



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME  
MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. 16 de Diciembre de 2025

Señor:

**HECTOR GONZALO ROMERO REY**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7423659

Cargo del supervisor Coordinador

Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media

Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual

Mes Diciembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7423659 del año 2025

**Lina María Baquero Mendoza**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **41.963.173** de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$ 47.681.587). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO M/CTE (\$ 3.832.925), b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.599.510) cada uno incluido IVA y c). Un último pago por el mes de diciembre de 2025, por el valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS PESOS (\$2.453.072).

**Plazo:** Será hasta el 16 de Diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

**Obligaciones Específicas:** *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.	<p>Realice apoyo en la planeación para ejecutar la formación en los colegios articulados con el CSF en los programas Técnico en Asistencia Administrativa de las fichas:</p> <p>2914044 31 Aprendices 48.00 horas            2914055 34 Aprendices 48,00 horas            2910818 35 Aprendices 48,00 horas            2911679 31 Aprendices 8,00 horas            3220573 19 Aprendices 8,00 horas</p>	<p><a href="#">FICHA 2914044</a>  <a href="#">FICHA 2914055</a>  <a href="#">FICHA 2910818</a>  <a href="#">FICHA 2911679</a>  <a href="#">FICHA 3220573</a></p>
2	Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.	Se apoyo la gestión de la inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos de los colegios Altamira sur oriental y Rodrigo Lara Bonilla	<p><a href="#">MATRICULA RODRIGO LARA</a></p> <p><a href="#">MATRICULA ALTAMIRA</a></p>
3	Guiar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices cuando sea necesario.	<p>Realicé inducción y Reinducción en los colegios articulados con el CSF en el programa Técnico en Asistencia Administrativa de las fichas:</p> <p>2914044 31 Aprendices 48.00 horas            2914055 34 Aprendices 48,00 horas            2910818 35 Aprendices 48,00 horas            2911679 31 Aprendices 8,00 horas            3220573 19 Aprendices 8,00 horas</p>	<p><a href="#">FICHA 2914044</a>  <a href="#">FICHA 2914055</a>  <a href="#">FICHA 2910818</a>  <a href="#">FICHA 2911679</a>  <a href="#">FICHA 3220573</a></p>



4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	Realice la aprobación de los juicios según la ruta de formación de las fichas 2914044 31 Aprendices 48.00 horas 2914055 34 Aprendices 48,00 horas 2910818 35 Aprendices 48,00 horas 2911679 31 Aprendices 8,00 horas 3220573 19 Aprendices 8,00 horas	<a href="#">FICHA 2914044</a> <a href="#">FICHA 2914055</a> <a href="#">FICHA 2910818</a> <a href="#">FICHA 2911679</a> <a href="#">FICHA 3220573</a>
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	Implementé estrategias pedagógicas de retención para evitar deserción de las fichas asignadas 2914044 31 Aprendices 48.00 horas 2914055 34 Aprendices 48,00 horas 2910818 35 Aprendices 48,00 horas 2911679 31 Aprendices 8,00 horas 3220573 19 Aprendices 8,00 horas	<a href="#">FICHA 2914044</a> <a href="#">FICHA 2914055</a> <a href="#">FICHA 2910818</a> <a href="#">FICHA 2911679</a> <a href="#">FICHA 3220573</a>
6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se enviaron al correo correspondiente las novedades que se presentaron de las fichas asignadas 2914044 31 Aprendices 48.00 horas 2914055 34 Aprendices 48,00 horas 2910818 35 Aprendices 48,00 horas 2911679 31 Aprendices 8,00 horas 3220573 19 Aprendices 8,00 horas	<a href="#">FICHA 2914044</a> <a href="#">FICHA 2914055</a> <a href="#">FICHA 2910818</a> <a href="#">FICHA 2911679</a> <a href="#">FICHA 3220573</a>
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	No Aplica
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	Se presento los informes requeridos conforme a los lineamientos. Se presento POA año 2025 correspondiente colegio cooperativo nuevo Muzú Se realizo apoyo proceso de certificación 2025 de todos los programas articulados	Informe de gestión
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	Se participo en el curso de formación complementaria Elaboración de recursos didácticos para la ejecución la formación profesional integral, planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional	Planilla asistencia
11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Se realizaron diversas reuniones relacionadas con el cierre del año 2025, en las cuales se abordaron temas como: documentos de cierre, componentes transversales, procesos de sensibilización, matrículas para el programa tecnológico, debido proceso, inasistencias registradas en Sofia Plus, entre otros lineamientos establecidos para el cierre.	Formato de asistencia y evidencias fotográficas



a continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 1077601143 - 1077762564 de la planilla, o aplica operador Simple y periodo. Noviembre y diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

**Firma**  
**Lina María Baquero Mendoza**  
**Contratista**  
**C.C. No. 41.963.173 de Armenia**

Recibí a satisfacción:

**Firma**  
**Héctor Gonzalo Romero Rey**  
**Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7423659 de 2025**  
**Coordinador Académico**



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO CO1.PCCNTR.7423659 DEL 2025**

