PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5880465
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual Mes Julio año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5880465 del año 2024

SANDRA PATRICIA RUIZ RAIGOSA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.722.360 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES MOVECIENTOS ONE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($43.911.193). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS ($4.391.119) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Operación Turística local en las fichas 2698586- 2698587 – 2698547 – 2698552 – 2908098 - 2908099 y Alojamiento rural, la ficha 2907986	**Anexo 1** Registro fotográfico de las fichas asignadas
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación Planeación Pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Revisión y ajustes de proyecto formativo, planeación pedagógica y guías de aprendizaje del Programa de Alojamientos rurales	**Anexo 2** a) Ajuste del Proyecto Formativo Operación de Alojamientos Rurales b) Ajuste de planeación pedagógica Operación de Alojamiento Rurales c) Elaboración de guía de

			Aprendizaje de la Competencia Brindar el Servicio de Recepción y Reservas conforme a manuales existentes

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registra en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Descargar los listados correspondientes a las fichas asignadas. Revisar que los listados no presenten novedades de aprendices.	**ANEXO 3** Pantallazos de listados de asistencia
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo
8	Emitir los juicios de evaluación conbase en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetivo

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión Equipo ACME mes de julio para concertar actividades para inicio del II semestre Reunión virtual con el formador Fabian Campo para revisó del Proyecto formativo y la planeación pedagógica del Programa Operación de Alojamientos Rurales	**ANEXO 4** a) Foto reunión equipo Acme b) Foto Reunión Virtual Formador Fabian Campo

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de Cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los díasestablecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio del Instructor de los procesos formativos del año 2024	**ANEXO 5** Pantallazo portafolio del Instructor

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos d easeguramiento de calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	**Anexo 6** Presentación formato GTH-F-062 V10
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando laentidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto decobro	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro

	Senasoft, Bootcamp,cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega de Informe Mensual a la IED simón Bolívar	**ANEXO 7** Entrega de informe IED Simón Bolívar
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en ambiente laboral.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes de junio 2024,según planilla **No. 78107056**	**Anexo 6** Presentación formato GTH-F-062 V10

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, odurante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 78107056** de MiPlanilla pago de Salud, Pensión y ARL del mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

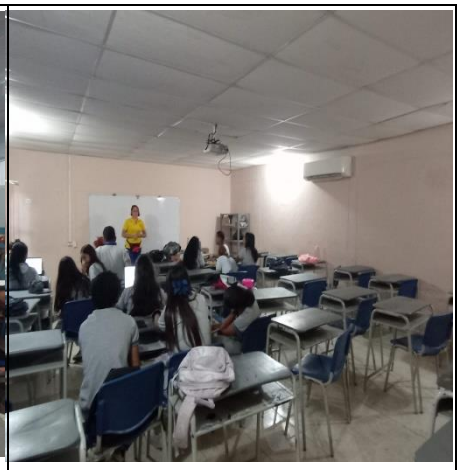
Cordialmente,

Firma
SANDRA PATICIA RUIZ RAIGOSA
CONTRATISTA
C.C. No. 36.722.360 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
Gina Paola Caviedes Martínez
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5880465 del año 2024
Coordinador Académico

