CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-1240-2025 de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: ALEJANDRA TERRAZA GONZALEZ
Periodo informe: 21/11/2025 al 30/11/2025

Nombres Supervisor
Sergio Ivan Martinez Porras

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Subdirección de Evaluación de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas

2. OBJETO DEL CONTRATO

190503725 - Prestar servicios profesionales a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (DSEPP) del Departamento Nacional de planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para revisar y adelantar los procedimientos para el desarrollo de los componentes institucionales y de procesos de las evaluaciones lideradas por la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (DSEPP).

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Participar en la estructuración de las evaluaciones de políticas, programas o proyectos estratégicos del Gobierno nacional relacionadas con las metodologías para el análisis institucional y/o de procesos.	Subsidio Solidario de Subsistencia ex madres y ex padres comunitarios Análisis producto 1: informe metodológico de la evaluación de operaciones y resultados del subsidio de subsistencia para ex madres y padres comunitarios del ICBF. Participación en la reunión interna con asesora cualitativa y líder de la evaluación de la política pública con el propósito de definir información requerida para la evaluación del componente de procesos para el cierre de vigencia 2025 y con miras a la mejora continua de los instrumentos, técnicas y herramientas para las siguientes vigencias. S:\3200 DSEPP Direccion de Evaluacion de Politicas Publicas \SINERGIA EVALUACIONES\23. Evaluaciones Mixtas\4. Madres comunitarias\F2-Ejecución\3. Reuniones CTS Distritos de Adecuación Territorial Participación en la reunión interna con asesora cualitativa y líder de líder de la evaluación de la política pública en el marco de evaluación interna, en la que se brindaron orientaciones sobre las necesidades identificadas en el componente de operaciones. Análisis documentos de las etapas de Diseño, contratación, ejecución y socialización con el propósito de identificar qué se tiene determinado para la evaluación del componente de procesos. S:\3200 DSEPP Direccion de Evaluacion de Politicas Publicas \SINERGIA EVALUACIONES\23. Evaluaciones Mixtas\1. Distritos de Riego\F2-Ejecución\5. Otras reuniones\2025_11 Servicio Público de Extensión Agropecuaria (SPEA) Análisis lineamientos para el diseño del seguimiento y evaluación de SPEA, teniendo en cuenta criterios de inclusión, enfoque metodológico, avances del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, componente de procesos, entre otros. S:\3200 DSEPP Direccion de Evaluacion de Politicas Publicas \SINERGIA EVALUACIONES\1. Evaluaciones\00 DISEÑOS \2026\SPEA\F1-Diseño\3. Diseño Participación en reunión con partes interesadas de la política pública con el propósito de conocer los lineamientos para el diseño de evaluación, teniendo en cuenta criterios de inclusión, componente de procesos, resultado e impacto. S:\3200 DSEPP Direccion de Evaluacion de Politicas Publicas \SINERGIA EVALUACIONES\1. Evaluaciones\00 DISEÑOS \2026\SPEA\F1-Diseño\3. Diseño	Verificado por el Supervisor

Orientar y participar en la recolección de información en campo, relacionada con las intervenciones objeto de evaluación.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Participar en la elaboración y en la construcción de informes de las evaluaciones relacionadas con los componentes descritos en el objeto del contrato.	Programa Sonidos de Esperanza Análisis del producto N. 4 de la Evaluación al Programa Sonidos de Esperanza con el propósito de remitir observaciones sobre la evaluación del componente de procesos el pasado 24 de noviembre vía correo electrónico al Profesional Líder de Evaluación Externa. S:\3200 DSEPP Direccion de Evaluacion de Politicas Publicas \SINERGIA EVALUACIONES\8.Grupo\Asesores\Asesores 2025\27. Alejandra Terraza\2025_11	Verificado por el Supervisor
Participar en la construcción de los requerimientos técnicos de los estudios previos, o su documento equivalente, para la contratación de las evaluaciones lideradas por la DSEPP, de acuerdo con los requerimientos del supervisor.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Participar en discusiones metodológicas que surjan con los consultores o miembros del equipo de la DSEPP durante el proceso de ejecución de las evaluaciones en lo relacionado con el marco teórico, diseño e implementación de metodologías para el análisis institucional y/o de procesos.	Se emitió concepto de conformidad con la instrucción dada por el supervisor de contrato sobre la implementación de Evaluación Centrada en el Uso (ECU), con miras al fortalecimiento del proceso de identificación, redacción y comunicación de hallazgos para la toma de decisiones. S:\3200 DSEPP Direccion de Evaluacion de Politicas Publicas \SINERGIA EVALUACIONES\8.Grupo\Asesores\Asesores 2025\27. Alejandra Terraza\2025_11	Verificado por el Supervisor
Revisar y retroalimentar los productos generados en el marco de las evaluaciones.	Programa Concesiones Viales y Peajes Análisis del producto N. 4 de la Evaluación al Programa de Concesiones Viales y Peajes con el propósito de remitir observaciones sobre la evaluación del componente de procesos el pasado 24 de noviembre vía correo electrónico al Profesional Líder de Evaluación Externa. S:\3200 DSEPP Direccion de Evaluacion de Politicas Publicas \SINERGIA EVALUACIONES\8.Grupo\Asesores\Asesores 2025\27. Alejandra Terraza\2025_11	Verificado por el Supervisor
Revisar, orientar y participar en la elaboración de documentos y lineamientos sobre evaluación institucional y/o de procesos.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Acompañar la elaboración de mapas de brechas de evidencias que realice la DSEPP.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Un (1) documento que contenga una propuesta de guía metodológica para el desarrollo de evaluaciones institucionales y/o de procesos de acuerdo con lo señalado por la supervisión del contrato. Este producto deberá ser entregado el 15 de diciembre de 2025.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:

- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.

- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.

- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.

- Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.

- Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.

- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

  - Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
  - Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
  - Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
  - Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- o Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
- o Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.

- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.

- Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

- Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.

- En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:

  - o Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios
  - o Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.
  - o Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.
  - o El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.
  - o Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

o Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos y manuales del Sistema Integrado de Gestión SIG definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.
o Entregar al supervisor del contrato el / los informe(s) de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera
o Presentar para aprobación de la supervisión, un plan de ejecución de las actividades conforme al marco obligacional, cuando a ello hubiere lugar.
o Asistir y participar en las reuniones, sensibilizaciones y actividades programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión; así como sugerir acciones que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
o Entregar el Certificado del curso de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y del componente de Gestión Ambiental del DNP. El curso deberá ser realizado una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato (expedición de registro presupuestal, aprobación de póliza, afiliación e inicio de la cobertura ARL) y en todo caso previo a la presentación de la primera cuenta de cobro; el supervisor del contrato garantizará que este requisito sea cumplido antes de suscribir el recibo a satisfacción del informe de ejecución de actividades que soporta la primera cuenta de cobro.

o Ingresar la información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la cual deberá ser registrada de manera veraz, oportuna y confiable, cuando a ello hubiere lugar.
o Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
o Gestionar de forma oportuna en la plataforma el plan de pagos del contrato electrónico de conformidad con los términos y condiciones establecidos para el efecto por parte del SECOP II.
o Informar a la Subdirección Financiera de llegar a presentarse cambio de régimen tributario, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y normatividad vigente en la materia.
o Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar en los casos que aplique.
o Cumplir las directivas de la Política de Seguridad Digital, datos personales, derechos de autor y propiedad intelectual, Política de Gobierno Digital, mediante la aplicación del Manual Operativo de Seguridad de la Información M-PG-07, el Manual para la Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales M-PG-12 publicados en el SIG en el proceso Planeación y gestión institucional orientada a resultados y el Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información DNP M-TI-01 publicado en el SIG en el proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, participar en las actividades relacionadas con el componente de gestión de Seguridad de la Información y el proceso metodológico para cumplir con el ciclo de vida de sistemas de información adoptado por el DNP.
o Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
o Acreditar al supervisor del contrato el cumplimiento de los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

o Cumplir las directivas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, particularmente las siguientes:

Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

Registrar y/o actualizar los datos personales para la actualización del perfil sociodemográfico del DNP a través de los medios dispuestos por la entidad.

Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente.

Participar en las actividades de medicina preventiva y del trabajo cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.

Participar en las actividades (charlas, talleres, pausas saludables, encuestas), convocadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los diferentes programas de formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Inducción, reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la Entidad cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP

Contribuir al cumplimiento del propósito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales.

Informar al Supervisor y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de accidentes, enfermedades con incapacidad de origen laboral y/o común igual o superior a un (1) día, en el marco de la normatividad vigente aplicable

Participar en las investigaciones y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo; o si en el curso del desarrollo de las actividades contractuales se genera calificación de origen de enfermedad.

o Cumplir las directivas en materia de la Política de Seguridad Digital, acceso a la información y compromiso de confidencialidad incluidas en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), particularmente las siguientes:

Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en el DNP y que son de propiedad exclusiva de la entidad.

Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes al DNP, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice el DNP en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito del DNP. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá asumir las consecuencias derivadas del incumplimiento y de las investigaciones que se adelanten al respecto.

Con la celebración e inicio del contrato autorizo al DNP para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad con el M-PG-12 Manual para la política de tratamiento de la información de datos personales del DNP, el cual se encuentra publicado en el sitio Web1.

o Conocer y aplicar los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP en el proceso de planeación y gestión institucional orientada a resultados, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos.

o Cumplir lo establecido en el Código de Integridad del DNP.

o Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

o Apoyar al DNP en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

o Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del SIG.

o Estructurar el o los productos pactados, con la calidad y características técnicas mínimas exigidas por el supervisor, e incluir una introducción, el objetivo general del producto a entregar, palabras claves para la identificación del documento, el desarrollo correspondiente y unas conclusiones propias en las cuales se identifique el aporte significativo a la entidad en el marco del objeto y actividades del contrato.

o Abstenerse de ejercer cualquier tipo de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.

o Informar de manera inmediata al supervisor del contrato en caso de presentarse durante la ejecución alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, quien a su vez informará a la Subdirección de Contratación con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Un (1) documento que contenga una propuesta de guía metodológica para el desarrollo de evaluaciones institucionales y/o de procesos de acuerdo con lo señalado por la supervisión del contrato. Este producto deberá ser entregado el 15 de diciembre de 2025.	1	15/12/2025 12:00:00 a. m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	**NO**
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	**NO**
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
18/01/2025 12:00:00 a. m.	18/01/2028 12:00:00 a. m.

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
16/12/2025 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 10 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **segundo (2do) informe**.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
21.834.540	21.834.540	3.521.700	18.312.840
		16%	84%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

Firmado digitalmente por:
Nombre: Sergio Ivan Martinez Porras
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 1026558486
18/12/2025 09:38:44 a. m.

Sergio Ivan Martinez Porras