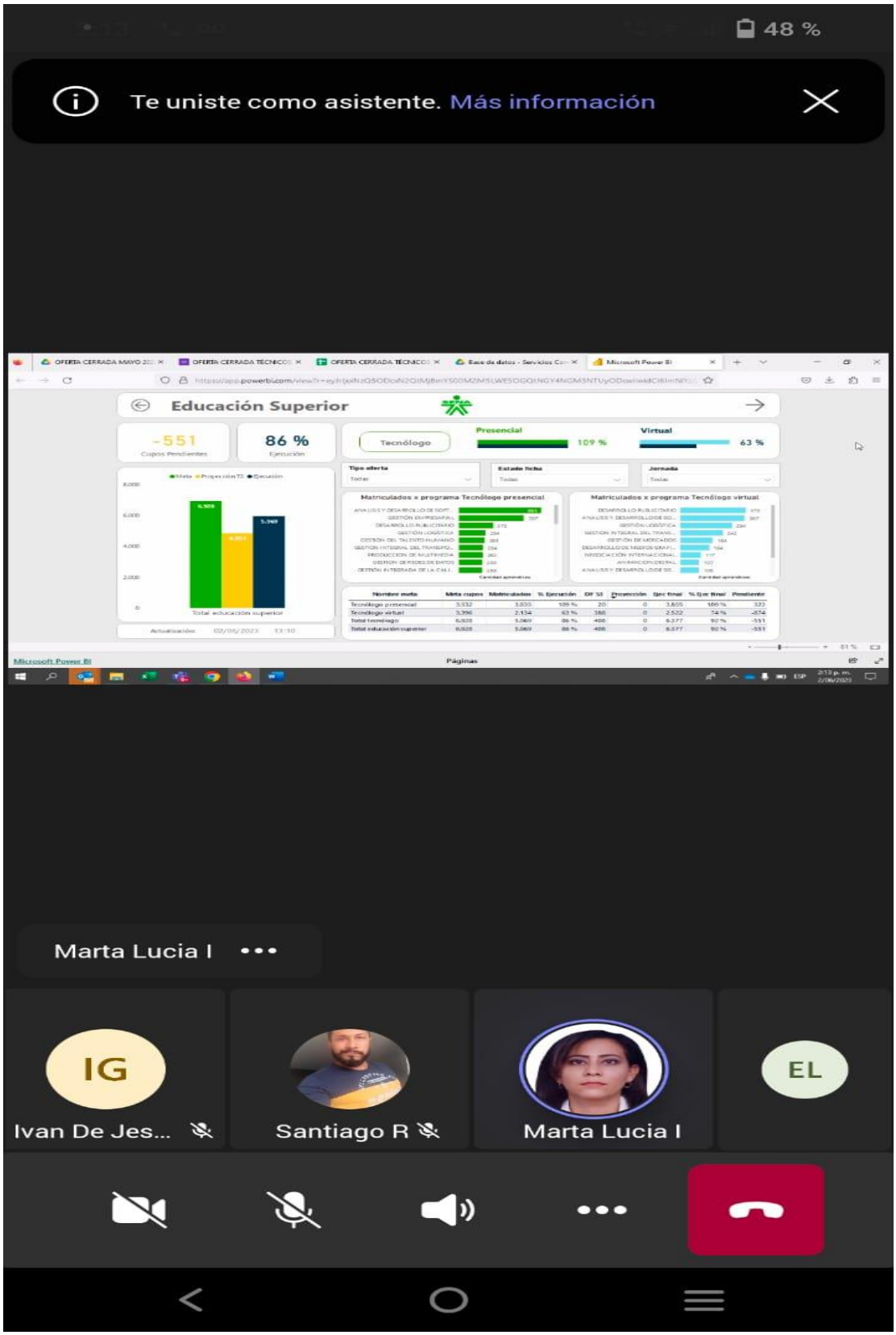
2 Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato

