



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá mayo 2026

Señor(a)

JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO

SUPERVISOR (A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9267668 del 2026

Coordinador Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9267668 de 2026

Blanca Temilda Naranjo Contreras, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 51820207, en mi calidad de contratista del SENA, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. uno. (\$35.595.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$945.000) b) ONCE (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.150.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como el apoyo a las diferentes actividades de divulgación como ferias, micro ferias, encuentros empresariales y demás eventos, en especial para la atención de la población privada de la libertad, vulnerable, adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.	Presentación al coordinador del plan de acción año 2026.	Anexo 1
2	Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE	Se brindó atención a 11 usuarios dando respuesta a sus requerimientos a través de orientaciones virtuales, entre ellos SPED y de manera presencial en la oficina principal chapinero.	Anexo 2
3	Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.	Asistencia a la feria de oportunidades en el Complejo Carcelario y Penitenciario La Modelo	Anexo 3
4	Apoyar en la implementación y desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación Laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo, así como apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro corresponden en el aplicativo Web.	Acompañamiento a talleres de Liderazgo con el área de orientación a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y actividades programadas para el mes de mayo en el Centro de Talento Creativo Bronx	Anexo 4
5	Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.	Reporte semanal de gestión de bases de datos	Anexo 5
6	Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.	De acuerdo con la nueva estrategia Enrútate y la orientación brindada al usuario, se remite la hoja de vida a la orientadora de empresas, con el fin de gestionar la postulación a un perfil específico.	Anexo 6
7	Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.	Registro, actualización y creación de usuarios en el aplicativo a los asistentes a los talleres de liderazgo con la secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia	Anexo 7



8	Apoyar el registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo.	Registro de usuarios nuevos y actualización en el aplicativo	Anexo 8
9	Orientar la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los buscadores de empleo y realizar actividades individuales o grupales sobre herramientas para la búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo.	Se brindo orientación virtual programada se apoyó en la creación de la hoja de vida, la elaboración del perfil ocupacional y la orientación para el adecuado manejo de la plataforma.	Anexo 9
10	Realizar atención a los buscadores de empleo a través de los diferentes canales entre ellos el Chat Bot, atendiendo de manera oportuna cada una de las solicitudes asignadas.	Se brindo orientación sobre el manejo del aplicativo, asistiendo a los diferentes eventos programados y en la oficina principal en Chapinero.	Anexo 10
11	Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.	Se brindo respuesta oportuna a los correos electrónicos recibidos, atendiendo cada solicitud de acuerdo con su requerimiento.	Anexo 11
12	Apoyar la atención de buscadores de empleo en las ferias, eventos y en la atención de cada una de las estrategias realizadas por la Agencia Pública de Empleo	Apoyo en la actualización de hoja de vida, creación del perfil ocupacional, en el aplicativo APE a usuaria en condición de discapacidad visual.	Anexo 12
13	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el SENA.	Envíos directos a solicitudes de acuerdo con el perfil de cada usuario, Para ello, se verifica de manera detallada que la hoja de vida cumpla con los criterios establecidos por el empresario, incluyendo formación y experiencia.	Anexo 13
14	Garantizar la atención al público en los lugares, fechas, horarios y condiciones que se requieran para brindar los servicios de gestión y colocación de empleo para todos los usuarios: buscadores u oferentes, incluidas las poblaciones caracterizadas como población vulnerable, y potenciales empleadores o empresarios, según lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los lineamientos de la Unidad del Servicio	Se brinda orientación personalizada a los usuarios, garantizando un acompañamiento accesible y acorde con sus necesidades específicas. Se realiza seguimiento continuo mediante llamada telefónica para verificar avances en su ruta de empleabilidad, resolviendo inquietudes. Se realiza postulación a vacantes de acuerdo con el perfil.	Anexo 14



15	Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.	Se brindo orientación, apoyo en el manejo del aplicativo, publicación de vacantes, de presencial, telefónica y por medio de correo electrónico.	Anexo 15
16	Acompañar los comités, mesas técnicas y reuniones virtual o presencial a las que sea convocado o en las que el supervisor del contrato considere necesaria su participación.	Reunión virtual sobre el diseño tablero de seguimiento Semanal y Mensual de la APE.	Anexo 16
17	Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.	Posterior a la orientación de cada uno de los usuarios se procede a efectuar el registro correspondiente en el aplicativo, consignando de manera detallada la atención brindada.	Anexo 17
18	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de su objeto contractual en los momentos que se requieran.	Mensualmente se elabora el informe de actividades realizadas en el mes	Anexo 18
19	Cumplir con las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.	Se realizó seguimiento y organización de las actas y evidencias fotográficas de los eventos desarrollados en el transcurso del año, realizando el respectivo cargue y validación en el Drive institucional.	Anexo 19

