



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre 2025

Señor (a)

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7326148

Coordinador Programas Especiales

Programas Especiales

Barranquilla

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

Referencia: No 7326148 del año 2025

OCTAVIO JOSE IGLESIAS RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.358.183 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas especiales, 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: (K) un pago correspondiente al mes de diciembre del 2025 por valor de (1.379.854). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 77012967287 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2025



OBJETO: Prestar los servicios personales como Instructor para impartir formación en Seguridad y Salud en el Trabajo en la coordinación de Programas Especiales - Desplazados del Centro Nacional Colombo Alemán.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	<p>Se realizaron las siguientes actividades</p> <p>implementación del sgsst iglesia Jesucristo de los santos de los últimos tiempos</p> <p>Higiene y Manipulación de alimentos fichas 3346937-3347243 centro de oportunidades</p> <p>Higiene y manipulación de alimentos ficha 3346923 tubarà-Mokana</p> <p>Higiene y manipulación de alimentos ficha 3346984 C.E. camilo la paz</p> <p>2. EDT en Higiene y Manipulación de Alimentos con personas en condición de discapacidad</p> <p>3.Realizar llamadas a los lideres y enlaces de los diferentes municipios para solicitar curso.</p>	Fotografías, listas de asistencias



		4.Enrutar, asociar y evaluar fichas	
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.		
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.		
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad		
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso		



	de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral		
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.		
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.		
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de		



	ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.		
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.		
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.		
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar		
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales		



	como: Registro de los juicios evaluativos, Creación		
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.		
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.		
15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.		
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		



17	. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.		
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.		
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.		
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)		

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

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.9494123678 de aportes en línea del mes de noviembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

OCTAVIO JOSE IGLESIA RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 72.358.183

Recibí a satisfacción:



Firma

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor(a) Contrato 7326148 de 2025

Coordinador Programas Especiales



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 7326148 DEL 24 DE ENERO DE 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OCTAVIO JOSE IGLESIAS RAMIREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 72.358.183

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales como Instructor para impartir formación en Seguridad y Salud en el Trabajo en la coordinación de Programas Especiales - Desplazados del Centro Nacional Colombo Alemán.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.
2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.
3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. Dirección General/Regional Atlántico/Centro Nacional Colombo Alemán Dirección Calle 30 # 3E-164, Ciudad Barranquilla. - PBX 57 601 5461500 GTH-F-131 VO5 V03 Certificación No. 620
4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad.
5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiziz vigente.
8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.
9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.
10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar.
12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.
13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.
14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.
15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.
16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.
17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.
18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses, y 29 días
(15) días.

Valor total del contrato	\$ 45.688.476
Valor Ejecutado	\$45.688.476
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 DE FEBRERO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 DE DICIEMBRE DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO:

VALOR DEL CONTRATO: \$ 45.688.476

SUPERVISOR: MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 72.206.101 DE BARRANQUILLA

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

El presente informe tiene como objetivo detallar el proceso de capacitación realizado a lo largo del año 2025, con énfasis en la intensidad horaria de los programas, el número de aprendices atendidos, la población objetivo, y el desempeño de los cursos de formación. A través de un de los datos disponibles, se busca ofrecer un panorama claro sobre los resultados alcanzados, las categorías poblacionales atendidas, y el tipo de formación proporcionada en el cual se trabajó un total de 1360 horas.