Comité de Evaluación y Seguimiento
Fecha: 02/06/2023

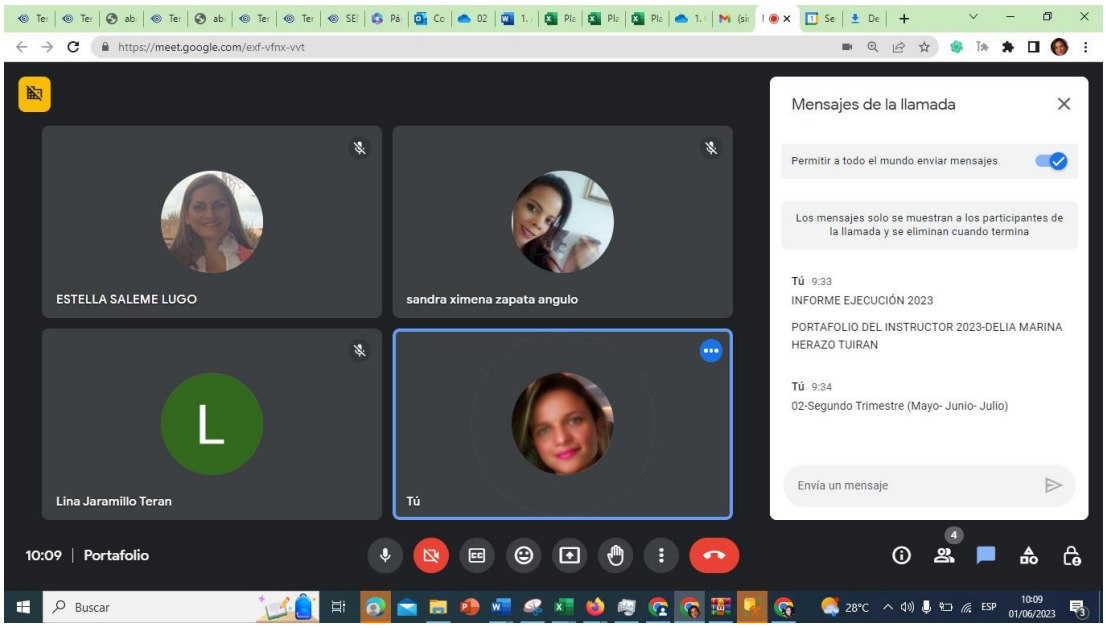
| | | | |
|---|---|---|---|
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Para Cancelación | 10:15 a. m. |
| Estella Saleme Lugo | esalemel@sena.edu.co | Imcumplimiento de envío de evidencias durante toda la fase | 10:15 a. m. |




Reunión General de Instructores
Fecha: 02/06/2023

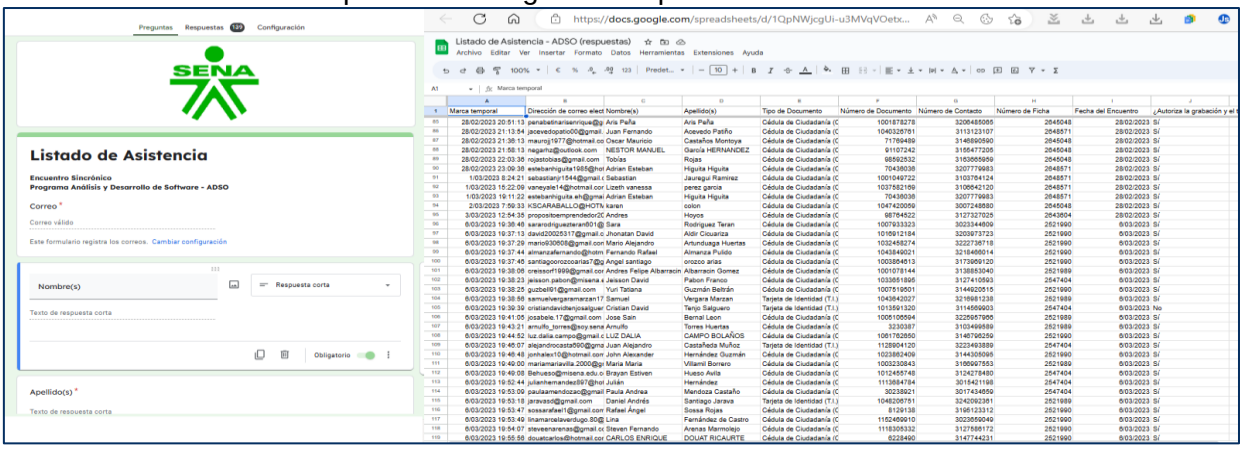

48 %
Te uniste como asistente. Más información
Educación Superior
-551
Cupos Pendientes
86 %
Ejecución
Tecnólogo
Presencial
109 %
Virtual
63 %
Marta Lucia I
IG
Ivan De Jes...
Santiago R
Marta Lucia I
EL