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 76509485 operador Mi Planilla y periodo abril 2026

Cordialmente,

Blanca Temilda Naranjo Contreras Contratista
C.C. 51820207

Jorge Alexander Cañón Castaño
Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR.9267668 del 2026



Anexo 1

 		PLAN DE ACCIÓN 2026		
Nota:		<i>La meta asignada no es estática; está sujeta a ajustes periódicos según la ejecución y el comportamiento de los indicadores en la Regional Distrito Capital. Este plan de acción posee una naturaleza dinámica, permitiendo adaptaciones ante cambios directos realizados por la DET, así como a las novedades internas de los equipos y las fluctuaciones propias de los procesos de la APE a lo largo del año.</i>		
Nombre del Contratista:		Blanca Temilda Naranjo Contreras		
Proceso al cual pertenece		Atención a usuarios		
		Resultado anual 2026		
META ASIGNADA	ACTIVIDAD	Mayo		
		Meta Mensual	Ejecución	% de cumplimiento
15475	Inscritos	1047	536	51%
	Atención oficinas APE / Centros Regionales de Atención a Víctimas / puntos de atención según cronograma	32	46	144%
	Actividades de Articulación con Centros de Formación	6	1	17%
	Atención a comunicaciones y PQRS	12	1	8%
	Encuestas	35	10	29%

Anexo 2

Tablero de Informes de Gestión por Funcionario A continuación podrá ver mes a mes, el número de registros ges					
Nombre del Informe	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Informe de Gestión Orientación a Personas	607	197	250	174	11



Anexo 3

Apoyo Convenio INPEC - Casa Libertad Pública

 Resumir este correo electrónico

De: Manuel Fernando Diaz Aldana <mdiaza@sena.edu.co>

Enviado: martes, 12 de mayo de 2026 9:33 a. m.

Para: Brenda Estefany Salgado Caldera <besalgado@sena.edu.co>; Jhonatan Camilo Molano Bernate <jmolanob@sena.edu.co>; Ana Maria Rincon Robles <arinconr@sena.edu.co>; Blanca Temilda Naranjo Contreras <bnaranjo@sena.edu.co>; Omar Steven Serrato Castañeda <osserrato@sena.edu.co>

Cc: Leidy Carolina Martinez Cruz <lemcruz@sena.edu.co>; Yenifer Paola Avellaneda Salazar <yavellaneda@sena.edu.co>; Saida Elena Puello Marin <sepuellom@sena.edu.co>; Ligia Mercedes Garzon Silva <ligarzons@sena.edu.co>; Yeimi Alejandra Rojas Correa <jarojasc@sena.edu.co>; Angie Marcela Erazo Bohorquez <aerazob@sena.edu.co>

Asunto: Apoyo Convenio INPEC - Casa Libertad

Buenos días estimadas/os

Un saludo,

En el marco del Convenio de la referencia, solicitamos de su apoyo con adelantar los registros, previa caracterización en el sistema de los usuarios atendidos en Casa Libertad ante la gestión que adelanta

Que, por lo anterior, las referidas, remitirán por este medio las instrucciones y la BD para lo correspondiente.

Mil gracias.

Cordialmente,



Manuel Fernando Diaz Aldana
Regional Distrito Capital - Contratista
mdiaza@sena.edu.co
3152989066
Carrera 13 No 65-10

Anexo 4

RE: Cronograma de actividades Mayo Pública

 Resumir este correo electrónico



Luisa Maria Arana Bohorquez    

Para: y 1 más

Lun 4/05/2026 8:35 AM

CC:  Carlos Andres Palacio Rodriguez;

 Blanca Temilda Naranjo Contreras;

 Rosa Lila Diaz Albarino

Apreciada Catalina

Cordial Saludo,

Me permito informar que las jornadas del día de mañana 5 de mayo, ambas serán dictadas por el profesional Andres Palacio; lo anterior por ajustes de programación.