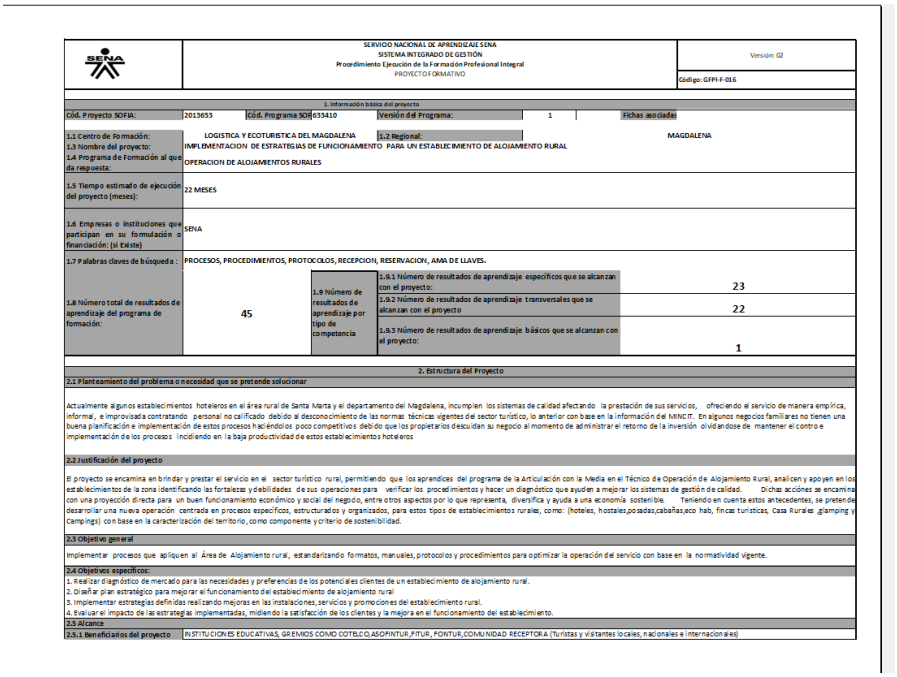
ANEXO No. 01. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LA FORMACIÓN DE FICHAS ASIGNADAS

		
FICHA 2698547 IED ONCE DE NOV – SEDE PRINCIPAL	**FICHA 2908098 IED JESÚS ESPELETA**	**FICHA 2698587 IED SIMÓN BOLIVAR**

			
FICHA 2908099 IED JESÚS ESPELETA	**FICHA 2698552- SEDE 5 - YUCAL**	**FICHA 2907986- IED GUACHACA**	**FICHA 2698586 IED SIMÓN BOLIVAR**

ANEXO No. 02.

a) AJUSTE PROYECTO PRODUCTIVO DE LA FORMACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
PROYECTO FORMATIVO

Versión: 02
Código: GFPI-F-016

1. Información básica del proyecto

Cód. Proyecto SOFIA:	2013653	Cód. Programa SOFIA:	633410	Versión del Programa:	1
Fichas asociadas					
1.1 Centro de Formación:	LOGISTICA Y ECOTURISTICA DEL MAGDALENA	1.2 Regional:	MAGDALENA		
1.3 Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA UN ESTABLECIMIENTO DE ALOJAMIENTO RURAL				
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	OPERACION DE ALOJAMIENTOS RURALES				
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	22 MESES				
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA				
1.7 Palabras claves de búsqueda :	PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS, RECEPCION, RESERVACION, AMA DE LLAVES.				
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	45	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	23	
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto	22	
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1	

2. Estructura del Proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Actualmente algunos establecimientos hoteleros en el área rural de Santa Marta y el departamento del Magdalena, incumplen los sistemas de calidad afectando la prestación de sus servicios, ofreciendo el servicio de manera empírica, informal, e improvisada contratando personal no calificado debido al desconocimiento de las normas técnicas vigentes del sector turístico, lo anterior con base en la información del MINCIT. En algunos negocios familiares no tienen una buena planificación e implementación de estos procesos haciéndolos poco competitivos debido que los propietarios desculdan su negocio al momento de administrar el retorno de la inversión olvidandose de mantener el control e implementación de los procesos incidiendo en la baja productividad de estos establecimientos hoteleros

2.2 Justificación del proyecto

El proyecto se encamina en brindar y prestar el servicio en el sector turístico rural, permitiendo que los aprendices del programa de la Articulación con la Media en el Técnico de Operación de Alojamiento Rural, analicen y apoyen en los establecimientos de la zona identificando las fortalezas y debilidades de sus operaciones para verificar los procedimientos y hacer un diagnóstico que ayuden a mejorar los sistemas de gestión de calidad. Dichas acciónes se encamina con una proyección directa para un buen funcionamiento económico y social del negocio, entre otros aspectos por lo que representa, diversifica y ayuda a una economía sostenible. Teniendo en cuenta estos antecedentes, se pretende desarrollar una nueva operación centrada en procesos específicos, estructurados y organizados, para estos tipos de establecimientos rurales, como: (hoteles, hostales,posadas,cabañas,eco hab, fincas turísticas, Casa Rurales ,glamping y Campings) con base en la caracterización del territorio, como componente y criterio de sostenibilidad.

