PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7424787**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7424787** del año 2025

Sandra Pardo Agudelo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.436.438 de Vélez (Sder.), en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($47.528.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1)

pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023) M/cte.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano"

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.

3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas	Publicación de evidencias y anuncios sobre el material de apoyo a la formación	-Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje ANEXO 1
4	. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Publicación de evidencias y anuncios sobre el material de apoyo a la formación	-Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje ANEXO 1
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades,	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.

	necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.		
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular,LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.

12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.

	de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.

22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Desarrollo de planes de mejoramiento.	Anexo 2. Correos enviados a los aprendices para citación a plan de mejoramiento

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7963495239 operador SOI periodo FEBRERO 2025 de la planilla, (SALUD-PENSION – ARL). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Sandra Pardo Agudelo

Contratista

C.C. No. 63.436.438 Vélez (Sder.)

Recibí a satisfacción:

Diego Albeiro Garay Forero

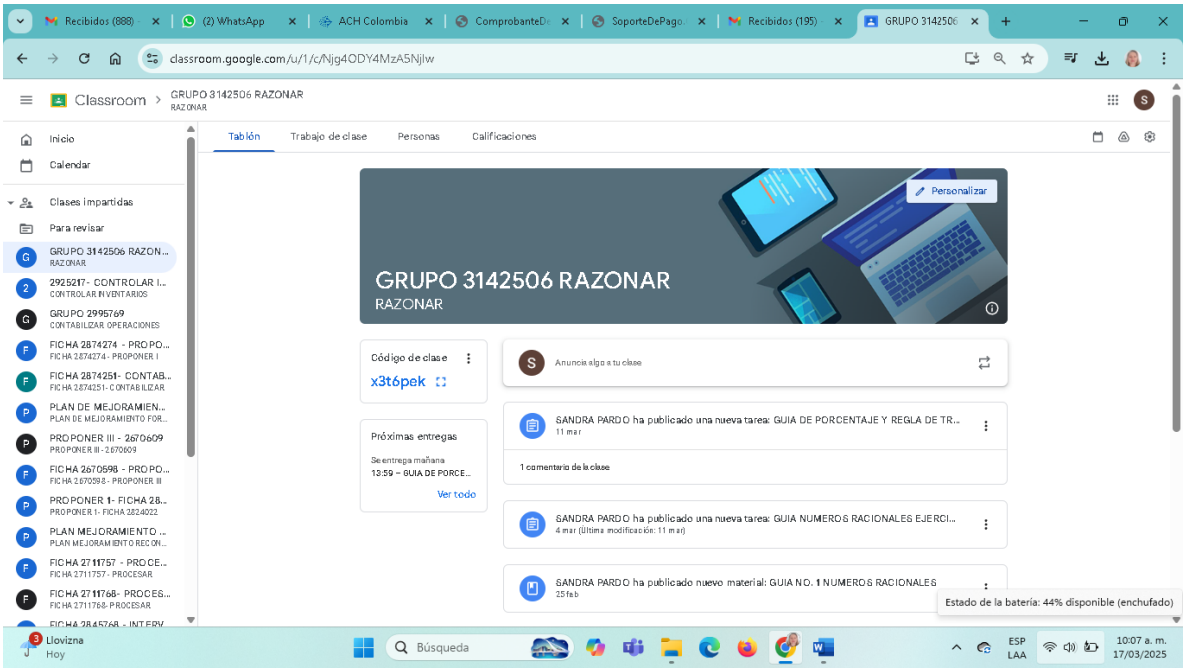
Supervisor Contrato

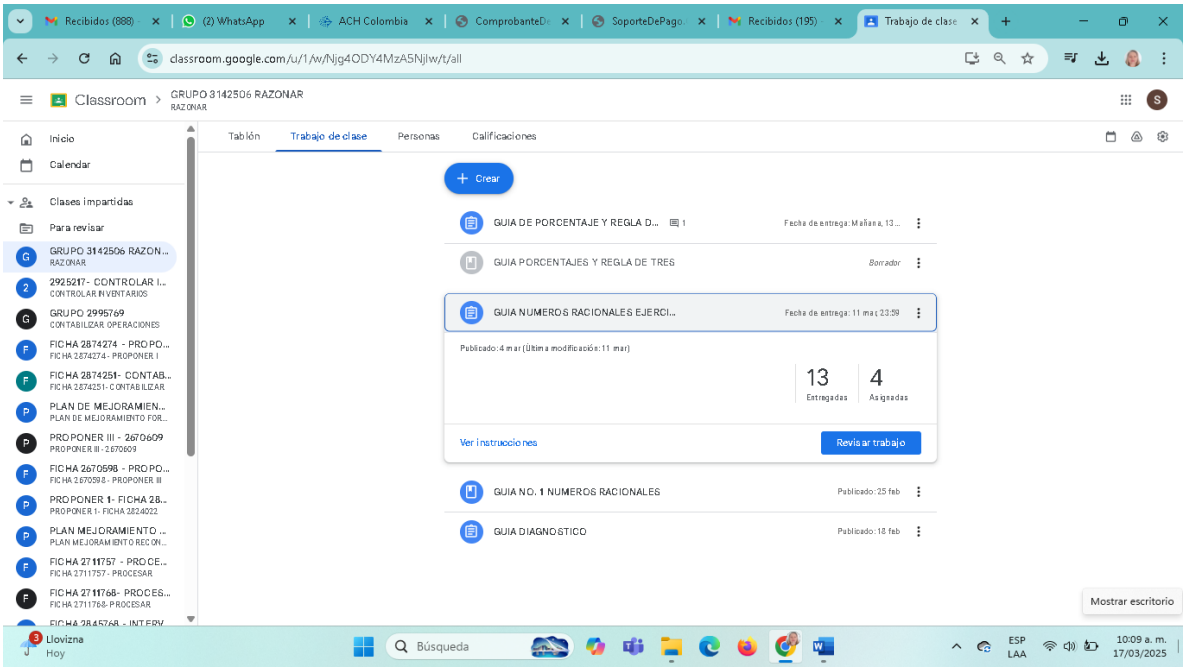
No CO1.PCCNTR 7424787 de 2025

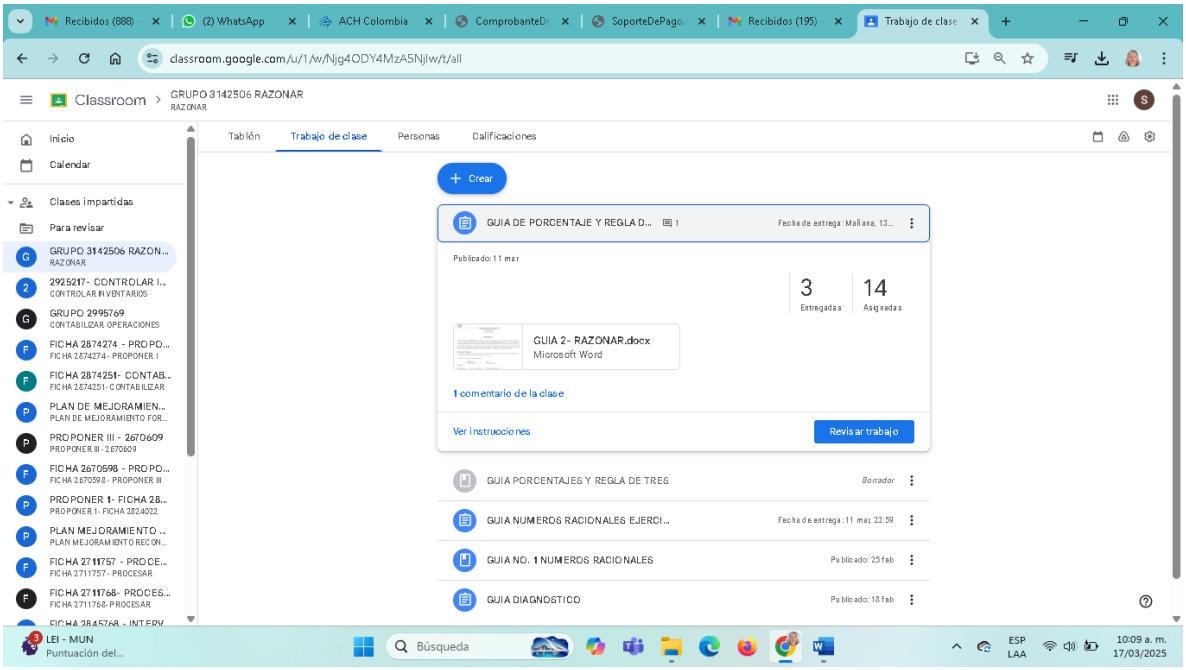
Coordinador Académico

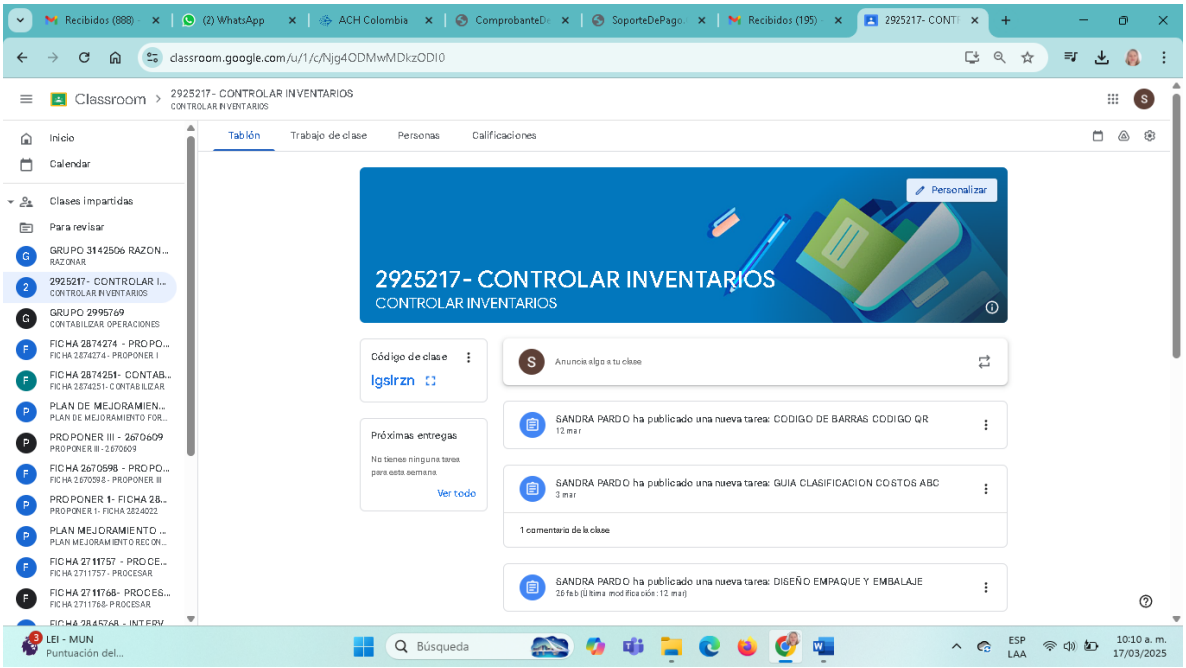
EVIDENCIAS MARZO 2025

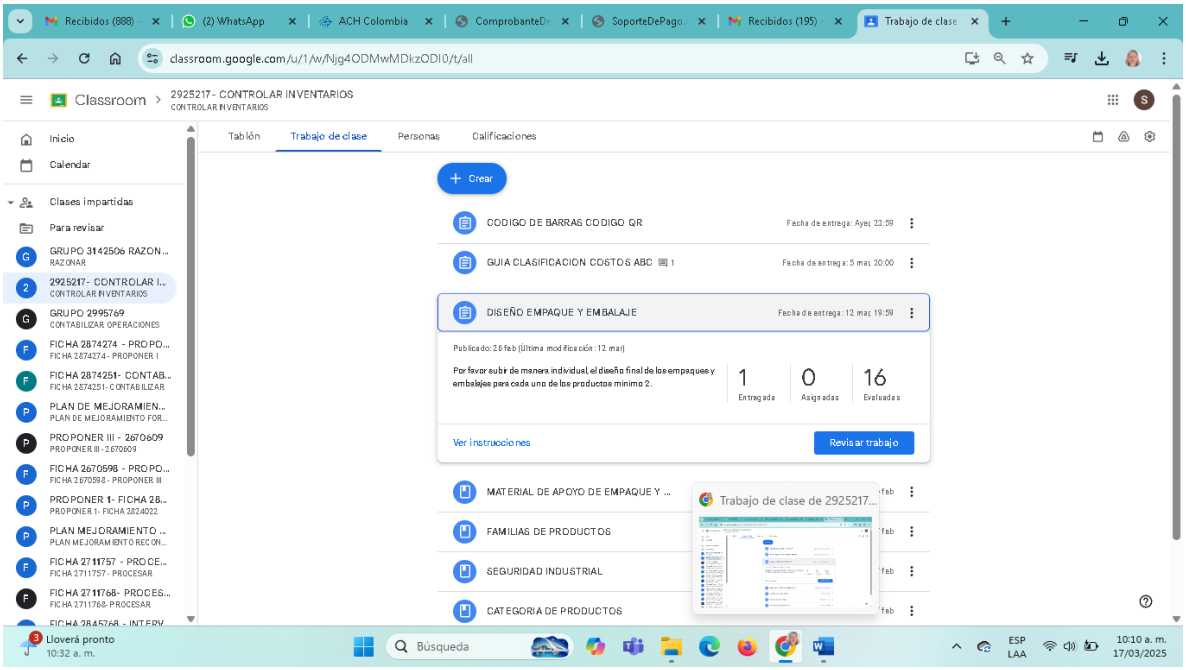
