PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 26 de abril de 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5950393 del año 2024
Coordinación Programas Especiales
Dependencia Programa PDV Málaga
(Santander)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2024

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5939172 del año 2024

LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.927.660 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Programas formación complementaria para el programa de atención a población desplazada, víctima y vulnerable (Instructor) 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 **CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y CUATROPESOS MCTE ($40.789.074**) **,** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formaciónimpartidas en cada mes por valor de TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA YTRES PESOS MCTE ($ 38.553 Incluido IVA)

Plazo: Será hasta el (13) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de atención a población desplazada, victima y vulnerable en la red de conocimiento Agrícola área temática: EMPRENDIMIENTO EN EL CONTROL DE PLAGAS EN CULTIVOS AGRICOLAS y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro delsiguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentarlos documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	Se oriento formación profesional integral en el programa de: Establecimiento de cultivo en agricultura urbana, fichas: 2956072 y 2966486 en los municipios de Málaga y Concepción. Se realizó el alistamiento del programa mencionado de desarrollo curricular como planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y demás para su ejecución.	Portafolio de evidencias: drive coordinación académica programas especiales
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, Creaciónde ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades a su supervisor, reporte de Inasistencias, Reporte deJuicios Evaluativos, garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo	Se envió a coordinación académica la planeación de instructor para creación de eventos y el registro de actividades en Sofía plus	programación de evento.

3	Realizar la inducción 7 GTH-F-077 V.16 institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se realizó una breve inducción institucional a la población víctima y desplazada por la violencia sobre creación Evidencias fotográficas 3 GTH-F-062 V10 del Sena Lineamientos institucionales.	Evidencias fotográficas
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales	Se oriento formación profesional integral en el programa de: Establecimiento de agricultura urbana con las, fichas: 2956072 y 2966486 en los municipios de Málaga y Concepción. Se realizó el alistamiento del programa mencionado de desarrollo curricular como planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y demás para su ejecución.	Portafolio de evidencias: drive coordinación académica programas especiales.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, aplicando el conducto regular para garantizar el debidoproceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad	Se les orienta el reglamento del aprendiz para que apliquen en su formación la puntualidad, asistencia a la formación, y cumplimento del mismo.	Reglamento aprendiz Sena, evidencias fotográficas
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando losrespectivos documentos soporte, como tambiénresponder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos dela institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se respondió por la integridad y buen uso de equipos y demás elementos de la institución puesto bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. ..	evidencias fotográficas.

7	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas enel plan de trabajo y planeación pedagógica	Para este período se realizó la evaluación de apropiación de competencia de conocimiento y desempeño de la ficha 2939262 y se registro los juicios evaluativos de aprendizaje, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos por el programa de formación.	Portafolio de evidencias: drive coordinación académica programas especiales
8	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio	Se oriento formación profesional integral en el programa de: establecimiento de cultivo agrícola urbano, ficha: 2939262 en el municipio de Málaga. Se realizó el alistamiento del programa mencionado de desarrollo curricular como planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y demás para su ejecución.	Portafolio de evidencias: drive coordinación académica programas especiales.
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, documentar en actas y/oregistros la ejecución de losseguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación	Se realizó la concertación y actas en los municipios de conformación víctimas y desplazados para la consecución de grupos de formación.	evidencia fotográfica Lista de asistencia

10	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos para el registro de Casos exitosos y sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se sistematiza en el portafolio de evidencias enviado a correo institucional Sena drive coordinación de programas especiales el desarrollo curricular del programa de: establecimiento de agricultura urbana, y demás documentos de la ejecución de la formación profesional integral.	. Portafolio de evidencias: drive coordinación académica programas especiales
11	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	Se oriento formación profesional integral en el programa de: establecimiento de cultivos en agricultura urbana en los municipios de Málaga y concepción. Se realizó el alistamiento del programa mencionado de desarrollo curricular como planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y demás para su ejecución.	Portafolio de evidencias: drive coordinación académica programas especiales
12	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica	Participé en una reunión de la Red agropecuaria de servicios para seguir adelantando el proceso de materiales de formación del área agropecuaria	Lista de asistencia fotos
13	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre oportuno de fichas.	Para este período realizo el seguimiento y la verificación del cierre de ficha 2939262	Portafolio de evidencias: drive coordinación académica programas especiales