2.3 Objetivo general

Implementar procesos que apliquen al Área de Alojamiento rural, estandarizando formatos, manuales, protocolos y procedimientos para optimizar la operación del servicio con base en la normatividad vigente.

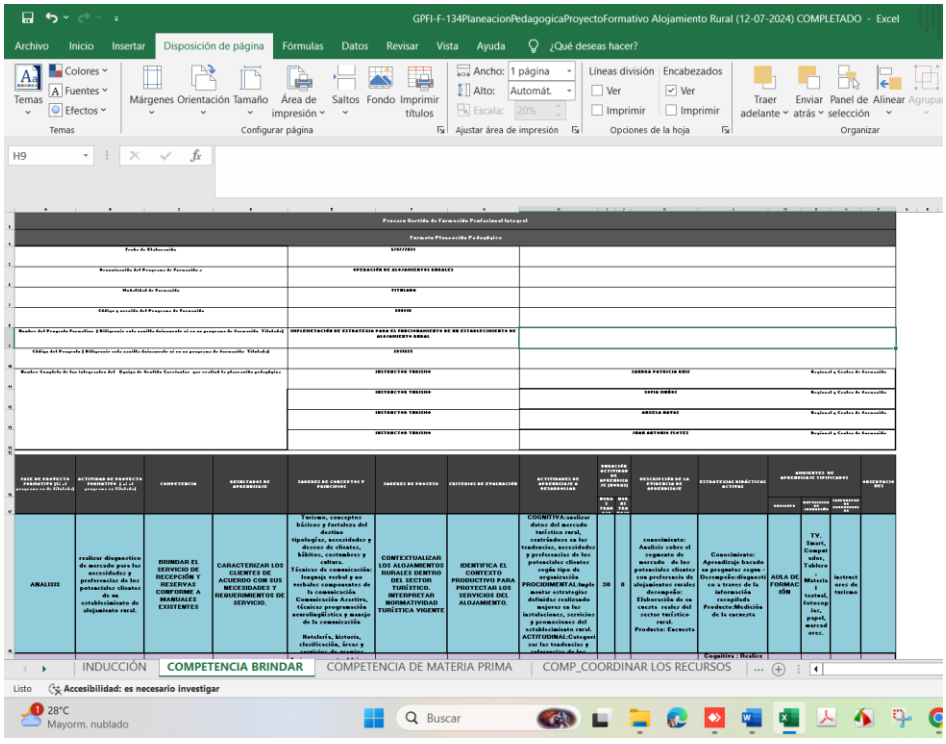
2.4 Objetivos específicos:

1. Realizar diagnóstico de mercado para las necesidades y preferencias de los potenciales clientes de un establecimiento de alojamiento rural.
2. Diseñar plan estratégico para mejorar el funcionamiento del establecimiento de alojamiento rural
3. Implementar estrategias definidas realizando mejoras en las instalaciones, servicios y promociones del establecimiento rural.
4. Evaluar el impacto de las estrategias implementadas, midiendo la satisfacción de los clientes y la mejora en el funcionamiento del establecimiento.