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

**1. ASPECTOS GENERALES**

<b>CONTRATANTE</b>	SENA - Centro de Servicios Financieros
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de servicios
<b>CONTRATO NRO.</b>	CO1.PCCNTR.7423659
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	06/02/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	07/02/2025
<b>PLAZO INICIAL</b>	311 días
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	30/11/2025
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	LINA MARIA BAQUERO MENDOZA
<b>CC o NIT</b>	CC. 41.963.173
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	N/A
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Centro de Servicios Financieros Carrera 13 N65 – 10 y subsedes adscritas.
<b>VALOR INICIAL</b>	\$45.228.515
<b>FORMA DE PAGO</b>	Periódico mensual
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	3725



<b>CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	12825
<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$47.681.587
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	16/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	\$45.228.515
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$47.681.587
<b>SUPERVISOR</b>	Héctor Gonzalo Romero Rey
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	N/A
<b>MODIFICACIÓN NRO. 1</b>	<b>Fecha de suscripción:</b> 27/10/2025 <b>Fecha de aprobación de pólizas:</b> 28/10/2025 <b>Adición del contrato del 01/12/2025 al 16/12/2025</b>
<b>CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	3725
<b>CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO</b>	12825

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b> [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
<b>1.</b> Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de	SI	Se desarrollaron de manera integral las actividades de formación relacionadas con las funciones asignadas, de acuerdo con la programación establecida para los aprendices vinculados al programa de articulación con la educación media del CSF y en cumplimiento de lo dispuesto en el manual de articulación



<p>desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente.</p>		<p>vigente. Dichas actividades se llevaron a cabo en las sedes designadas, atendiendo oportunamente las necesidades del servicio y los lineamientos académicos y administrativos definidos.</p> <p>De igual forma, se brindó asistencia técnica y apoyo en el proceso de planeación para la adecuada ejecución de la formación impartida en los colegios articulados con el CSF, específicamente en el programa Técnico en Asistencia Administrativa.</p>
<p><b>2.</b> Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad.</p>	<p>SI</p>	<p>Se brindó apoyo en la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos. Este apoyo contempló la orientación a la comunidad educativa, el seguimiento a los procesos administrativos establecidos, la verificación documental, el registro oportuno de la información en los sistemas correspondientes y el acompañamiento durante estas etapas.</p>
<p><b>3.</b> Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.</p>	<p>SI</p>	<p>Se realizó el proceso de inducción y reinducción de los aprendices, garantizando su orientación inicial y la socialización de los lineamientos de articulación con la media, así como la presentación del reglamento del aprendiz y la aclaración de responsabilidades,</p>



		procedimientos académicos y canales de comunicación.
4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente.	SI	Se registraron los juicios de evaluación de los aprendices de manera oportuna, en cumplimiento de los lineamientos vigentes. Este registro se efectuó dentro de los tiempos establecidos, garantizando la correcta actualización de la información académica.
5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	SI	Se llevaron a cabo actividades orientadas a la retención de los aprendices, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, conforme a los lineamientos establecidos. Estas actividades incluyeron seguimiento permanente a los casos, la orientación individual y grupal, la comunicación con los acudientes, planta educativa y administrativa.
6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	SI	Se gestionaron de manera oportuna las novedades académicas presentadas por los aprendices, coordinadores de enlace, atendiendo lo establecido en el reglamento del aprendiz. La gestión incluyó la verificación de cada caso, el registro correspondiente y el seguimiento necesario para garantizar su adecuada solución.
7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del	<b>No se requirió el cumplimiento</b>	<b>NO APLICA</b>



<p>programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.</p>		
<p><b>8.</b> Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.</p>	<p><b>No se requirió el cumplimiento</b></p>	<p>NO APLICA</p>
<p><b>9.</b> Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.</p>	<p>SI</p>	<p>Se presentaron los informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato, conforme a lo establecidos. La entrega de esta información se realizó de manera oportuna, organizada, verificada y en atención a los lineamientos, garantizando las evidencias solicitadas. Entre los informes entregados se encuentran algunos como el POA 2025 correspondiente al Colegio Cooperativo Nuevo Muzú, informe de apoyo al proceso de certificación 2025.</p>
<p><b>10.</b> Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.</p>	<p>SI</p>	<p>Se participó y se desarrollaron los cursos de formación complementaria establecidos en la ruta pedagógica. Estas actividades se llevaron a cabo conforme a los lineamientos indicados, Algunos de los cursos desarrollados fueron Elaboración de recursos</p>



		<p>didácticos para la ejecución de la formación profesional integral y Planeación de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la formación profesional.</p>
<p><b>11.</b> Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.</p>	<p>SI</p>	<p>Se asistió a las reuniones programadas por la coordinación, atendiendo los lineamientos e indicaciones establecidas. La participación en estos espacios permitió el seguimiento de procesos, la articulación de acciones institucionales y el desarrollo adecuado de las orientaciones académicas y administrativas.</p> <p>Algunas de estas reuniones correspondieron a espacios de inducción y de cierre del año 2025, en los cuales se abordaron temas como: documentos de matrículas, componentes transversales, procesos de sensibilización, matrículas para el programa tecnológico, debido proceso, inasistencias, entre otros lineamientos definidos.</p>

### 3. ASPECTOS LEGALES

#### 3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	310 - 47 - 994000013810		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	06/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	06/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06/02/2025	31/03/2026	\$4.522.852

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

En atención a lo señalado en el modificatorio **Nro. 1**

Se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	310 47 994000013810		
CERTIFICADO O ANEXO	2		
FECHA EXPEDICIÓN	29/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	29/10/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	06/02/2025	20/04/2026	4,768,158.70

### 3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió de manera satisfactoria con la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato, atendiendo oportunamente cada uno de los requerimientos y entregables previstos. Su desempeño durante la ejecución del contrato fue adecuado, demostrando responsabilidad, cumplimiento de los plazos y calidad en las actividades desarrolladas.