ANEXO 1

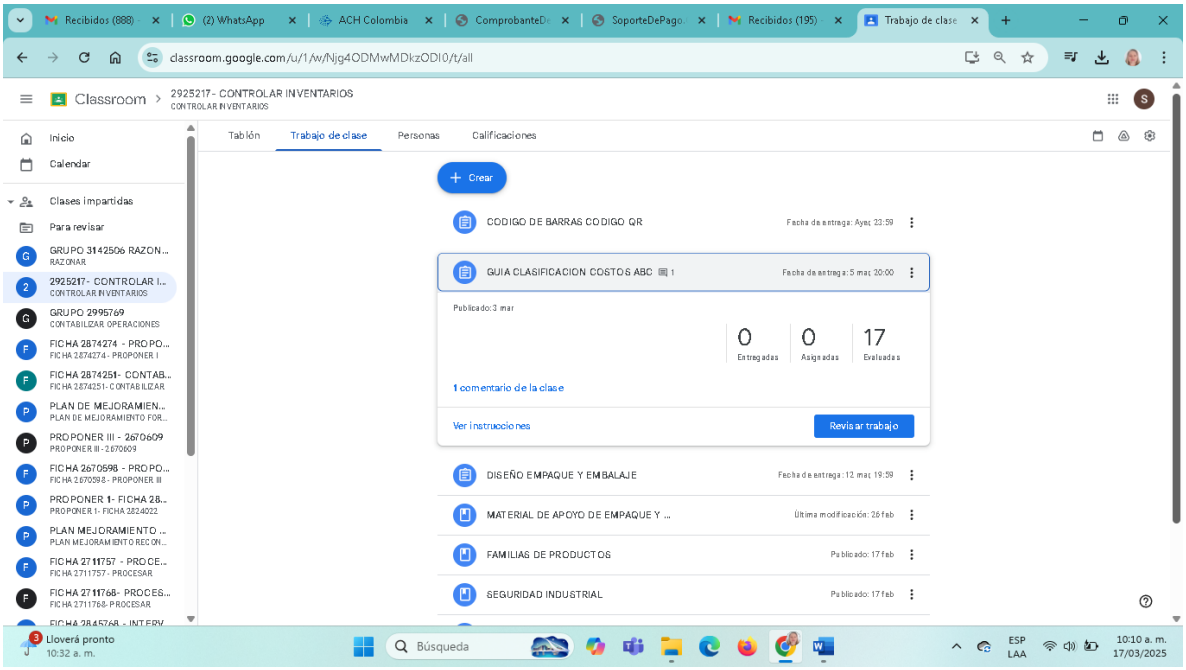


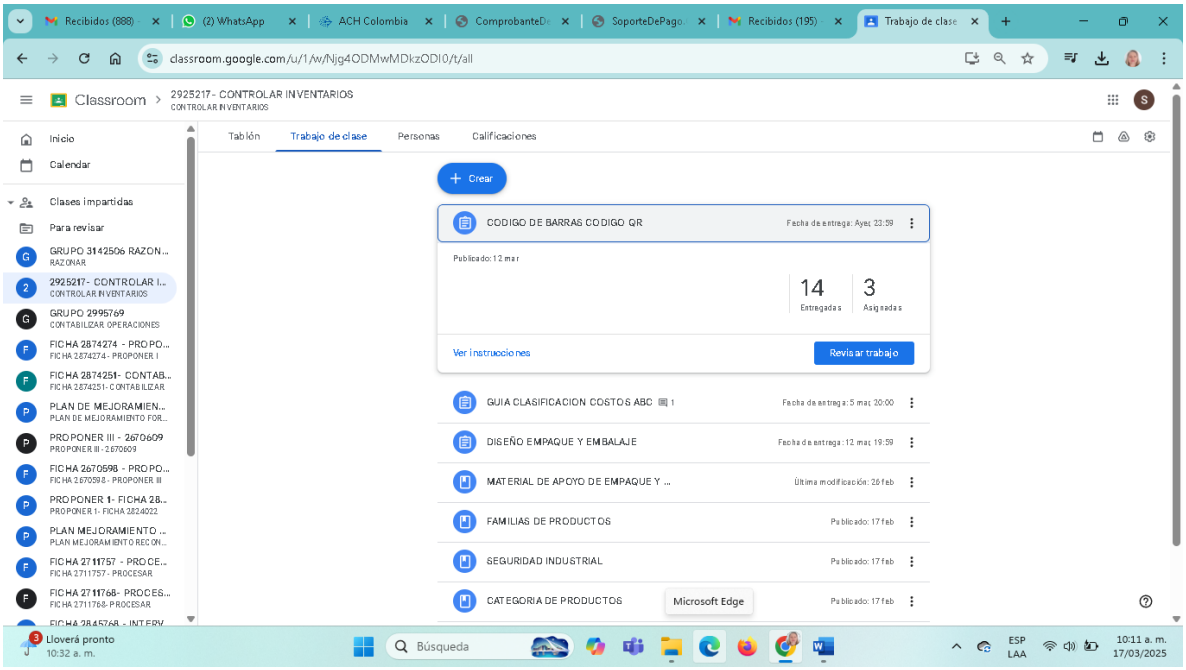


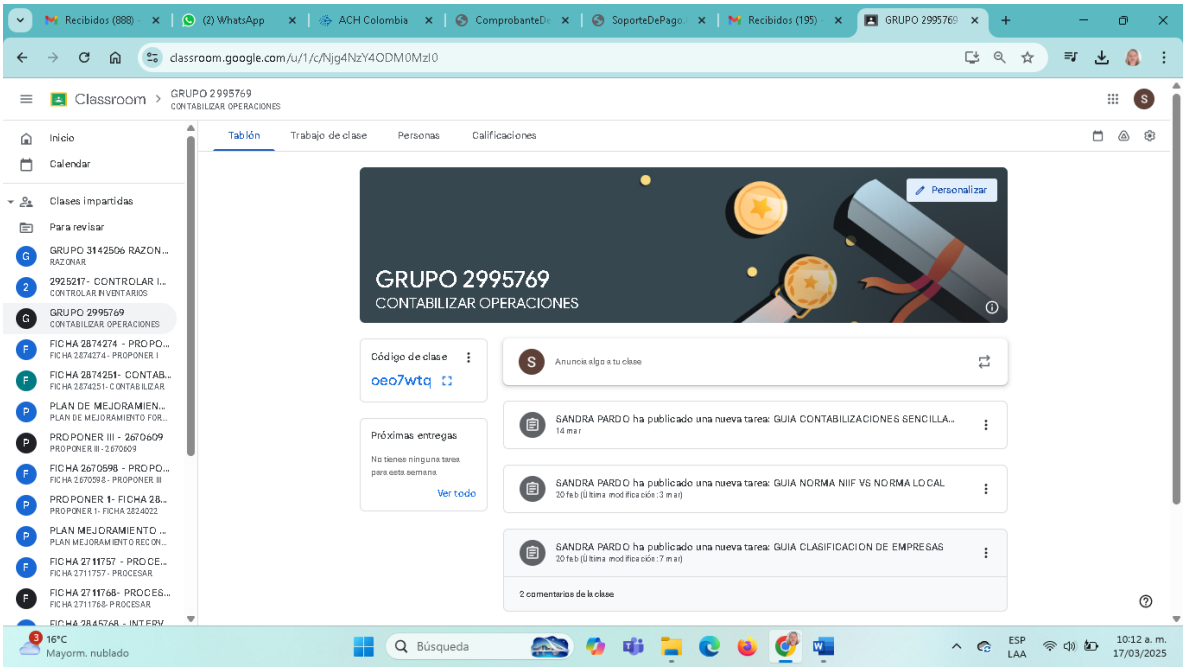

classroom.google.com/u/1/w/Njg4ODY4MzA5NjIw/t/all
Classroom
GRUPO 3142506 RAZONAR
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
GUIA DE PORCENTAJE Y REGLA D...
Fecha de entrega: Mañana, 13...
Publicado: 11 mar
3
Entregadas
14
Asignadas
GUIA 2- RAZONAR.docx
Microsoft Word
1 comentario de la clase
Ver instrucciones
Revisar trabajo
GUIA PORCENTAJES Y REGLA DE TRES
Borrador
GUIA NUMEROS RACIONALES EJERCI...
Fecha de entrega: 11 mar, 23:59
GUIA NO. 1 NUMEROS RACIONALES
Publicado: 25 feb
GUIA DIAGNOSTICO
Publicado: 18 feb
Búsqueda
10:09 a. m.
17/03/2025