Reunión Equipo Ejecutor ADSO
Fecha: 05/06/2023




3 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

Control de asistencia para hacer seguimiento permanente

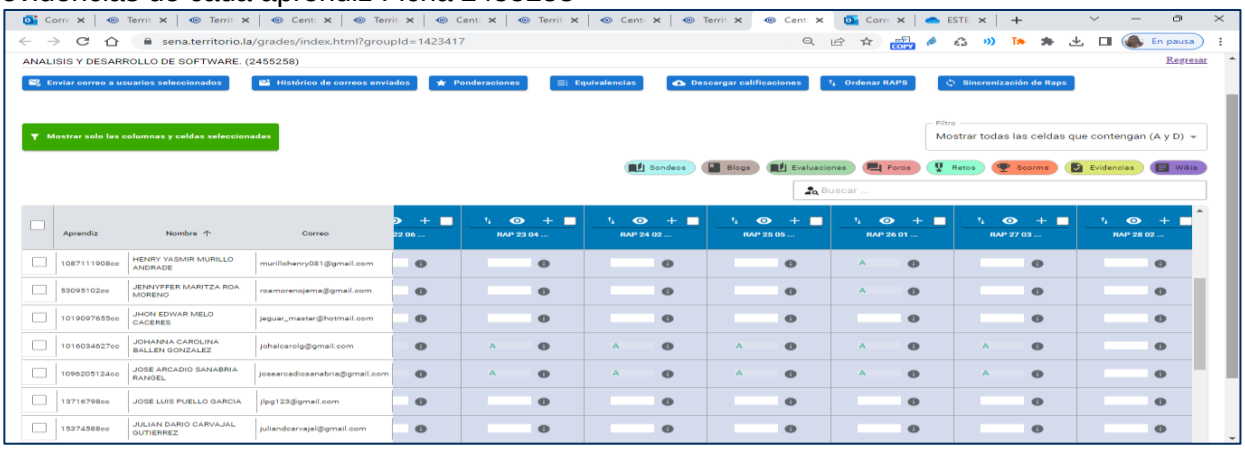



4 Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

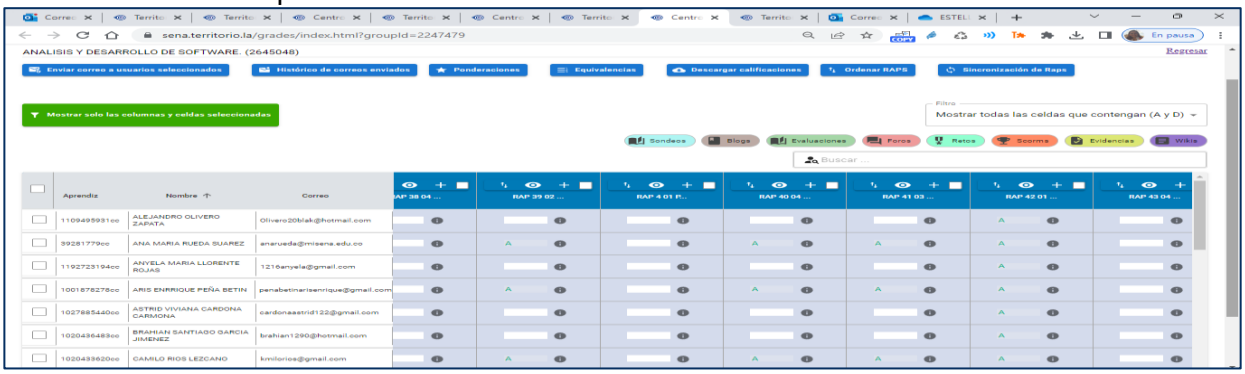
Se retomará la participación a proyectos de investigación

5 Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.

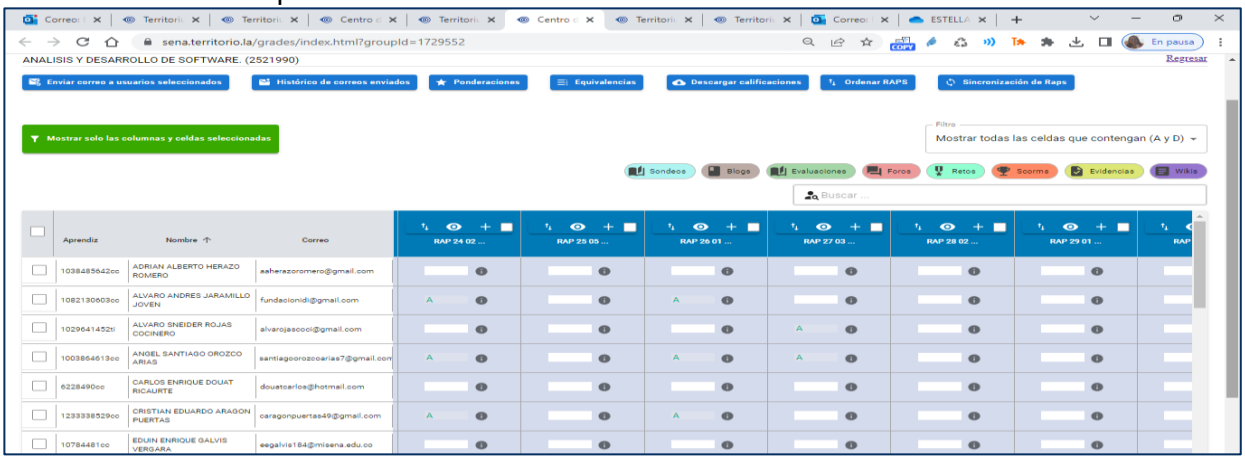
Emisión de resultados de aprendizaje en plataforma Territorium de acuerdo al avance de evidencias de cada aprendiz Ficha 2455258