### **3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA**

“No aplica”

### **3.4 Multas y sanciones**

**NO** se presentaron multas y/o sanciones.

### **3.5 Certificado de pagos de seguridad social**

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión.  
Héctor Gonzalo Romero Rey fecha 06/02/2025

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## **4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: 1) Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2) Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3) Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4) Poner a disposición



la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. 5) Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6) Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. 7) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. 8) Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9) Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. 10) Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 11) Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. 12) Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. 13) Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. 14) Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

## 5. ASPECTOS FINANCIEROS

### 5.1 Pagos realizados

El [Incluir la fecha en que se expidió la certificación] se expidió el certificado de desembolsos [Relación de pago de SIIF] del [Contrato / Orden] nro. [incluir número del contrato o de la orden], cuyo valor total pagado es de [Indicar el valor total pagado en el contrato u orden]

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

No aplica



## 5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$45.228.515
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 2.453.072
Valor final del negocio jurídico	\$47.681.587
Valor ejecutado	\$47.681.587
Valor pagado	\$45.228.515
Valor por pagar	\$ 2.453.072
Valor por liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma el día 16 de diciembre del 2025.

**Héctor Gonzalo Romero Rey**

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.7423659 del 2025**

Elaboró: *Yeison Golondrino Valentina Amaya– Apoyo Administrativo*

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** LINA MARIA BAQUERO MENDOZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/12/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/12/2025 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3183210 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3220573 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 4,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 44,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	15/12/2025	OTROS	39,00
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			39,00

**INSTRUCTOR:** LINA MARIA BAQUERO MENDOZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS



Lina Baquero &lt;linabaquero190@gmail.com&gt;

## Certificación Ficha 2910818 Articulación - CSF SENA - Primer envío

1 mensaje

Lina Baquero &lt;linabaquero190@gmail.com&gt;

11 de noviembre de 2025, 4:32 p.m.

Para: Articulacioncsf &lt;articulacioncsf@sena.edu.co&gt;, articulacioncsf2025@gmail.com

Buen día

Cordial saludo estimados

Coordinación de Articulación

Informó el cargue de 21 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2910818 del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa Altamira sur oriental Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.



Lina Maria Baquero Mendoza  
Centro De Servicios Financieros -  
Contratista  
[imbaquerom@sena.edu.co](mailto:imbaquerom@sena.edu.co)  
PBX:+(57) 601 5461500  
Carrera 13 No 65-10



@SENAcomunica



**Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025 ficha 2910818.xls**  
35K



Lina Baquero &lt;linabaquero190@gmail.com&gt;

---

**Certificación Ficha 2911679 Articulación - CSF SENA - Primer envío**

1 mensaje

---

**Lina Baquero** <linabaquero190@gmail.com>

7 de noviembre de 2025, 8:03 p.m.

Para: Articulacioncsf &lt;articulacioncsf@sena.edu.co&gt;, articulacioncsf2025@gmail.com

Buen día

Cordial saludo estimados  
Coordinación de Articulación

Informó el cargue de 27 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2911679 del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa Cooperativo Nuevo Muzu Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.

Atentamente



Lina Maria Baquero Mendoza  
Centro De Servicios Financieros -  
Contratista  
[imbaquerom@sena.edu.co](mailto:imbaquerom@sena.edu.co)  
PBX:+(57) 601 5461500  
Carrera 13 No 65-10



@SENAcomunica

**Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025 ficha 2911679.xls**  
36K



Lina Baquero &lt;linabaquero190@gmail.com&gt;

## Certificación Ficha 2914044 Articulación - CSF SENA - Primer envío

1 mensaje

Lina Baquero &lt;linabaquero190@gmail.com&gt;

12 de noviembre de 2025, 9:30 a.m.

Para: Articulacioncsf &lt;articulacioncsf@sena.edu.co&gt;, articulacioncsf2025@gmail.com

Buen día

Cordial saludo estimados

Coordinación de Articulación

Informó el cargue de 28 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2914044 del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa República de México. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.



Lina Maria Baquero Mendoza  
Centro De Servicios Financieros -  
Contratista  
[imbaquerom@sena.edu.co](mailto:imbaquerom@sena.edu.co)  
PBX:+(57) 601 5461500  
Carrera 13 No 65-10



@SENAcomunica



**Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025 ficha 2914044.xls**  
36K



Lina Baquero &lt;linabaquero190@gmail.com&gt;

---

**Certificación Ficha 2914055 Articulación - CSF SENA - Primer envío**

1 mensaje

---

**Lina Baquero** <linabaquero190@gmail.com>

11 de noviembre de 2025, 5:21 p.m.

Para: Articulacioncsf &lt;articulacioncsf@sena.edu.co&gt;, articulacioncsf2025@gmail.com

Buen dia

Cordial saludo estimados

Coordinación de Articulación

Informó el cargue de 27 documentos de los aprendices que cumplieron con los requisitos para iniciar el proceso de certificación de la ficha 2914055 del programa técnico en Asistencia Administrativa de la institución educativa República de México. Esto con el fin de tramitar el primer envío del proceso.