Entidad Solicitante	Fecha	Franja Horaria	Temática	Modalidad
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	4-may	8:00 am - 10:00 am	LIDERAZGO	Presencial
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	4-may	2:00 pm - 4:00 pm	LIDERAZGO	Presencial
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	5-may	8:00 am - 10:00 am	LIDERAZGO	Presencial
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	5-may	2:00 pm - 4:00 pm	LIDERAZGO	Presencial
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	11-may	8:00 am - 10:00 am	LIDERAZGO	Presencial
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	11-may	2:00 pm - 4:00 pm	LIDERAZGO	Presencial
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	15-may	8:00 am - 10:00 am	LIDERAZGO	Presencial
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	15-may	2:00 pm - 4:00 pm	LIDERAZGO	Presencial



Anexo 5

RV: Asingación gestión meta semanal al 7 de Mayo. Pública

Resumir este correo electrónico

Blanca Temilda Naranjo Contreras

Para: Yenifer Paola Avellaneda Salazar

Cco: Johan Fernando Vargas Lopez

Jue 7/05/2026 5:29 PM

De: Blanca Temilda Naranjo Contreras <bnaranjo@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 7 de mayo de 2026 5:29 p. m.
Para: Yenifer Paola Avellaneda Salazar <yavellaneda@sena.edu.co>
Asunto: RV: Asingación gestión meta semanal al 7 de Mayo.

Apreciados
Cordial saludo

De acuerdo con las directrices establecidas, se realizó la actualización de hojas de vida, dejando los estudios en estado normal y validando los documentos adjuntos correspondientes. Estado Inactivo a Activo Así mismo, se efectuó el registro de nuevos usuarios a partir de la información suministrada mediante el Excel adjunto.

Asignados	507
Nuevos	100
Interesados	3
Perdidos	0
Inactivos	74
Total gestión:	507

Anexo 6

Remisión hoja de vida – Postulación vacante Agente Contact Center Cobranzas Pública Resumir este correo electrónico

Blanca Temilda Naranjo Contreras

Para: Yesmi Andrea Corredor Cruz

Mar 12/05/2026 2:05 PM

Maryo 2024 (1) (2)-1_260512...
236 KB

Apreciada Andrea,

Cordial saludo.

De acuerdo con nuestra conversación, remito la hoja de vida de la usuaria **Maryori Páez**, identificada con **CC No. 1032384636**, quien manifiesta su interés en aplicar a la vacante para el cargo de **Agente Contact Center – Cobranzas**.

Quedo atenta a cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,



Anexo 7

RV: Base de la Secretaria Pública Resumir este correo electrónico

Blanca Temilda Naranjo Contreras

Para: Gina Paola Rozo Otero Vie 8/05/2026 10:46 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 10:46 AM

Taller Secretaría....xlsx
15 KB

Apreciada Ginna
Cordial saludo

De acuerdo con las directrices establecidas, se realizó la actualización de hojas de vida, dejando los estudios en estado normal y validando los documentos adjuntos correspondientes. Estado Inactivo a Activo Así mismo, se efectuó el registro de nuevos usuarios a partir de la información suministrada mediante el Excel adjunto.

VIVOS 2
VIVOS 3
TOTAL 18

Quedo atenta a cualquier requerimiento
Cordialmente

Anexo 8

Identificación	CC 38562698	Nombre	LORENA SALCEDO NIÑO
Fecha Nacimiento	13/06/1986	Género	Femenino
Fecha Inscripción	23/08/2023	Estado Actual	Activo

Orientación					
Fecha registro sistema	Fecha de orientación	Tipo de orientación	Vulnerabilidad	Funcionario que registró	Observaciones
04/05/2026 13:42:11	04/05/2026	Intermediación laboral		BLANCA TEMILDA NARANJO CONTRERAS	Solicitud recibida por correo electrónico; en respuesta a la misma, se remite el certificado de registro en la APE.

Anexo 9

Nilta Patri Calle Bonilla para Orientación laboral Pública Resumir este correo electrónico

Blanca Temilda Naranjo Contreras

Para: niltapcalle@gmail.com Vie 8/05/2026 9:39 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 9:39 AM

111060-1
Bogotá D.C.

Señor/Señora

Reciba un cordial saludo de la Agencia Pública de Empleo (A.P.E.) del SENA Regional Distrito Capital. Agradecemos su comunicación y la confianza depositada en nuestros servicios.

Con respecto a su solicitud, nos permitimos informarle lo siguiente:

De acuerdo con la orientación virtual brindada, donde se realizó la actualización de la hoja de vida, la creación del perfil ocupacional y la orientación sobre el manejo del aplicativo, amablemente solicito adjuntar copia de los soportes correspondientes a la información registrada en su hoja de vida.