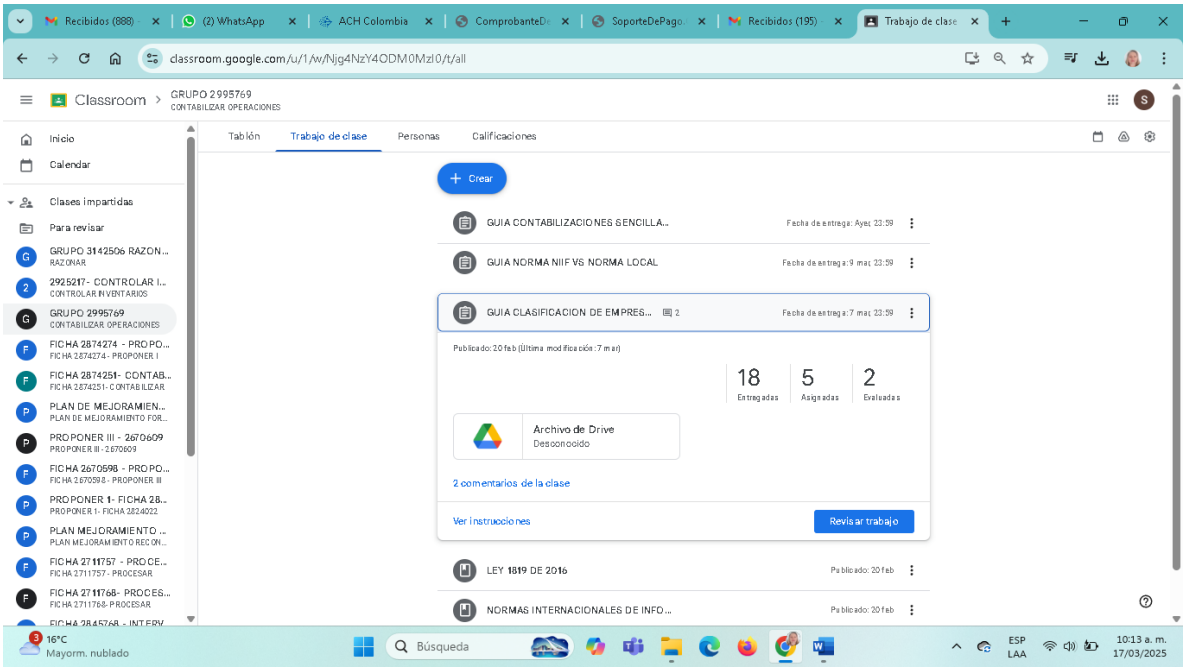

classroom.google.com/u/1/c/Njg4ODMwMDkzODI0
Classroom
2925217- CONTROLAR INVENTARIOS
CONTROLAR INVENTARIOS
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
2925217- CONTROLAR INVENTARIOS
CONTROLAR INVENTARIOS
Código de clase
lgslrzn
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Anuncia algo a tu clase
SANDRA PARDO ha publicado una nueva tarea: CODIGO DE BARRAS CODIGO QR
12 mar
SANDRA PARDO ha publicado una nueva tarea: GUIA CLASIFICACION COSTOS ABC
3 mar
1 comentario de la clase
SANDRA PARDO ha publicado una nueva tarea: DISEÑO EMPAQUE Y EMBALAJE
26 feb (Última modificación: 12 mar)
Búsqueda
10:10 a. m.
17/03/2025

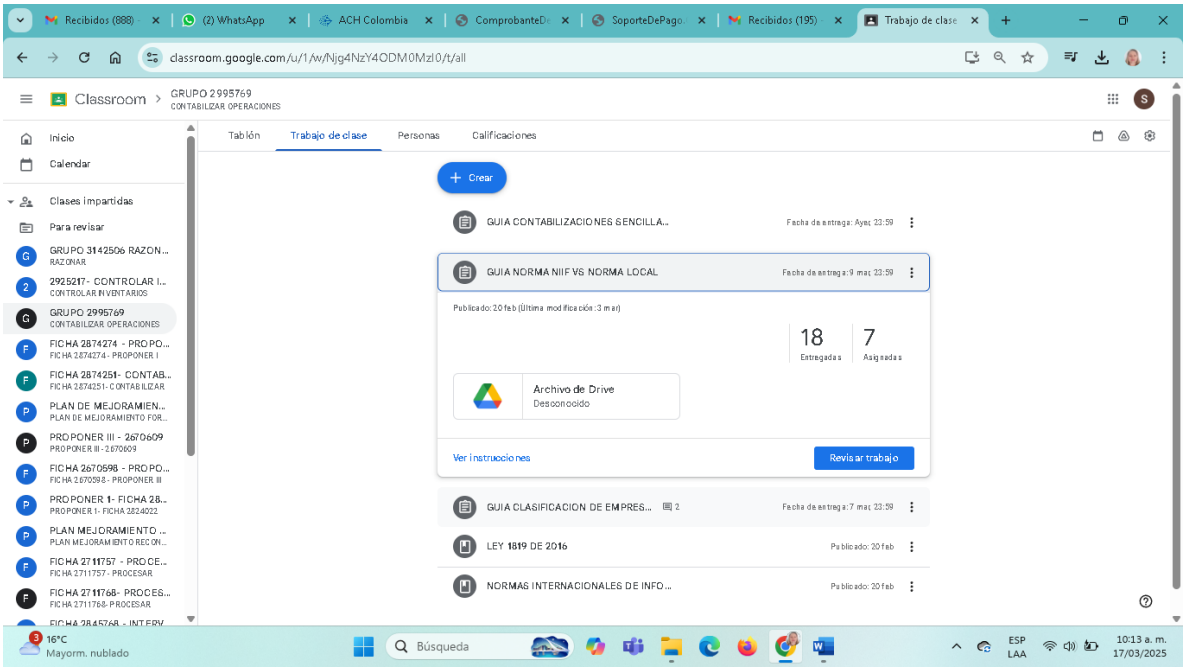

classroom.google.com/u/1/w/Njg4ODMwMDkzODI0/t/all
Classroom
2925217- CONTROLAR INVENTARIOS
CONTROLAR INVENTARIOS
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
CODIGO DE BARRAS CODIGO QR
GUIA CLASIFICACION COSTOS ABC
DISEÑO EMPAQUE Y EMBALAJE
Publicado: 26 feb (Última modificación: 12 mar)
Por favor subir de manera individual el diseño final de los empaques y embalajes para cada uno de los productos mínimo 2.
1 Entregada
0 Asignadas
16 Evaluadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
MATERIAL DE APOYO DE EMPAQUE Y ...
FAMILIAS DE PRODUCTOS
SEGURIDAD INDUSTRIAL
CATEGORIA DE PRODUCTOS
Trabajo de clase de 2925217...
Lloverá pronto
10:32 a. m.
Búsqueda
ESP
LAA
10:10 a. m.
17/03/2025