Adjunto: Archivo en Excel con la relación de aprendices en estado POR CERTIFICAR.



Lina Maria Baquero Mendoza  
Centro De Servicios Financieros -  
Contratista  
[imbaquerom@sena.edu.co](mailto:imbaquerom@sena.edu.co)  
PBX:+(57) 601 5461500  
Carrera 13 No 65-10



@SENAcomunica

**Plantilla relación aprendices remitidos a proceso de Certificación Vigencia 2025 ficha 2914055.xls**  
36K



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Elaboración de Acta mensual	30 de Noviembre de 2025	Instructor(a) Lina Maria Baquero Mendoza		
Revisión y verificación del acta mensual	30 de Noviembre de 2025	Coordinador y/o Docente de enlace María Elvira Cabeza Morales		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o Docente de enlace María Elvira Cabeza Morales	IE Altamira Sur Oriental	SI	Ninguna	
Instructor(a) Lina Maria Baquero Mendoza	Coordinación de articulación de la educación media	SI	Ninguna	
Vocero(a) Yulian David Chaverra Arroyo	IE Altamira Sur Oriental	SI	Ninguna	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
<b>ANEXOS</b>				

GOR-F-084V02



### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30 de noviembre de 2025	Instructor(a) Lina María Baquero Mendoza	
Revisión y verificación del acta mensual	30 de noviembre de 2025	Coordinador y/o Docente de enlace Ana Josefina Avendaño Zorro	

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o Docente de enlace Ana Josefina Avendaño Zorro	IE Republica De México	SI	Ninguna	
Instructor(a) Lina Maria Baquero Mendoza	Coordinación de articulación de la educación media	SI	Ninguna	
Vocero(a) Axel Santiago Sanabria Flórez	IE Republica De México	SI	Ninguna	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

### ANEXOS

GOR-F-084V02



### ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30 de noviembre de 2025	Instructor(a) Lina María Baquero Mendoza	
Revisión y verificación del acta mensual	30 de noviembre de 2025	Coordinador y/o Docente de enlace Ana Josefina Avendaño Zorro	

### DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o Docente de enlace Ana Josefina Avendaño Zorro	IED Republica De México	SI	Ninguna	
Instructor(a) Lina María Baquero Mendoza	Coordinación de articulación de la educación media	SI	Ninguna	
Vocero(a) Wilson Andrey Daniel González	IED Republica De México	SI	Ninguna	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración de Acta mensual	30 de Noviembre de 2025	Instructor(a) Lina María Baquero Mendoza	
Revisión y verificación del acta mensual	30 de Noviembre de 2025	Coordinador y/o Docente de enlace Sandra Bermúdez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o Docente de enlace Sandra Bermúdez	IE Cooperativo Nuevo Muzu	SI	Ninguna	
Instructor(a) Lina Maria Baquero Mendoza	Coordinación de articulación de la educación media	SI	Ninguna	
Vocero(a) Milton Ibáñez Cano	IE Cooperativo Nuevo Muzu	SI	Ninguna	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

GOR-F-084V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Elaboración de Acta mensual	30 de Noviembre de 2025	Instructor(a) Lina Maria Baquero Mendoza		
Revisión y verificación del acta mensual	30 de Noviembre de 2025	Coordinador y/o Docente de enlace Sandra Bermúdez		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Coordinador y/o Docente de enlace Sandra Bermúdez	IE Cooperativo Nuevo Muzu	SI	Ninguna	
Instructor(a) Lina Maria Baquero Mendoza	Coordinación de articulación de la educación media	SI	Ninguna	
Vocero(a) Juan Diego Cintura Páez	IE Cooperativo Nuevo Muzu	SI	Ninguna	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				

GOR-F-084V02

Reunión informativa sobre Censos e Informes Estad. Proceso Construct. Acción

41:27

Zoom Meeting

INFORME DE EJECUCIÓN  
 DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRAL  
 CORTE AL 30 DE NOVIEMBRE 2020  
 PROGRAMA ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA

No. CONVENIO	Valor ED. QUITA PUNTO FAFI/MS

AM EZ  
 RV A  
 RM  
 MÁ NC  
 1/12

ESP LAA 2:27 p.m. 1/22/2021

Reunión informativa sobre Censos e Informes Estad. Proceso Construct. Acción

20:40

Zoom Meeting

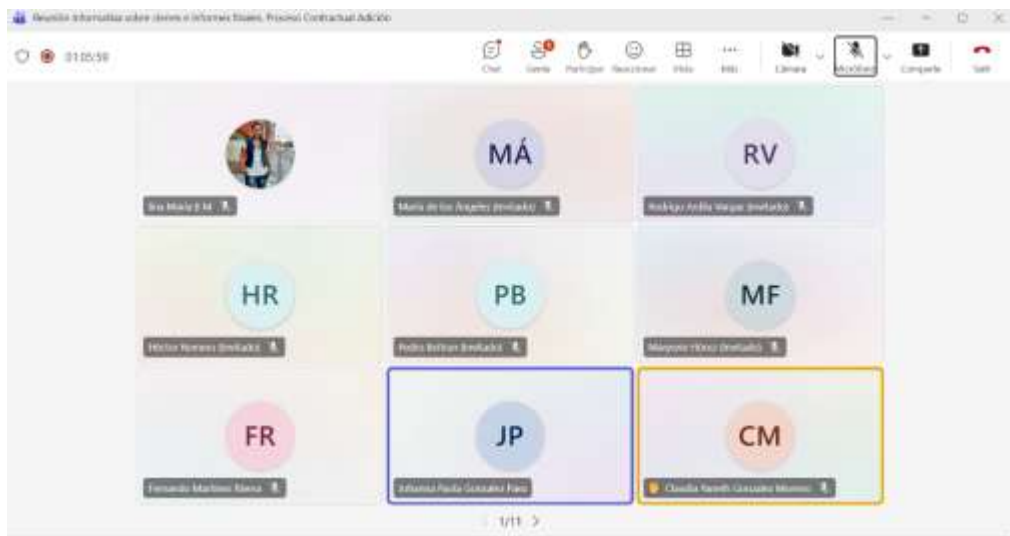
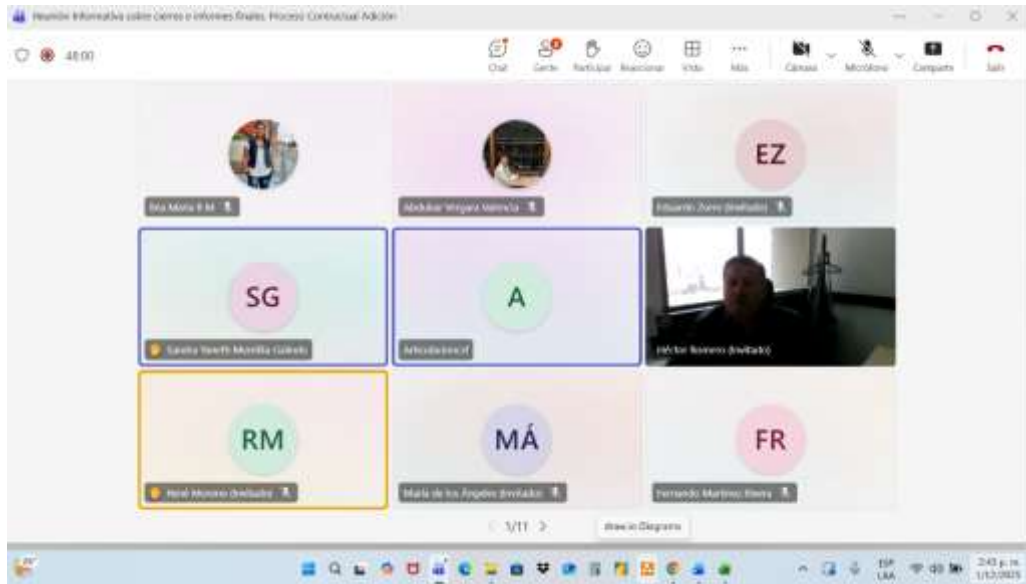
Zoom Meeting