14	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa ala salida y se gestione elcargue de los eventos en Sofiaplus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Correo electrónico coordinación académica programas especiales.
15	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	No aplica evidencia para este mes
16	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación delas fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Se realizó la respectiva oferta educativa de programas complementarios en el municipio de Molagavita, atendiendo a la población objeto víctimas y desplazados del área de Agricultura	Evidencias fotográficas
17	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa	Se envía a coordinación académica los soportes como formato de creación de ficha, verificación Vivante, documentos de identidad, archivo plano para la debida creación de ficha programa establecimiento de cultivo en agricultura urbana del, municipio de Málaga	Correo coordinación académica programas especiales

18	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicaday/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	No aplica evidencia para este mes
19	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular deprogramas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	No aplica evidencia para este mes
20	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor y necesidad del centro	Mediante la ejecución del programa de formación se les orienta y se socializa principios morales, éticos para una buena comunicación asertiva y qué aprendan a prestar un buen servicio a su prójimo	No aplica evidencia para este mes
21	Apoyar si se requiere la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	No se realizó esta actividad en este mes	No aplica evidencia para este mes
22	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Se programo jornada de seguimiento y acompañamiento, actualización con la red agropecuaria CATA	Se presentan evidencias solicitadas como fotos
23	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acato los lineamientos del sistema integrado de gestión y autocontrol, seguridad y salud en el trabajo	Evidencia fotográfica

24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataformaSECOP II, los soportescorrespondientes que evidencien la correctaejecución y pagos realizadosen cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligenció el archivo de gestión financiera y gestión contractual, los cuales ya se encuentran en la plataforma SECOP II para su respectivo procedimiento, correspondiente a la cuenta n° 3 del mes de abril 2024.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de abril de 2024 en SECOP II.
25	Aplicar al proceso decertificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial DeAcuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Estoy en el proceso de espera para hacer todo lo referente a certificarme en la norma pedagógica,	No aplica evidencia para este mes
26	En caso de realizar comisiones de servicios o desplazamientos autorizadosPágina 4 de 7 GTH-F-077 V.16ANEXO DEL CONTRATO por el supervisor, deberá presentar dentro de los cinco (5) díashábiles siguientes a la fecha definalización de la comisión, el respectivo informe delegalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se realizó comisiones de servicios o desplazamientos	No aplica evidencia para este mes
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión yriesgos laborales).	Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).	seguridad social mes de febrero

28	Atender los requerimientosque le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual	Atendí a todos los requerimientos que realicé mi coordinadora académica.	Atendí a todos los requerimientos que realicé mi coordinadora académica.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de esteinforme. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informeen 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, loscuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna

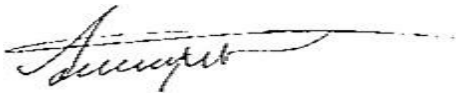
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior ala presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados pago de planilla de seguridad social N° 4547290546 mes de marzo, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma



LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE
Contratista
C.C. No. 13.927.660

Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.5939172 del año 2024
Coordinación de Programa PDV

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 30 DE Abril DE 2024

Obligaciones 3 Realizar la inducción 7 GTH-F-077 V.16 institucional a los aprendices de acuerdo con loslineamientos institucionales