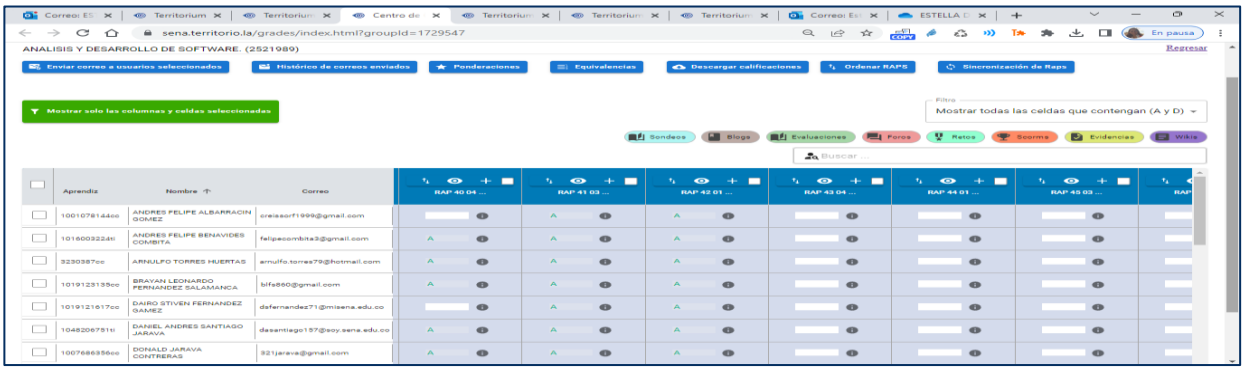

Emisión de resultados de aprendizaje en plataforma Territorium de acuerdo al avance de evidencias de cada aprendiz Ficha 2645048




Emisión de resultados de aprendizaje en plataforma Territorium de acuerdo al avance de evidencias de cada aprendiz Ficha 2521990

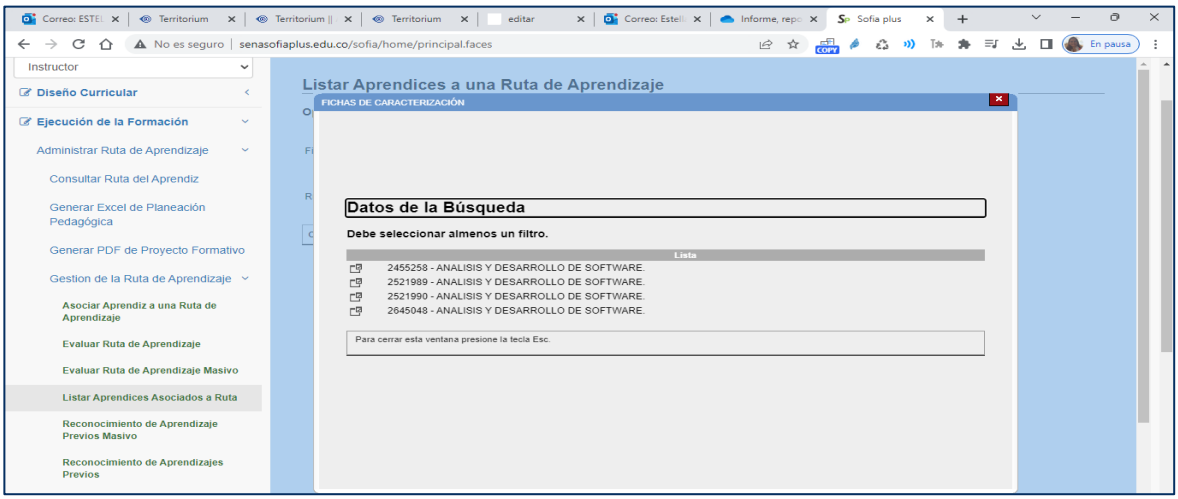


Emisión de resultados de aprendizaje en plataforma Territorium de acuerdo al avance de evidencias de cada aprendiz Ficha 2521989




6 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.