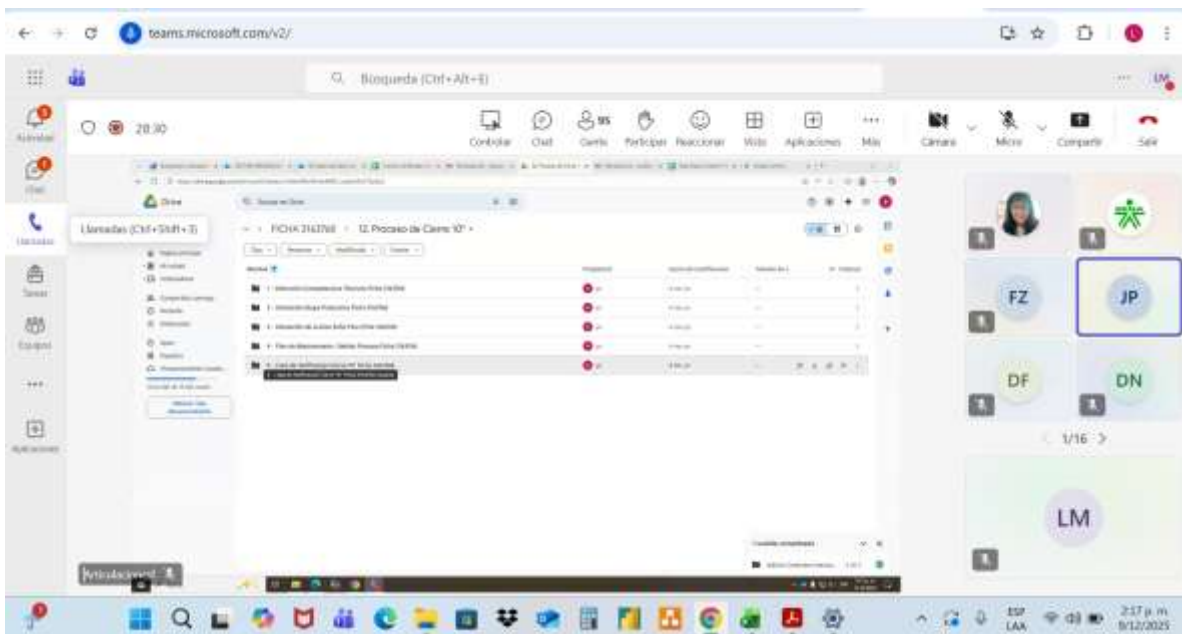
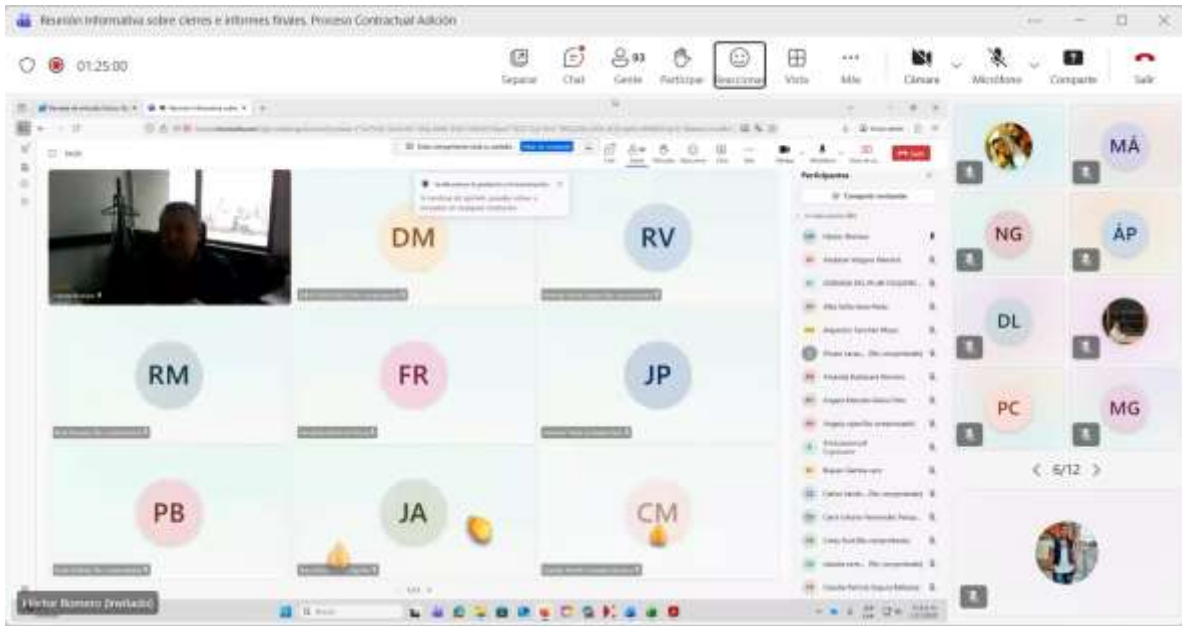
2020 Articulación CIP - IT - Proceso Construct. Articulación 2020 QUITA PUNTO - 25. INFORME FINAL 2020

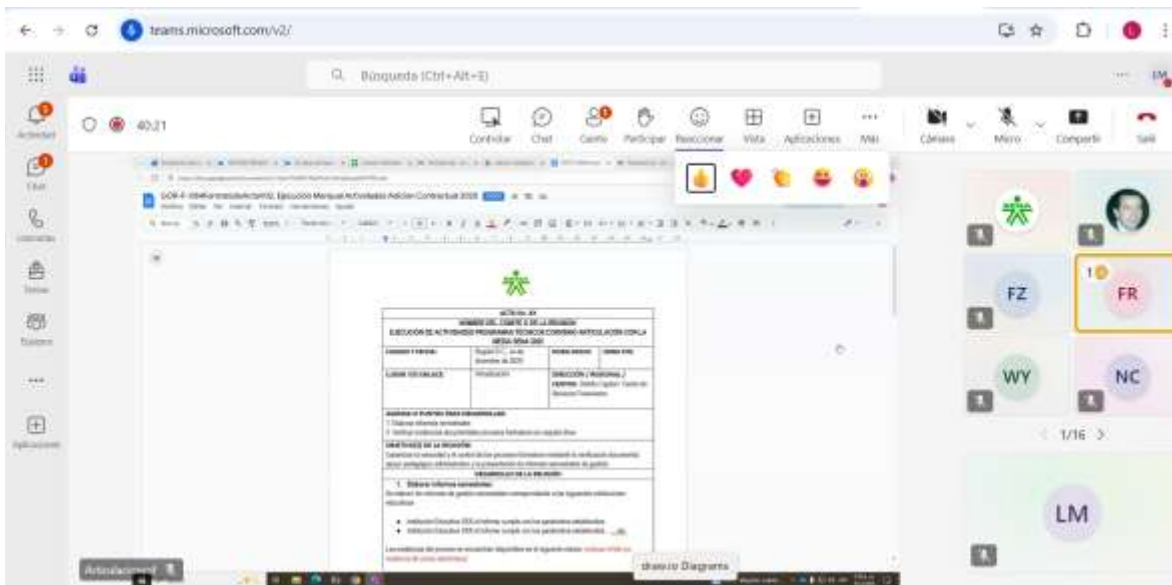
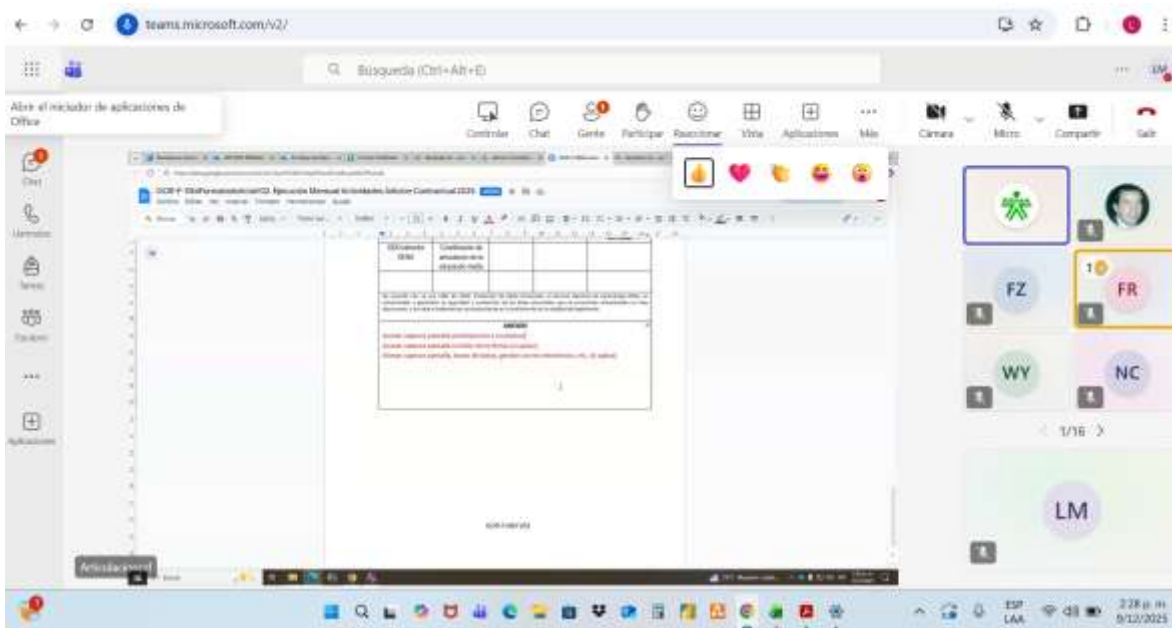
Nombre	Modificado	Modificado	Estado del doc.	Compartir	Actividad
INFORME	Hoy a las 11:00	Administración	Compartido	Compartido	
QUITA PUNTO FAFI/MS DE INFORME ESTAD.	Hoy a las 11:00	Administración	11/22/20	Compartido	