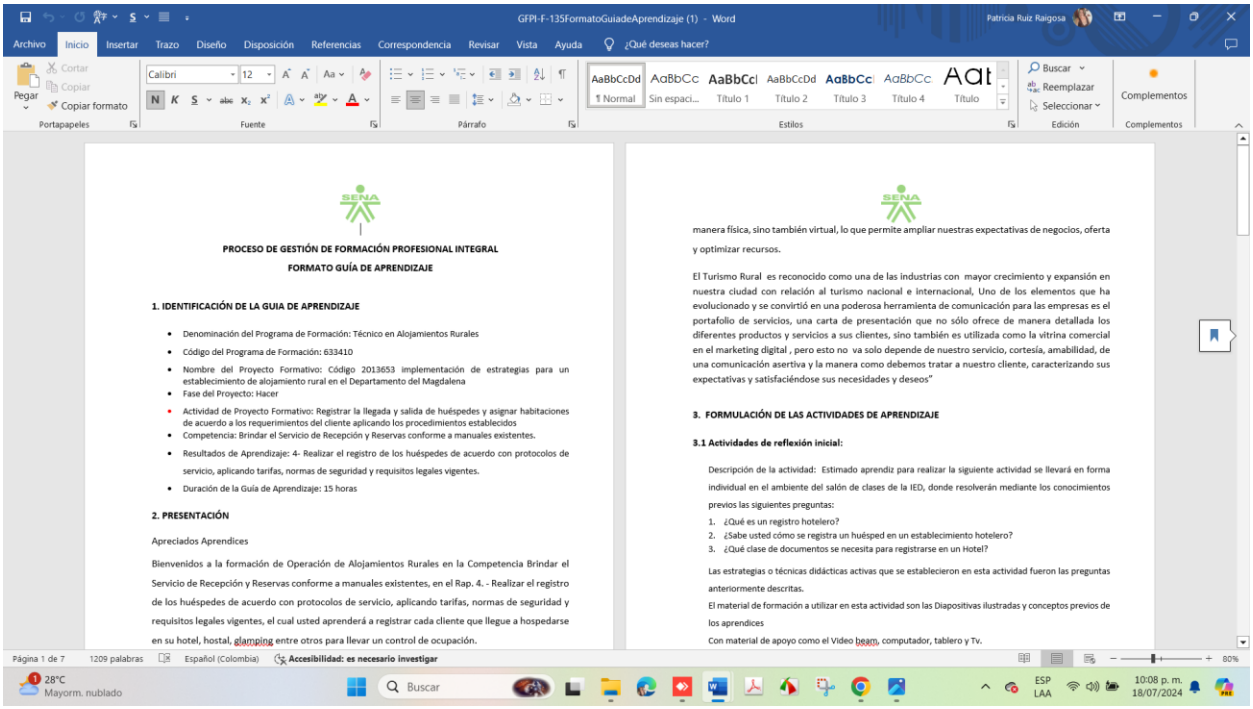
2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto INSTITUCIONES EDUCATIVAS, GREMIOS COMO COTELCO,ASOFINTUR,FITUR, FONTUR,COMUNIDAD RECEPTORA (Turistas y visitantes locales, nacionales e internacionales)

b) AJUSTE PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DE LA FORMACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES



c) ELABORACIÓN DE GUIA DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA BRINDAR EL – SERVICIO DE RECEPCIÓN Y RESERVAS CONFORME A MANUALES EXISTENTES



GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje (1) - Word

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Alojamientos Rurales
- Código del Programa de Formación: 633410
- Nombre del Proyecto Formativo: Código 2013653 implementación de estrategias para un establecimiento de alojamiento rural en el Departamento del Magdalena
- Fase del Proyecto: Hacer
- Actividad de Proyecto Formativo: Registrar la llegada y salida de huéspedes y asignar habitaciones de acuerdo a los requerimientos del cliente aplicando los procedimientos establecidos
- Competencia: Brindar el Servicio de Recepción y Reservas conforme a manuales existentes.
- Resultados de Aprendizaje: 4- Realizar el registro de los huéspedes de acuerdo con protocolos de servicio, aplicando tarifas, normas de seguridad y requisitos legales vigentes.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 15 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciados Aprendices

Bienvenidos a la formación de Operación de Alojamientos Rurales en la Competencia Brindar el Servicio de Recepción y Reservas conforme a manuales existentes, en el Rap. 4. - Realizar el registro de los huéspedes de acuerdo con protocolos de servicio, aplicando tarifas, normas de seguridad y requisitos legales vigentes, el cual usted aprenderá a registrar cada cliente que llegue a hospedarse en su hotel, hostal, glamping entre otros para llevar un control de ocupación.

manera física, sino también virtual, lo que permite ampliar nuestras expectativas de negocios, oferta y optimizar recursos.