Fichas matriculadas en los programas ADSO




7 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

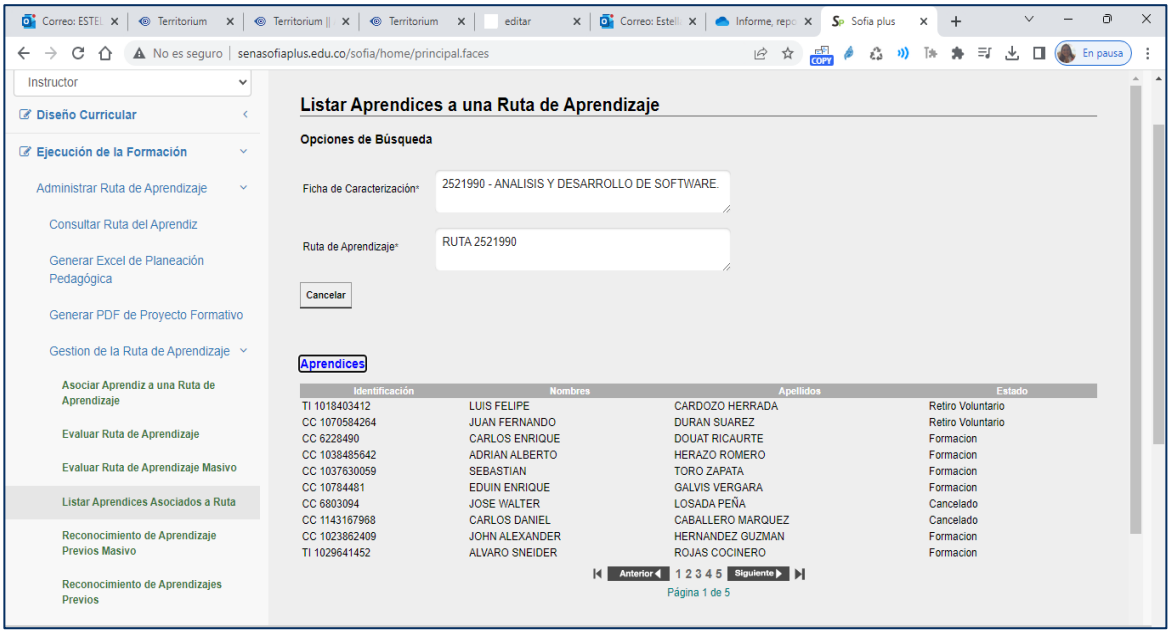
Verificación de los aprendices matriculados en la FICHA 2455258