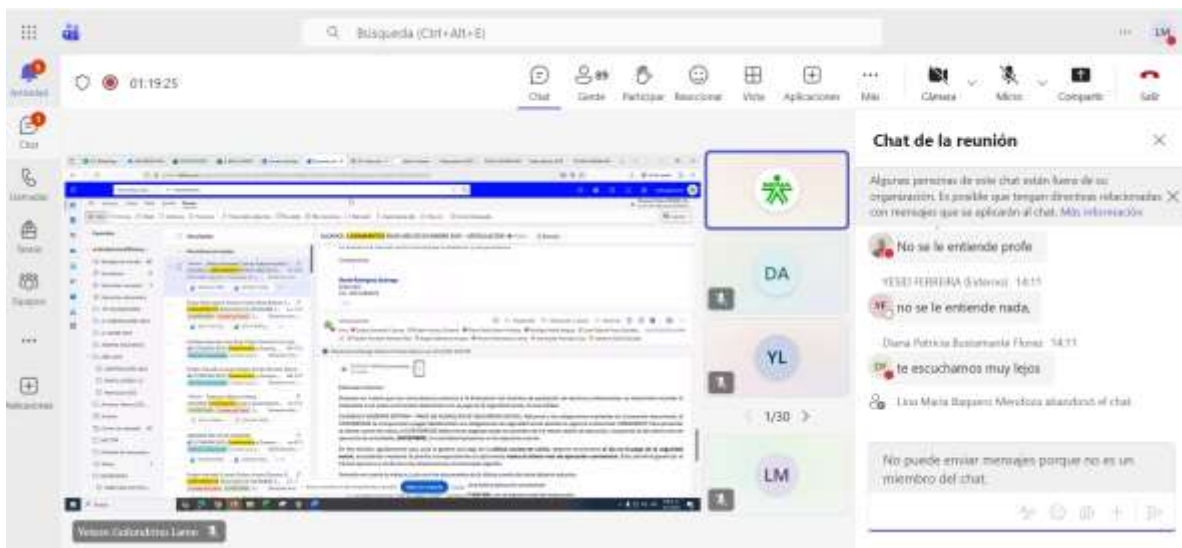
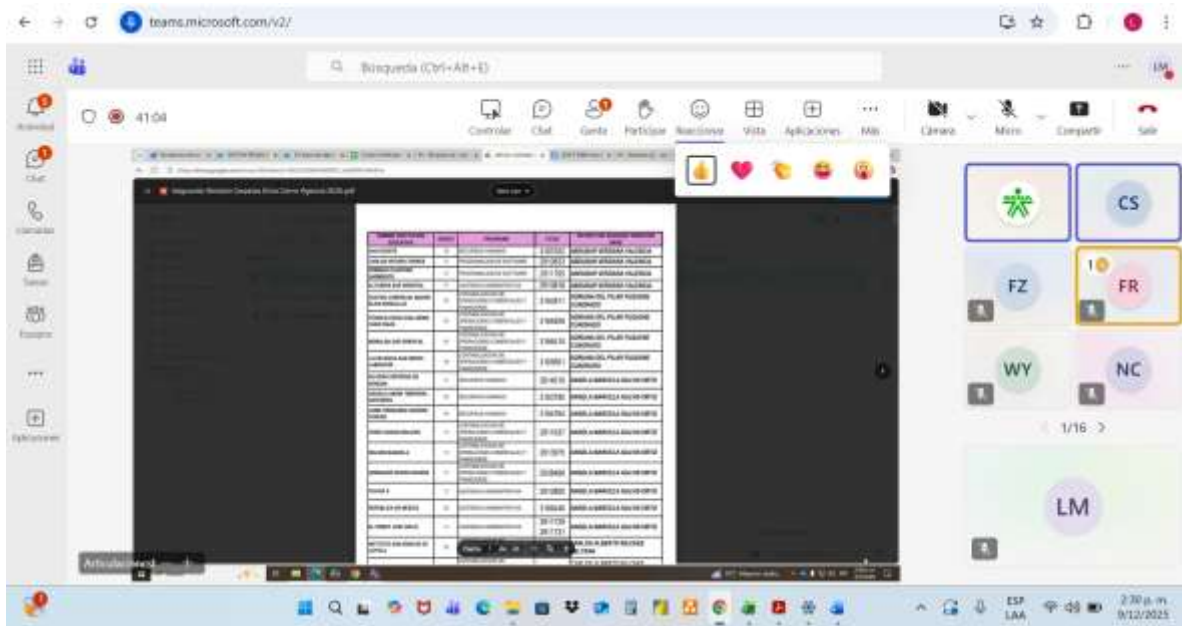
AM DM  
 RV A  
 EC PB  
 MF NC  
 1/12