El Turismo Rural es reconocido como una de las industrias con mayor crecimiento y expansión en nuestra ciudad con relación al turismo nacional e internacional, Uno de los elementos que ha evolucionado y se convirtió en una poderosa herramienta de comunicación para las empresas es el portafolio de servicios, una carta de presentación que no sólo ofrece de manera detallada los diferentes productos y servicios a sus clientes, sino también es utilizada como la vitrina comercial en el marketing digital , pero esto no va solo depende de nuestro servicio, cortesía, amabilidad, de una comunicación asertiva y la manera como debemos tratar a nuestro cliente, caracterizando sus expectativas y satisfaciéndose sus necesidades y deseos"

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Estimado aprendiz para realizar la siguiente actividad se llevará en forma individual en el ambiente del salón de clases de la IED, donde resolverán mediante los conocimientos previos las siguientes preguntas:

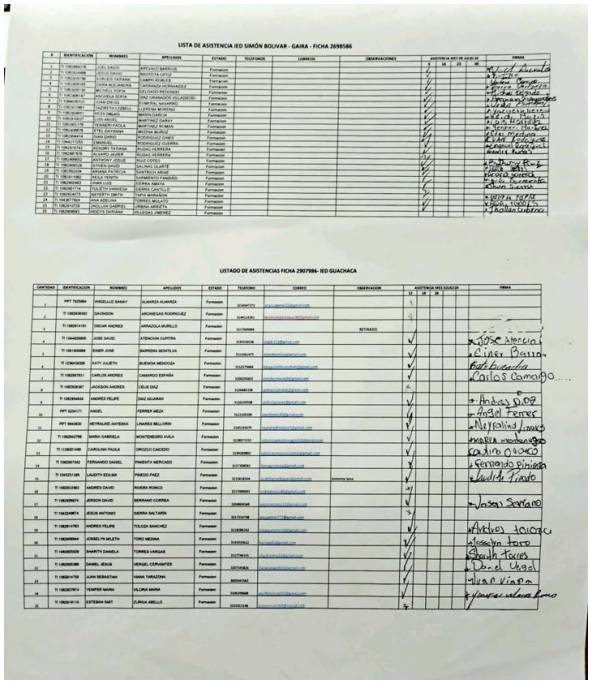
1. ¿Qué es un registro hotelero?
2. ¿Sabe usted cómo se registra un huésped en un establecimiento hotelero?
3. ¿Qué clase de documentos se necesita para registrarse en un Hotel?

Las estrategias o técnicas didácticas activas que se establecieron en esta actividad fueron las preguntas anteriormente descritas.

El material de formación a utilizar en esta actividad son las Diapositivas ilustradas y conceptos previos de los aprendices

Con material de apoyo como el Video beam, computador, tablero y Tv.