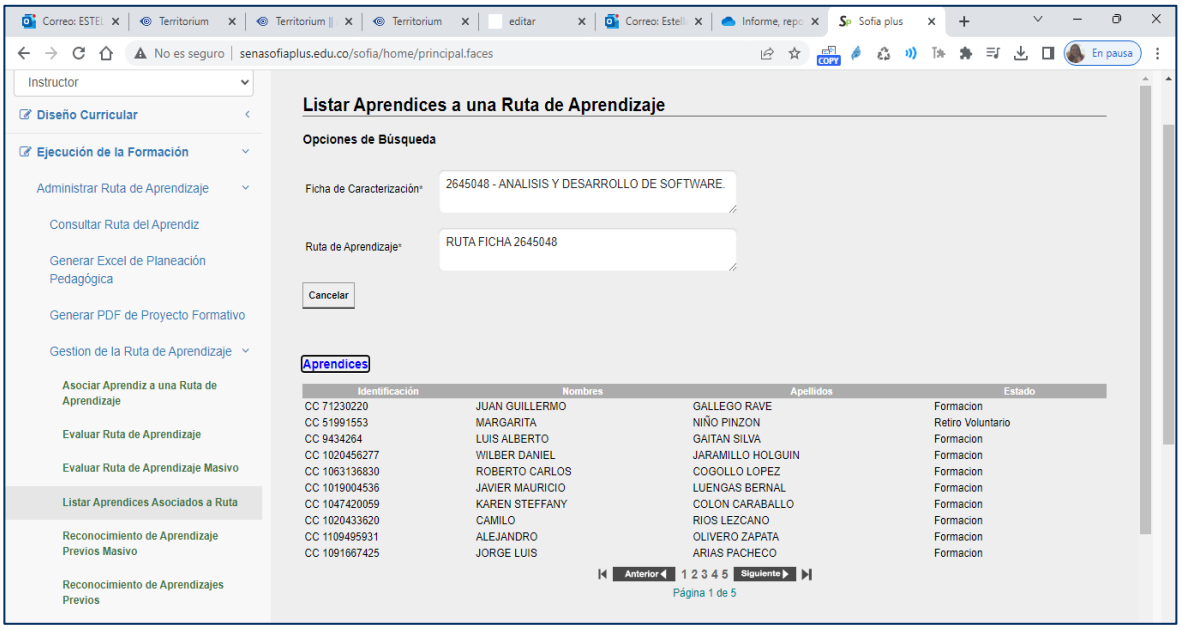

Verificación de los aprendices matriculados en la FICHA 2521989




Verificación de los aprendices matriculados en la FICHA 2521990

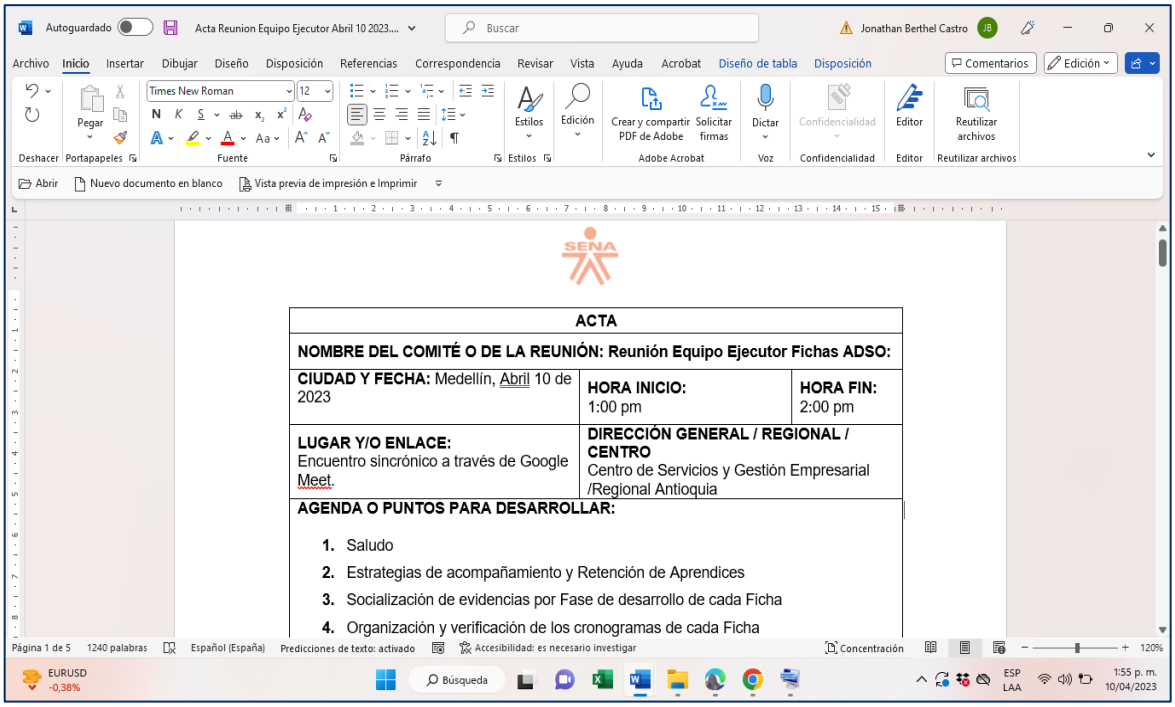


Verificación de los aprendices matriculados en la FICHA 2645048




8 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Realización de planes de mejoramiento académico




9 Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

10 Acatar 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.

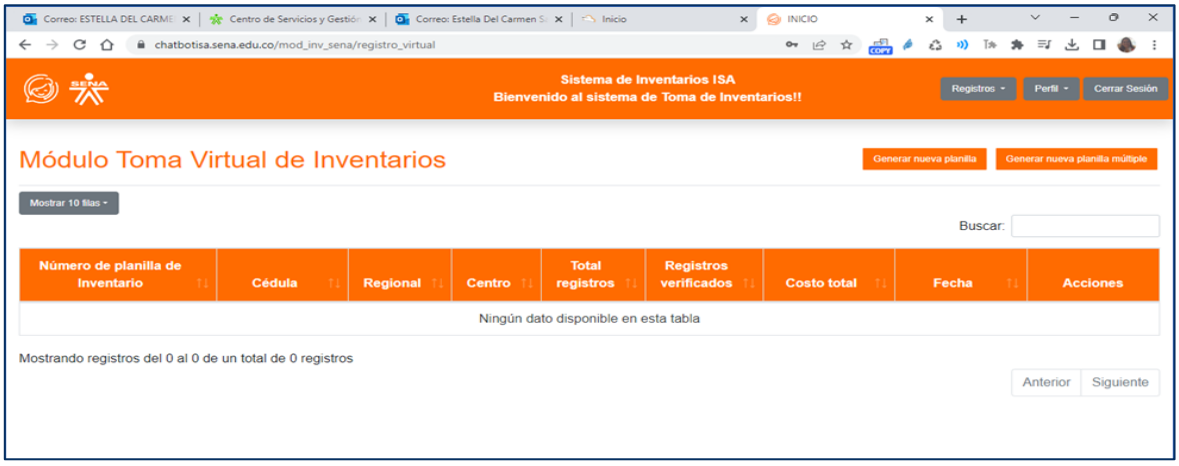
Se realizó prueba para obtener certificado del cursos, entre ellos el de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.