- CURSO COMPLEMENTARIO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. FULL POPULAR, 3161957, MALAMBO.
- CURSO COMPLEMENTARIO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 3162305- USIACURI
- CURSO COMPLEMENTARIO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 3162307- FUNDACION BUENA MAR.
- CURSO COMPLEMENTARIO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3161899- USIACURI.
- IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 3215053, SECRETARIA DE LA MUJER, MALAMBO.
- CURSO COMPLEMENTARIO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3218541- CENTRO DEL ADULTO MAYOR, SABANAGRANDE.
- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3214879- MUNDO FELIZ GALAPA.
- CURSO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 3215072- USIACURI
- CURSO APROPIACION DE FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL NTC ISO 14001 2015, 3268361- SABANAGRANDE.
- CURSO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 3268357, FUNDACION EMPODERATE - 901265054-3 FUNDACION AFROCOLOMBIANA. BARRANQUILLA.
- CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3268383, CENTRO DE CONVIVENCIA DEL ADULTO MAYOR. ALCALDIA SANTO TOMAS.
- CURSO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 3268389, SENA SAN JOSE. ALCALDIA DE SABANAGRANDE.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3268541, CORREGIMIENTO DE ARROYO PIEDRA- OFICINA DESARROLLO ECONOMICO- ALCALDIA DE LURUACO.
- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3291626. CORREGIMIENTO DE BOHORQUEZ- CENTRO DEL ADULTO MAYOR- OFICINA DE CULTURA, ALCALDIA CAMPO DE LA CRUZ.
- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3291623. FUNDACION AFROCOLOMBIANA GRANITO DE VIDA- NIT 901667958-1 CARRERA 21E 84-50.
- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,3291625. CRA. 22 No. 64A-16. IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ULTIMOS DIAS.
- CURSO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 3291606. CENTRO DE CONVIVENCIA ADULTO MAYOR- OFICINA DE EDUCACION- ALCALDIA DE SANTO TOMAS.
- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3291612. FUNDACION SOCIAL AFROCOLOMBIANA EMPODERATE NIT 901265054-3, CARRERA 6H 99-33.
- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3347243. CENTRO DE OPORTUNIDADES BARRIO SAN JOSE- ALCALDIA DE BARRANQUILLA.
- CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, CABILDO MAYOR MOKANA TUBARA 900980490-4,3346923. CASA DE PENSAMIENTO
- CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,3346937, CENTRO DE OPORTUNIDADES BARRIO SAN JOSE- ALCALDIA DE BARRANQUILLA.
- CURSO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.3346953. IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ULTIMOS DIAS CRA. 22 No. 64A-16.
- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,3346984. BIBLIOTECA BARRIO- CE CAMILO LA PAZ KRA 12 F-100-35.
- CREACION DE EDT POBLACION DISCAPACITADA Y CUIDADORES. CODIGO FICHA 347957.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<ul style="list-style-type: none">- CURSO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 3363586, CENTRO DE OPORTUNIDADES ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.- CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,3373223, OFICINA DE LA MUJER- ALCALDIA DE MALAMBO.- CURSO IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 3363584. CENTRO DE OPORTUNIDADES ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.- CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3375078, RESTAURANTE PIZZA HOT- ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.- CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3379140, RESTAURANTE PIZZA HOT- ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.- CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3379142, RESTAURANTE PIZZA HOT- ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.- CREACION EDT HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS POBLACION VULNERABLE FICHA 350214, VENDEDORES ESTACIONARIOS, MUJER CABEZA DE FAMILIA Y EMPRENDEDORES SABANAGRANDE 28 DE NOVIEMBRE DE 2025.-- OBSERVACIONES: En el año se realizaron dos Eventos de divulgación tecnológica en el cual se atendieron poblaciones en calidad de discapacidad y cuidadores en el departamento del Atlántico, Santa lucia en el área de Higiene y manipulación de alimentos y otro realizado en el municipio de Sabanagrande con poblaciones de vendedores estacionarios, mujeres cabeza de familia y emprendedores en Higiene y manipulación de alimentos y los requisitos de la resolución 2674 de 2013. Además de la formación en Implementación del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo e Higiene y manipulación de alimentos, atendida en el centro de oportunidades alcaldía distrital de Barranquilla y formaciones en Higiene y manipulación de alimentos realizadas a empresas como Pizza Hot, en lo relacionado a la resolución 2674 de 2013 y Fundacion CE Camilo con madres cabeza de familia y cuidadoras.	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



**EVIDENCIAS DE LABORES COORDINACIÓN DE PROGRAMAS
ESPECIALES, POBLACIONES VULNERABLES- OCTAVIO JOSE IGLESIAS
RAMIREZ 72.358.183, CONTRATO NO.
7326148**

**FOTO 1. ENTREGA DE EPP CORREGIMIENTO DE CAMPECHE-BARANOA
FECHA: 20 DE NOVIEMBRE 2025**



**FOTO 2. ENTREGA DE EPP MUNICIPIO DE REPELON
FECHA: 20 DE NOVIEMBRE 2025**





FOTO 3. ENTREGA DE EPP MUNICIPIO DE REPELON
FECHA: 27 DE NOVIEMBRE 2025



FOTO 4. EDT HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS PARA VENDEDORES ESTACIONARIOS-
MUNICIPIO DE SABANAGRANDE
FECHA: 28 DE NOVIEMBRE 2025





FOTO 5. EDT HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS PARA VENDEDORES ESTACIONARIOS-
MUNICIPIO DE SABANAGRANDE
FECHA: 28 DE NOVIEMBRE 2025





FOTO 6. ENTREGA DE EPP CORREGIMIENTO DE LA PEÑA
FECHA: 1 DE DICIEMBRE DE 2025