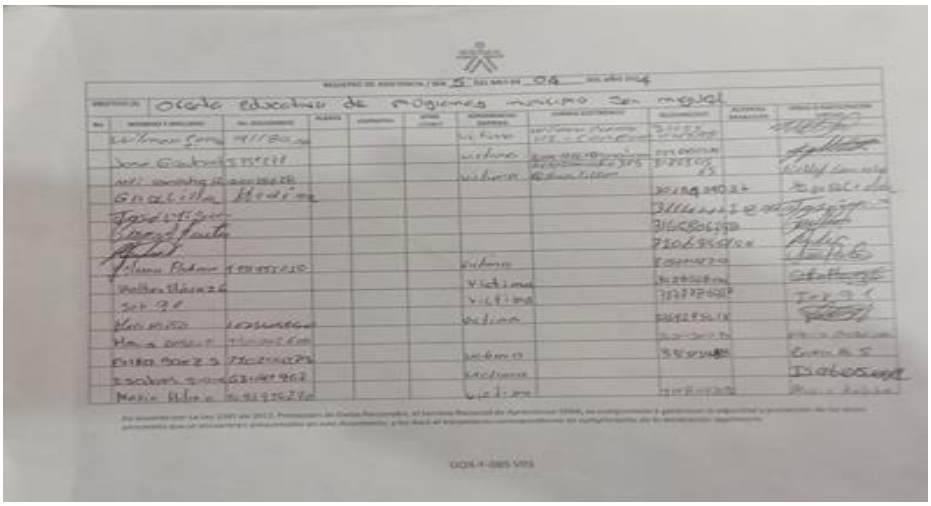


Obligación 12 Participar proactivamente enlas actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar unacopia digital de este material a
la coordinación académica





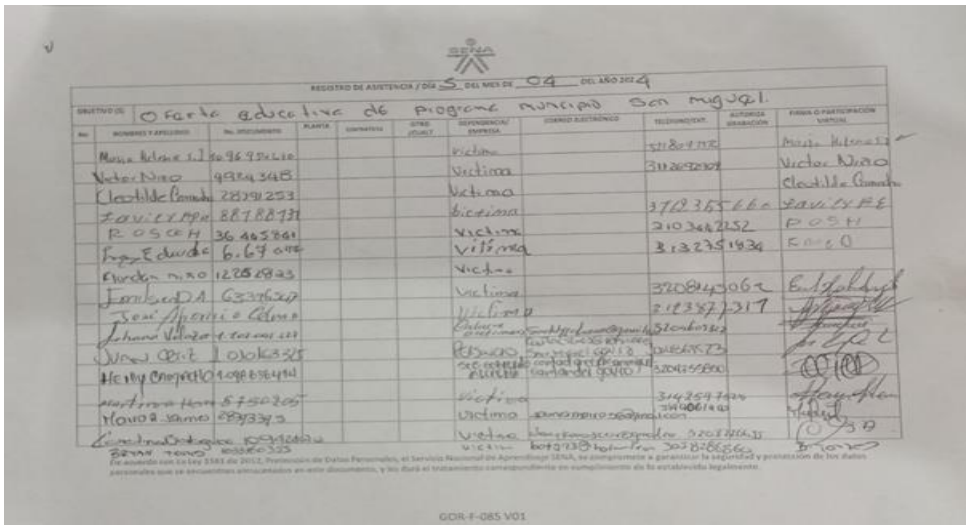
Obligación 16 Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con losprocedimientos establecidosen el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2024

OBJETIVO DE: Oferta educativa de Programas municipio San miguel

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACIÓN	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Victoria Eugenia [illegible]	91180 [illegible]				Victima	[illegible]	[illegible]		
	Jose Gabriel [illegible]	[illegible]				victima	[illegible]	[illegible]		
	[illegible]	[illegible]				victima	[illegible]	[illegible]		
	Graciela [illegible]	[illegible]						3214940324		
	[illegible]							3116806198		
	[illegible]							7206559[illegible]		
	[illegible]	[illegible]				victima		[illegible]		
	[illegible]					victima		[illegible]		
	[illegible]					victima		[illegible]		
	[illegible]	[illegible]				victima		[illegible]		
	[illegible]	[illegible]				victima		[illegible]		
	[illegible]	[illegible]				victima		[illegible]		



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2024

OBJETIVO DE: Oferta educativa de Programe municipio San miguel

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACIÓN	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Maria Helena [illegible]	50369[illegible]				Victima		3118[illegible]		Maria Helena [illegible]
	Victor Nino	99849348				Victima		3112692[illegible]		Victor Nino
	Clotilde Camacho	28391233				Victima				Clotilde Camacho
	Javier Mpe	88788731				victima		3702355[illegible]		Javier Mpe
	ROSCEH	36465861				victima		2103482152		ROSEH
	Ing. Eduardo	6.67 [illegible]				Victima		3132751934		[illegible]
	Eurdy [illegible]	12252823				Victima				
	[illegible]	[illegible]				Victima		3208[illegible]		[illegible]
	[illegible]	[illegible]				Victima		2123872317		[illegible]
	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]
	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE

C.C 13.927.660

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de abril 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761884290000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE

C.C 13.927.660

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

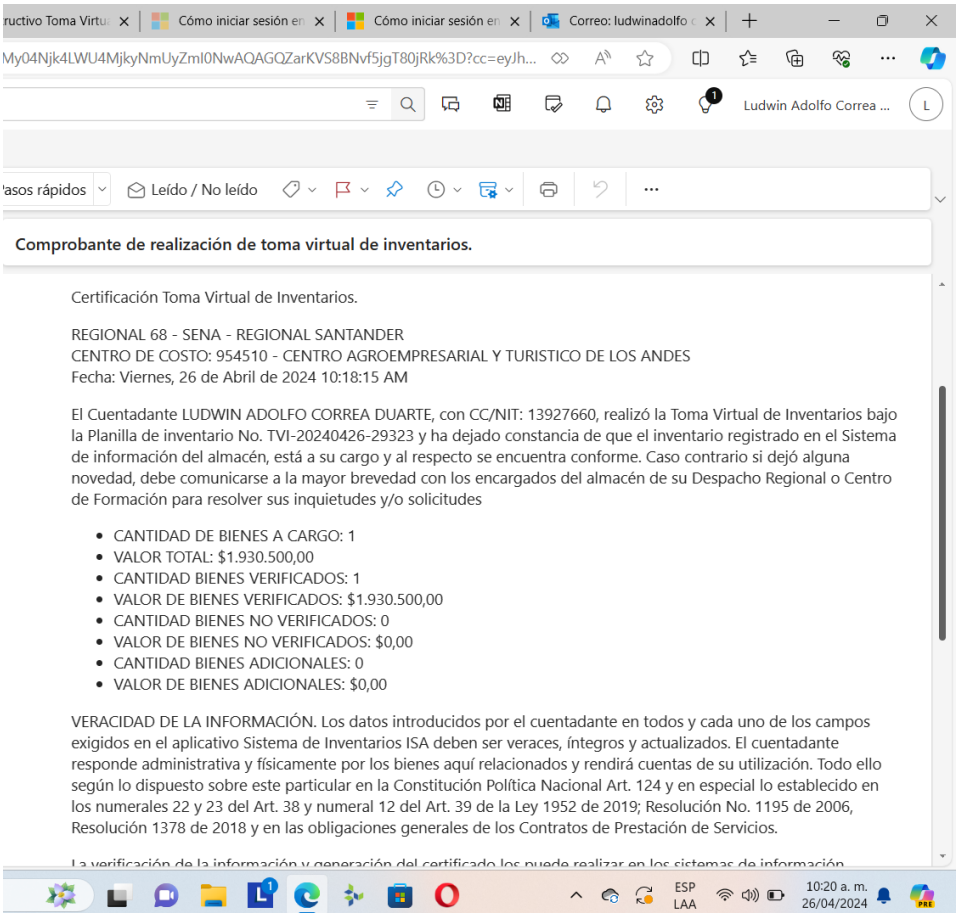
Bogotá D.C., 22 de abril 2024

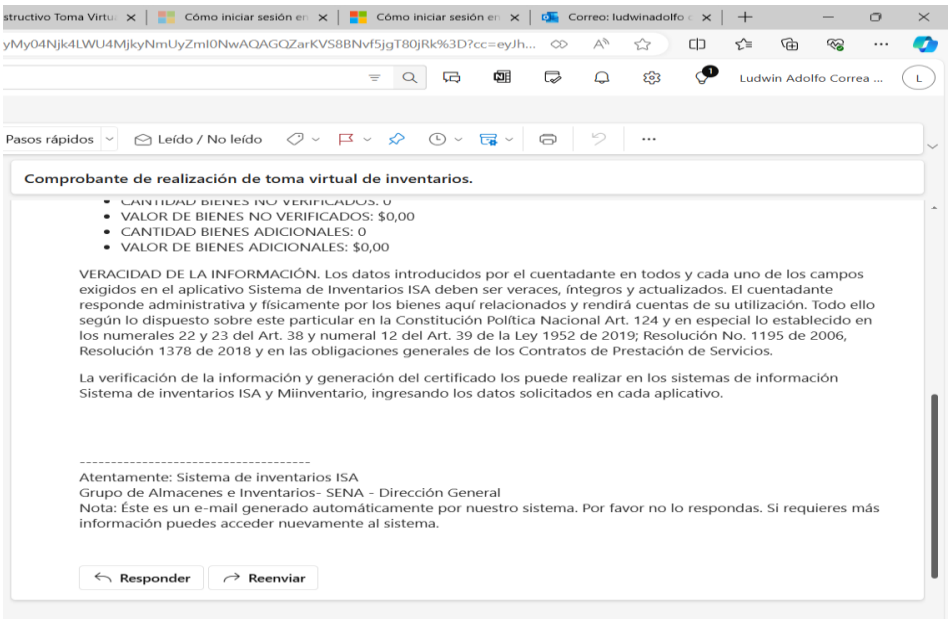
Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765670390206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno


Cómo iniciar sesión en
Correo: ludwinadolfo
Ludwin Adolfo Correa ...
Leído / No leído
Comprobante de realización de toma virtual de inventarios.
Certificación Toma Virtual de Inventarios.
REGIONAL 68 - SENA - REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE COSTO: 954510 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
Fecha: Viernes, 26 de Abril de 2024 10:18:15 AM
El Cuentadante LUDWIN ADOLFO CORREA DUARTE, con CC/NIT: 13927660, realizó la Toma Virtual de Inventarios bajo la Planilla de inventario No. TVI-20240426-29323 y ha dejado constancia de que el inventario registrado en el Sistema de información del almacén, está a su cargo y al respecto se encuentra conforme. Caso contrario si dejó alguna novedad, debe comunicarse a la mayor brevedad con los encargados del almacén de su Despacho Regional o Centro de Formación para resolver sus inquietudes y/o solicitudes
CANTIDAD DE BIENES A CARGO: 1
VALOR TOTAL: $1.930.500,00
CANTIDAD BIENES VERIFICADOS: 1
VALOR DE BIENES VERIFICADOS: $1.930.500,00
CANTIDAD BIENES NO VERIFICADOS: 0
VALOR DE BIENES NO VERIFICADOS: $0,00
CANTIDAD BIENES ADICIONALES: 0
VALOR DE BIENES ADICIONALES: $0,00
VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Los datos introducidos por el cuentadante en todos y cada uno de los campos exigidos en el aplicativo Sistema de Inventarios ISA deben ser veraces, íntegros y actualizados. El cuentadante responde administrativa y físicamente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 22 y 23 del Art. 38 y numeral 12 del Art. 39 de la Ley 1952 de 2019; Resolución No. 1195 de 2006, Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.
ESP
LAA
10:20 a. m.
26/04/2024


Cómo iniciar sesión en
Correo: ludwinadolfo
Ludwin Adolfo Correa ...
Pasos rápidos
Leído / No leído
Comprobante de realización de toma virtual de inventarios.
VALOR DE BIENES NO VERIFICADOS: $0,00
CANTIDAD BIENES ADICIONALES: 0
VALOR DE BIENES ADICIONALES: $0,00
VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN. Los datos introducidos por el cuentadante en todos y cada uno de los campos exigidos en el aplicativo Sistema de Inventarios ISA deben ser veraces, íntegros y actualizados. El cuentadante responde administrativa y físicamente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 22 y 23 del Art. 38 y numeral 12 del Art. 39 de la Ley 1952 de 2019; Resolución No. 1195 de 2006, Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.
La verificación de la información y generación del certificado los puede realizar en los sistemas de información Sistema de inventarios ISA y Miinventario, ingresando los datos solicitados en cada aplicativo.
Atentamente: Sistema de inventarios ISA
Grupo de Almacenes e Inventarios- SENA - Dirección General
Nota: Éste es un e-mail generado automáticamente por nuestro sistema. Por favor no lo respondas. Si requieres más información puedes acceder nuevamente al sistema.
Responder
Reenviar