11 Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

Compartir por los grupos de WhatsApp y demás redes que tengo las ofertas educativas del centro.

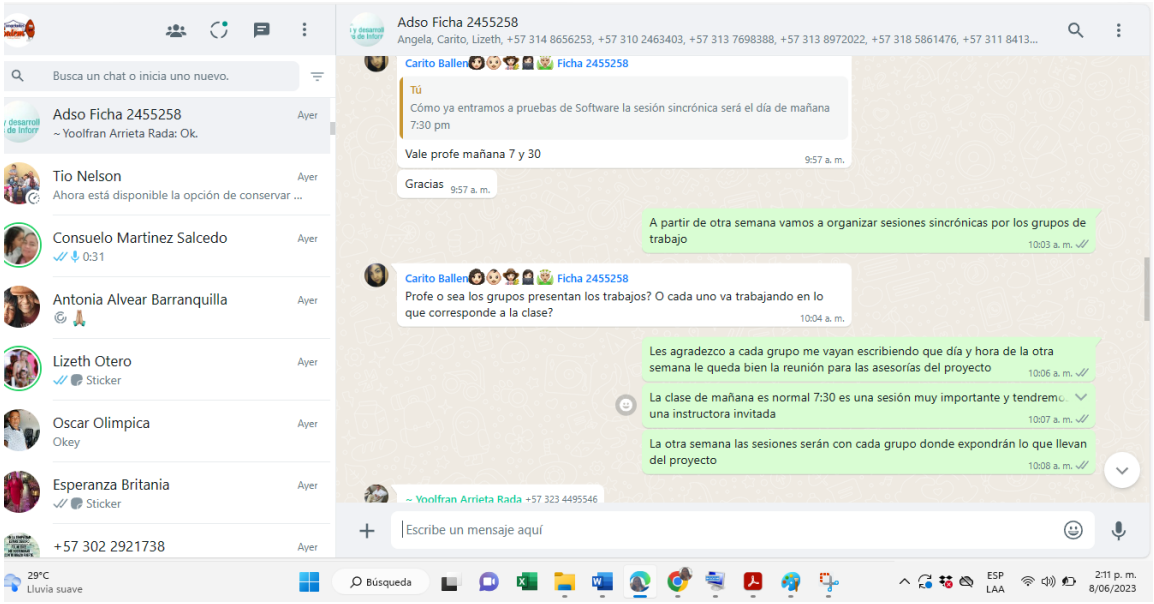
12 Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.