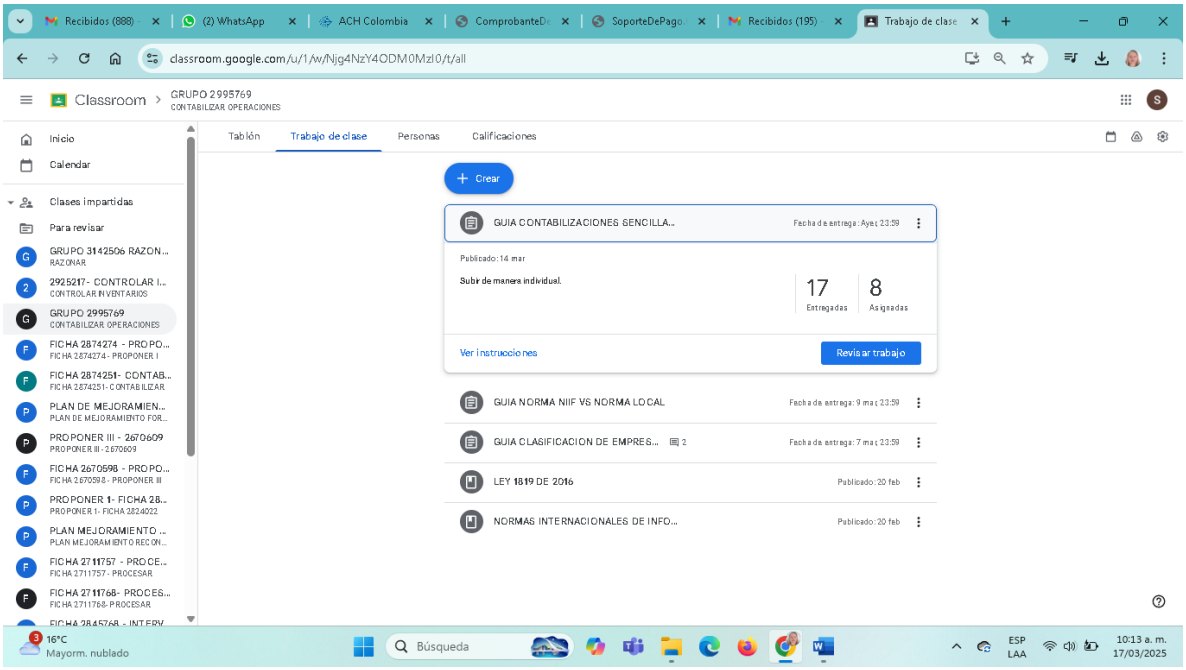

classroom.google.com/u/1/w/Njg4ODMwMDkzODI0/t/all
Classroom
2925217- CONTROLAR INVENTARIOS
CONTROLAR INVENTARIOS
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
CODIGO DE BARRAS CODIGO QR
GUIA CLASIFICACION COSTOS ABC
Publicado: 3 mar
0 Entregadas
0 Asignadas
17 Evaluadas
1 comentario de la clase
Ver instrucciones
Revisar trabajo
DISEÑO EMPAQUE Y EMBALAJE
MATERIAL DE APOYO DE EMPAQUE Y ...
Última modificación: 26 feb
FAMILIAS DE PRODUCTOS
Publicado: 17 feb
SEGURIDAD INDUSTRIAL
Publicado: 17 feb
Lloverá pronto
10:32 a. m.
Búsqueda
ESP
LAA
10:10 a. m.
17/03/2025


classroom.google.com/u/1/w/Njg4ODMwMDkzODI0/t/all
Classroom
2925217- CONTROLAR INVENTARIOS
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
CODIGO DE BARRAS CODIGO QR
Publicado: 12 mar
14
Entregadas
3
Asignadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
GUIA CLASIFICACION COSTOS ABC
DISEÑO EMPAQUE Y EMBALAJE
MATERIAL DE APOYO DE EMPAQUE Y ...
FAMILIAS DE PRODUCTOS
SEGURIDAD INDUSTRIAL
CATEGORIA DE PRODUCTOS
Microsoft Edge
Lloverá pronto
Búsqueda