ANEXO 3. PANTALLAZOS DE LISTADOS DE ASISTENCIAS

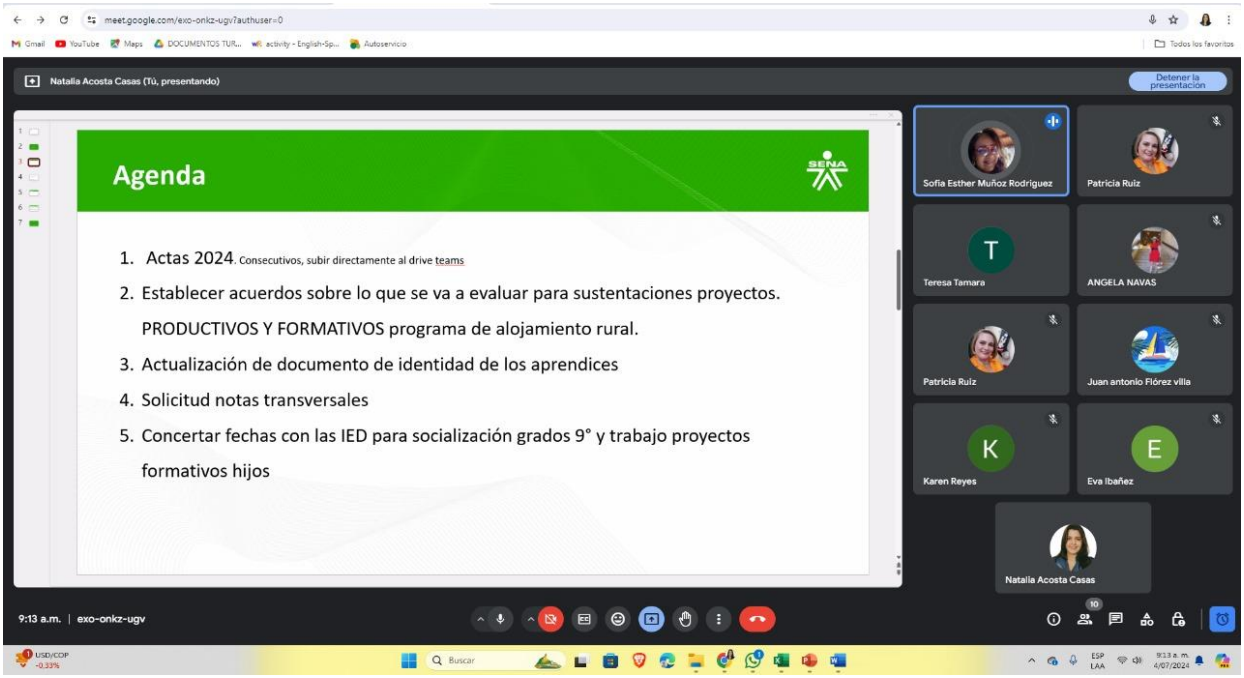


LISTA DE ASISTENCIA IED SIMÓN BOLIVAR - GAIRA - FICHA 2698586

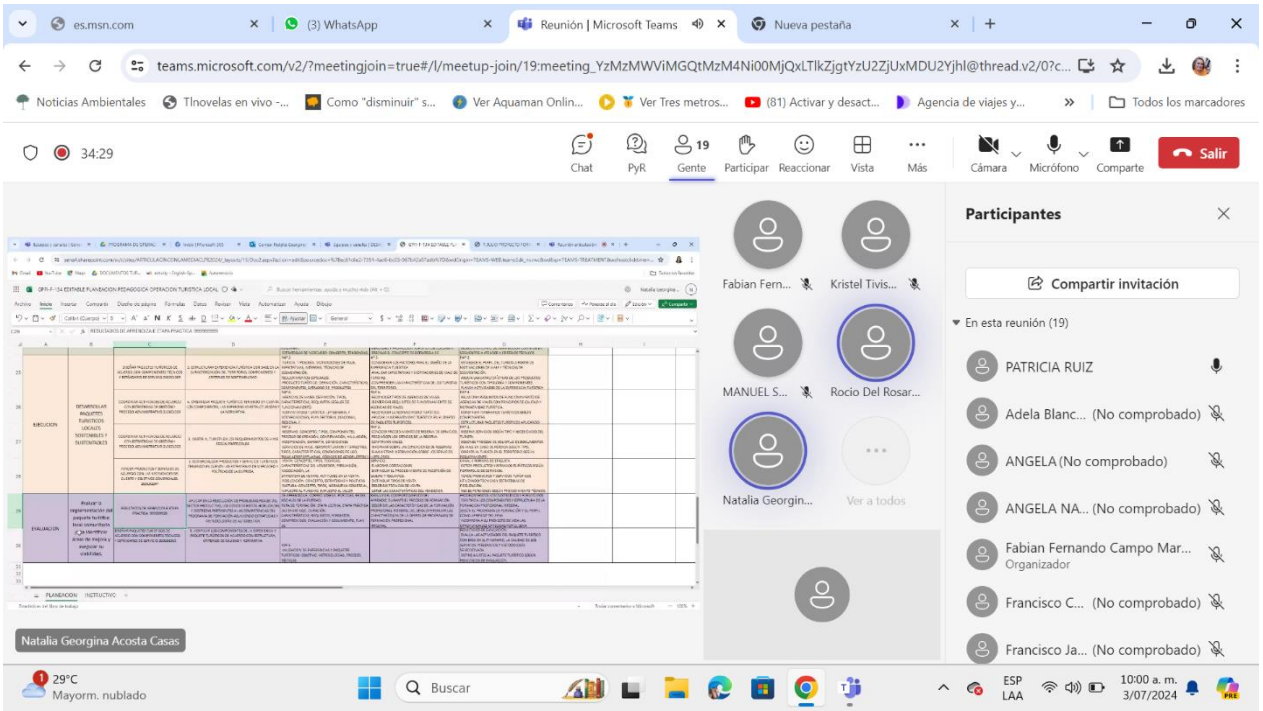
LISTADO DE ASISTENCIAS FICHA 2907986- IED GUACHACA

ANEXO No. 04.