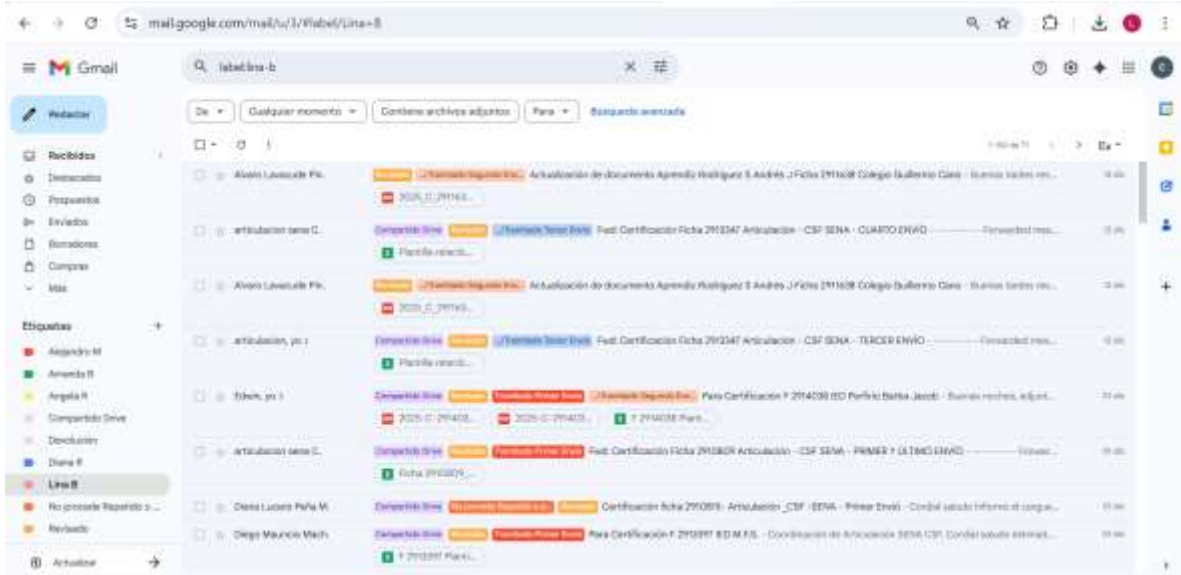
ESP LAA 2:24 p.m. 1/22/2021











Drive Bucar en Drive

**Compartidos conmigo**

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Nombre	Compartido por	Fecha en que se comp...	Ordenar
<b>La semana pasada</b>			
4 - Requisitos Certificación Ficha 291286	articulo0000f2005	11 dic	↓
4 - Requisitos certificación Ficha 2914038	articulo0000f2005	10 dic	↓
4 - Requisitos Certificación Ficha 2910809	articulo0000f2005	10 dic	↓
4 - Requisitos Certificación Ficha 2913297	articulo0000f2005	10 dic	↓
4 - Requisitos certificación Ficha 2911438	articulo0000f2005	10 dic	↓
4 - Requisitos Certificación Ficha 2938466	articulo0000f2005	10 dic	↓
4 - Requisitos Certificación Ficha 2910015	articulo0000f2005	9 dic	↓
<b>Antes esta mes</b>			
4 - Requisitos Certificación Ficha 2913359	articulo0000f2005	6 dic	↓
4 - Requisitos Certificación Ficha 2911884	articulo0000f2005	6 dic	↓

3.27 GB de 15 GB utilizados Opciones más avanzadas