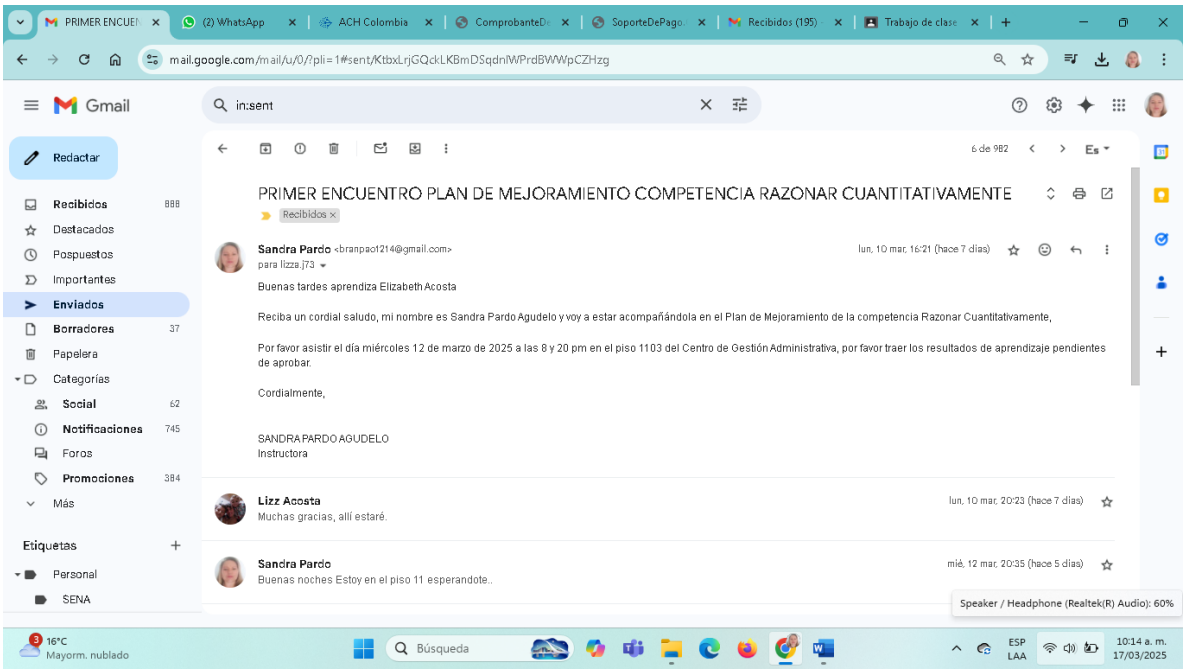

classroom.google.com/u/1/c/Njg4NzY4ODM0Mzl0
Classroom
GRUPO 2995769
CONTABILIZAR OPERACIONES
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
GRUPO 2995769
CONTABILIZAR OPERACIONES
Código de clase
oeo7wtq
Anuncia algo a tu clase
SANDRA PARDO ha publicado una nueva tarea: GUIA CONTABILIZACIONES SENCILLA...
SANDRA PARDO ha publicado una nueva tarea: GUIA NORMA NIIF VS NORMA LOCAL
SANDRA PARDO ha publicado una nueva tarea: GUIA CLASIFICACION DE EMPRESAS
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
2 comentarios de la clase
16°C
Mayorm. nublado
Búsqueda