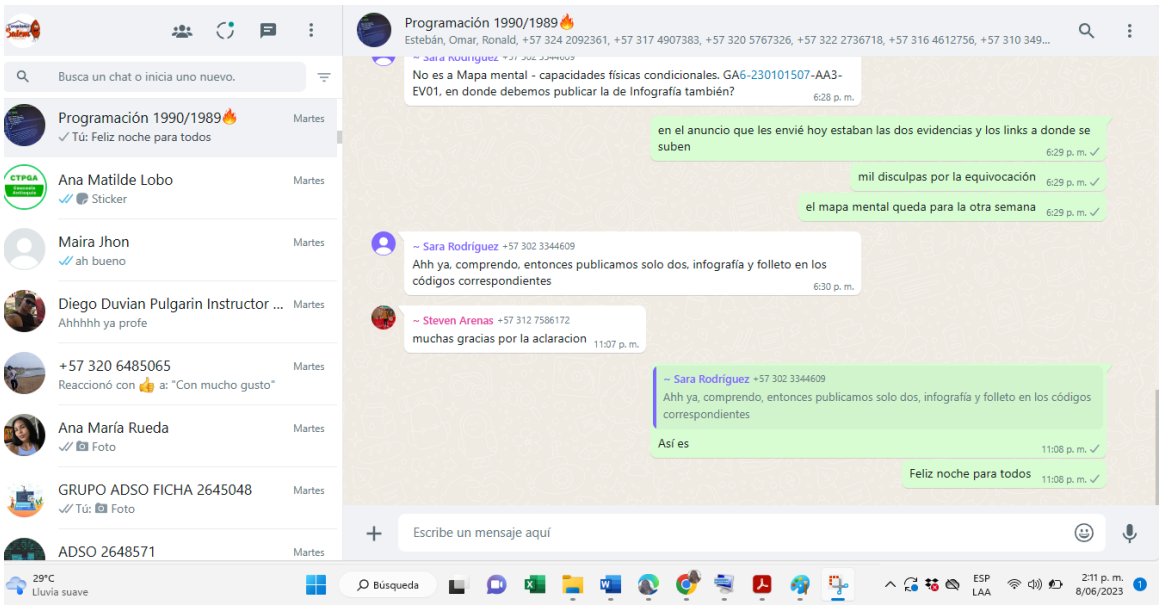


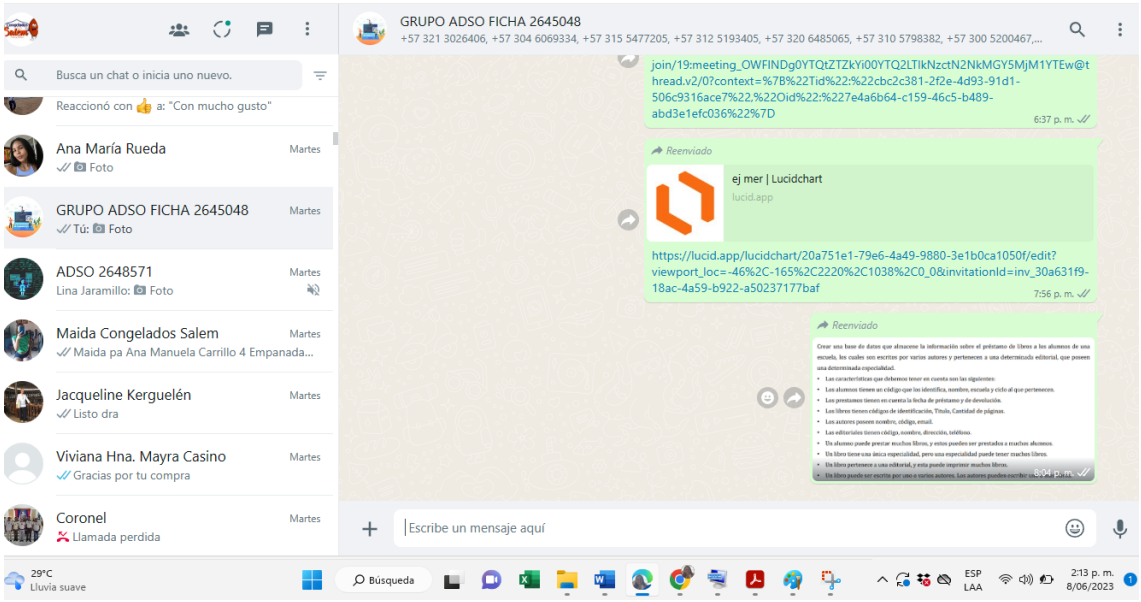
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.

19. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

    Acompañamiento a través de diferentes canales de comunicación que tenemos con los aprendices como son correos, WhatsApp, entre otros, organizados de acuerdo a las diferentes fichas




GRUPO ADSO FICHA 2645048
+57 321 3026406, +57 304 6069334, +57 315 5477205, +57 312 5193405, +57 320 6485065, +57 310 5798382, +57 300 5200467,...
Busca un chat o inicia uno nuevo.
Reaccionó con 👍 a: "Con mucho gusto"
Ana María Rueda
Martes
Foto
GRUPO ADSO FICHA 2645048
Martes
Tú: Foto
ADSO 2648571
Martes
Lina Jaramillo: Foto
Maida Congelados Salem
Martes
Maida pa Ana Manuela Carrillo 4 Empanada...
Jacqueline Kerguelén
Martes
Listo dra
Viviana Hna. Mayra Casino
Martes
Gracias por tu compra
Coronel
Martes
Llamada perdida
join/19:meeting_OWFlNDg0YTQtZTZkYi00YTQ2LTlkNzctN2NkMGY5MjM1YTEw@thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22:%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22,%22Oid%22:%227e4a6b64-c159-46c5-b489-abd3e1efc036%22%7D
6:37 p. m.
Reenviado
ej mer | Lucidchart
lucid.app
https://lucid.app/lucidchart/20a751e1-79e6-4a49-9880-3e1b0ca1050f/edit?viewport_loc=-46%2C-165%2C2220%2C1038%2C0_0&invitationId=inv_30a631f9-18ac-4a59-b922-a50237177baf
7:56 p. m.
Reenviado
Escribe un mensaje aquí
29°C
Lluvia suave
Búsqueda
ESP
LAA
2:13 p. m.
8/06/2023