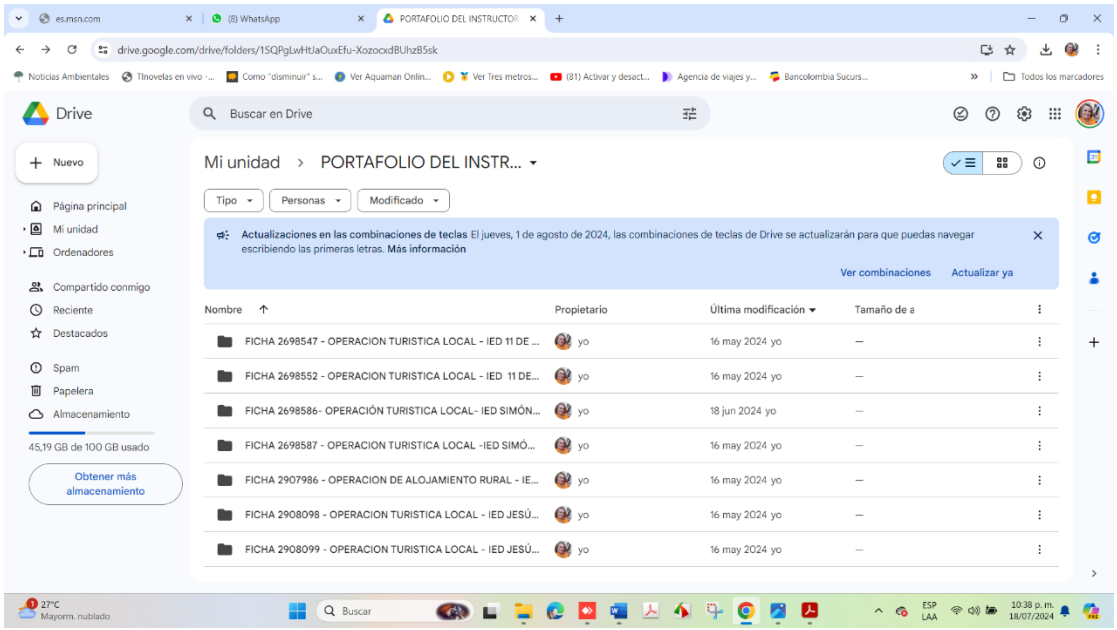
a) FOTO REUNION EQUIPO ACME



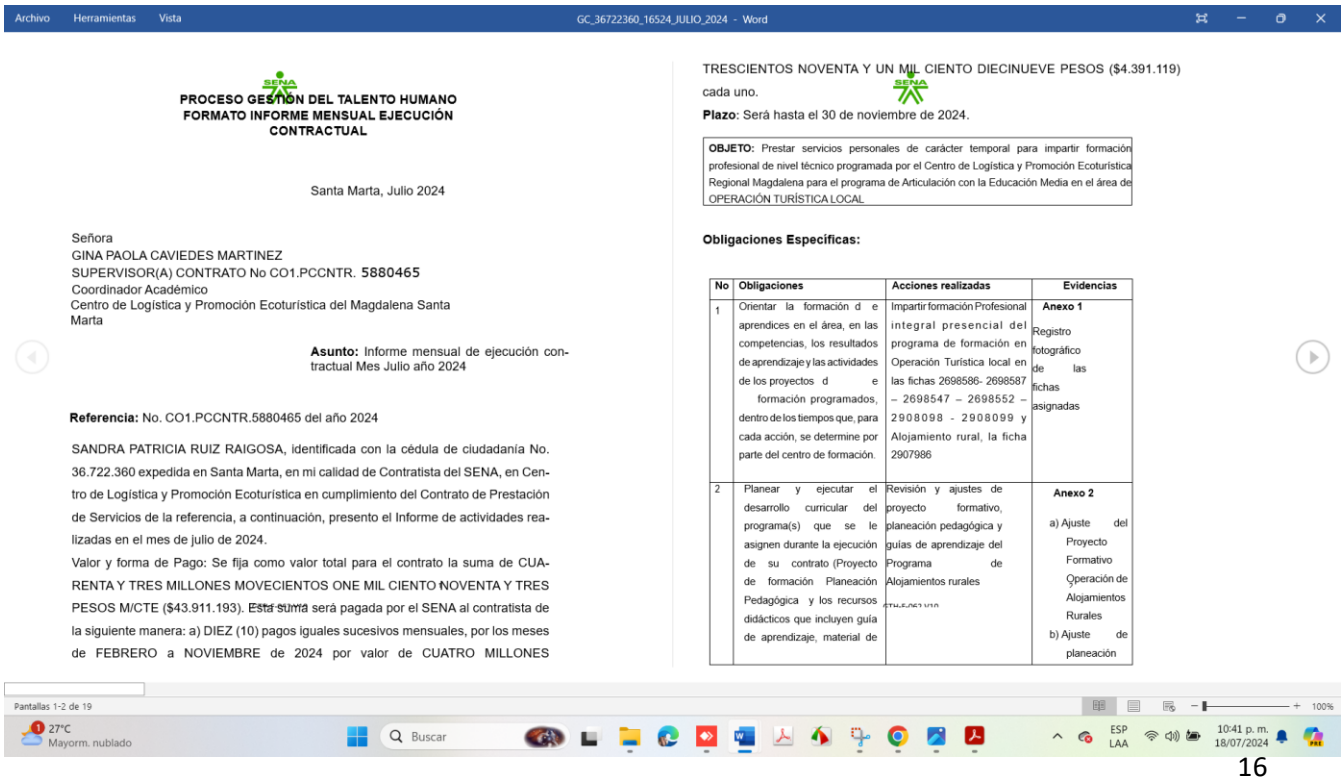
b) FOTO REUNIÓN VIRTUAL FORMADOR FABIAN CAMPO



ANEXO NO. 05. PANTALLAZO PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR.



ANEXO NO. 06. PRESENTACIÓN FORMATO GTH-F-062 V10



Archivo Herramientas Vista — GC_36722360_16524_JULIO_2024 - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio 2024

Señora
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. **5880465**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5880465 del año 2024

SANDRA PATRICIA RUIZ RAIGOSA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.722.360 expedida en Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES MOVECIENTOS ONE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($43.911.193). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS ($4.391.119) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Operación Turística local en las fichas 2698586- 2698587 – 2698547 – 2698552 – 2908098 - 2908099 y Alojamiento rural, la ficha 2907986	**Anexo 1** Registro fotográfico de las fichas asignadas
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación Planeación Pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de	Revisión y ajustes de proyecto formativo, planeación pedagógica y guías de aprendizaje del Programa de Alojamientos rurales	**Anexo 2** a) Ajuste del Proyecto Formativo Operación de Alojamientos Rurales b) Ajuste de planeación

Pantallas 1-2 de 19 — 100%

ANEXO 7. ENTREGA DE INFORME IED SIMÓN BOLÍVAR