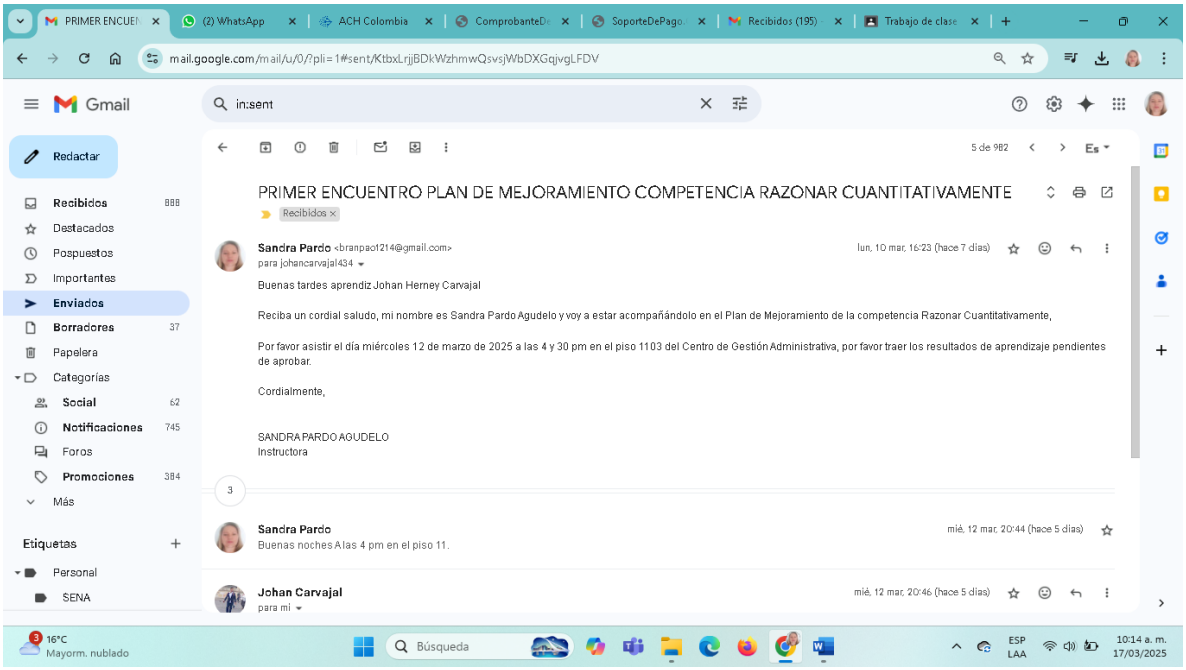

Recibidos (888)
(2) WhatsApp
ACH Colombia
ComprobanteDe
SoporteDePago
Recibidos (195)
Trabajo de clase
classroom.google.com/u/1/w/Njg4NzY4ODM0Mzl0/t/all
Classroom
GRUPO 2995769
CONTABILIZAR OPERACIONES
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
GRUPO 3142506 RAZON...
RAZONAR
2925217 - CONTROLAR I...
CONTROLAR INVENTARIOS
GRUPO 2995769
CONTABILIZAR OPERACIONES
FICHA 2874274 - PROPO...
FICHA 2874274 - PROPONER I
FICHA 2874251- CONTAB...
FICHA 2874251- CONTABILIZAR
PLAN DE MEJORAMIEN...
PLAN DE MEJORAMIENTO FOR...
PROPONER III - 2670609
PROPONER III - 2670609
FICHA 2670598 - PROPO...
FICHA 2670598 - PROPONER III
PROPONER 1- FICHA 28...
PROPONER 1- FICHA 2824022
PLAN MEJORAMIENTO ...
PLAN MEJORAMIENTO REC ON...
FICHA 2711757 - PROCE...
FICHA 2711757 - PROCESAR
FICHA 2711768- PROCES...
FICHA 2711768- PROCESAR
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
GUIA CONTABILIZACIONES SENCILLA...
Fecha de entrega: Ayer, 23:59
GUIA NORMA NIIF VS NORMA LOCAL
Fecha de entrega: 9 mar, 23:59
GUIA CLASIFICACION DE EMPRES...
Fecha de entrega: 7 mar, 23:59
Publicado: 20 feb (Última modificación: 7 mar)
18
Entregadas
5
Asignadas
2
Evaluadas
Archivo de Drive
Desconocido
2 comentarios de la clase
Ver instrucciones
Revisar trabajo
LEY 1819 DE 2016
Publicado: 20 feb
NORMAS INTERNACIONALES DE INFO...
Publicado: 20 feb
16°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:13 a. m.
17/03/2025


Recibidos (888)
(2) WhatsApp
ACH Colombia
ComprobanteDe
SoporteDePago
Recibidos (195)
Trabajo de clase
classroom.google.com/u/1/w/Njg4NzY4ODM0Mzl0/t/all
Classroom
GRUPO 2995769
CONTABILIZAR OPERACIONES
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
GRUPO 3142506 RAZON...
RAZONAR
2925217 - CONTROLAR I...
CONTROLAR INVENTARIOS
GRUPO 2995769
CONTABILIZAR OPERACIONES
FICHA 2874274 - PROPO...
FICHA 2874274 - PROPONER I
FICHA 2874251- CONTAB...
FICHA 2874251- CONTABILIZAR
PLAN DE MEJORAMIEN...
PLAN DE MEJORAMIENTO FOR...
PROPONER III - 2670609
PROPONER III - 2670609
FICHA 2670598 - PROPO...
FICHA 2670598 - PROPONER III
PROPONER 1- FICHA 28...
PROPONER 1- FICHA 2824022
PLAN MEJORAMIENTO ...
PLAN MEJORAMIENTO REC ON...
FICHA 2711757 - PROCE...
FICHA 2711757 - PROCESAR
FICHA 2711768- PROCES...
FICHA 2711768- PROCESAR
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
GUIA CONTABILIZACIONES SENCILLA...
Fecha de entrega: Ayer, 23:59
GUIA NORMA NIIF VS NORMA LOCAL
Fecha de entrega: 9 mar, 23:59
Publicado: 20 feb (Última modificación: 3 mar)
18
Entregadas
7
Asignadas
Archivo de Drive
Desconocido
Ver instrucciones
Revisar trabajo
GUIA CLASIFICACION DE EMPRES...
Fecha de entrega: 7 mar, 23:59
LEY 1819 DE 2016
Publicado: 20 feb
NORMAS INTERNACIONALES DE INFO...
Publicado: 20 feb
16°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
10:13 a. m.
17/03/2025


classroom.google.com/u/1/w/Njg4NzY4ODM0Mzl0/t/all
Classroom
GRUPO 2995769
CONTABILIZAR OPERACIONES
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
GUIA CONTABILIZACIONES SENCILLA...
Publicado: 14 mar
Subir de manera individual
17
Entregadas
8
Asignadas
Ver instrucciones
Revisar trabajo
GUIA NORMA NIIF VS NORMA LOCAL
GUIA CLASIFICACION DE EMPRES...
LEY 1819 DE 2016
NORMAS INTERNACIONALES DE INFO...
Búsqueda

ANEXO 2


mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#sent/KtbxLrjGQckLKBmDSqdnlWPrdBWWpCZHzg
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Papelera
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Personal
SENA
PRIMER ENCUENTRO PLAN DE MEJORAMIENTO COMPETENCIA RAZONAR CUANTITATIVAMENTE
Sandra Pardo
Buenas tardes aprendiza Elizabeth Acosta
Reciba un cordial saludo, mi nombre es Sandra Pardo Agudelo y voy a estar acompañándola en el Plan de Mejoramiento de la competencia Razonar Cuantitativamente,
Por favor asistir el día miércoles 12 de marzo de 2025 a las 8 y 20 pm en el piso 1103 del Centro de Gestión Administrativa, por favor traer los resultados de aprendizaje pendientes de aprobar.
Cordialmente,
SANDRA PARDO AGUDELO
Instructora
Lizz Acosta
Muchas gracias, allí estaré.
Sandra Pardo
Buenas noches Estoy en el piso 11 esperandote..
Speaker / Headphone (Realtek(R) Audio): 60%
Búsqueda


PRIMER ENCUENTRO PLAN DE MEJORAMIENTO COMPETENCIA RAZONAR CUANTITATIVAMENTE
Sandra Pardo <branpac1214@gmail.com>
para johancarvajal434
lun, 10 mar, 16:23 (hace 7 días)
Buenas tardes aprendiz Johan Herney Carvajal
Reciba un cordial saludo, mi nombre es Sandra Pardo Agudelo y voy a estar acompañándolo en el Plan de Mejoramiento de la competencia Razonar Cuantitativamente,
Por favor asistir el día miércoles 12 de marzo de 2025 a las 4 y 30 pm en el piso 1103 del Centro de Gestión Administrativa, por favor traer los resultados de aprendizaje pendientes de aprobar.
Cordialmente,
SANDRA PARDO AGUDELO
Instructora
Sandra Pardo
Buenas noches A las 4 pm en el piso 11.
mié, 12 mar, 20:44 (hace 5 días)
Johan Carvajal
para mi
mié, 12 mar, 20:46 (hace 5 días)