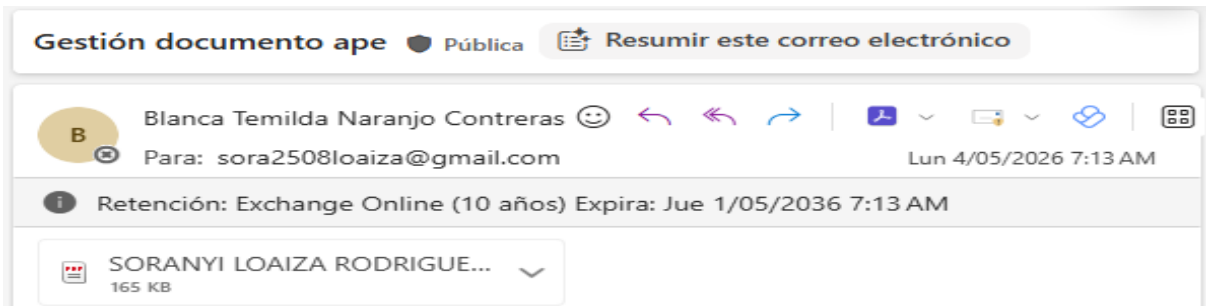


Anexo 10



Agencia Pública de Empleo Sena Calle
65 # 11-70 8 mayo 2026

Anexo 11



111050-1
Bogotá D. C.

Estimado/a usuario/a

Asunto: Comunicación Agencia Pública de Empleo SENA - Regional Distrito Capital

Reciba un cordial saludo y nuestro agradecimiento por su interés y confianza en los servicios de la Agencia Pública de Empleo SENA. Le informamos que los procesos de intermediación laboral se gestionan a través de nuestra plataforma web: ape.sena.edu.co

En atención a su solicitud a través de la Agencia Pública de Empleo - A.P.E. SENA, nos permitimos informar que:

Nos permitimos remitir certificado de registro en el sistema (ver archivo adjunto). Así mismo, cada vez que usted lo requiera podrá generarlo, luego de iniciar sesión, en parte derecha, a través de la opción "obtener certificado en el sistema": .



Anexo 12

Identificación	CC 52692386	Nombre	NILTA PATRI CALLE BONILLA
Fecha Nacimiento	31/07/1979	Género	Femenino
Fecha Inscripción	11/05/2006	Estado Actual	Activo

Orientación

Fecha registro sistema	Fecha de orientación	Tipo de orientación	Vulnerabilidad	Funcionario que registró	Observaciones
07/05/2026 12:43:15	07/05/2026	Intermediación laboral	Persona con Discapacidad Visual	BLANCA TEMILDA NARANJO CONTRERAS	Programada orientación virtual, se contacta el usuario, se actualiza hoja de vida, creación del perfil ocupacional y se brinda orientación sobre el manejo del aplicativo.

Anexo 13

Identificación	CC 1023035092	Nombre	MARÍA JAZMÍN RUEDA
Fecha Nacimiento	29/04/1999	Género	Femenino
Fecha Inscripción	23/02/2018	Estado Actual	Activo

Postulaciones Abiertas [Postulaciones Cerradas](#) [Matrículas Abiertas](#) [Matrículas Cerradas](#) [Inscripciones Banli](#)

Postulación	No. Solicitud	Ocupación	Fecha Postulación	Medio Postulación	Remitido Hidrocarburos	Funcionario
45403289	4113028	Asistente servicio al cliente	11/05/2026	Oficina APE	No	Blanca Temilda Naranjo Contreras

Anexo 14

Blanca Temilda Naranjo Contreras 😊
Para: alexanderparr@hotmail.com
Vie 8/05/2026 9:30 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 9:30 AM

111060-1
Bogotá D.C.

Señor Luis Parra

Reciba un cordial saludo de la Agencia Pública de Empleo (A.P.E.) del SENA Regional Distrito Capital. Agradecemos su comunicación y la confianza depositada en nuestros servicios.

Con respecto a su solicitud, nos permitimos informarle lo siguiente:

Actualmente se encuentra abierta la oferta educativa virtual. Usted manifiesta que se encuentra a la espera de los resultados de la prueba de ingreso al programa técnico al cual se inscribió.

En caso de no aprobar dicha prueba y no lograr el acceso al programa, le informo que la oferta educativa virtual se habilitará nuevamente en agosto de 2026, para que pueda realizar una nueva inscripción.

Para una gestión autónoma y eficaz de su proceso de intermediación laboral, le invitamos a utilizar nuestra plataforma web ape.sena.edu.co. Allí podrá:

- Consultar y postularse a las vacantes publicadas en nuestra cartelera regional, nacional e internacional.
- Mantener su hoja de vida siempre actualizada para facilitar la postulación a oportunidades de su interés.
- Acceder al **Manual de Usuario APE** y a **videos instructivos** para guiarle en el proceso.

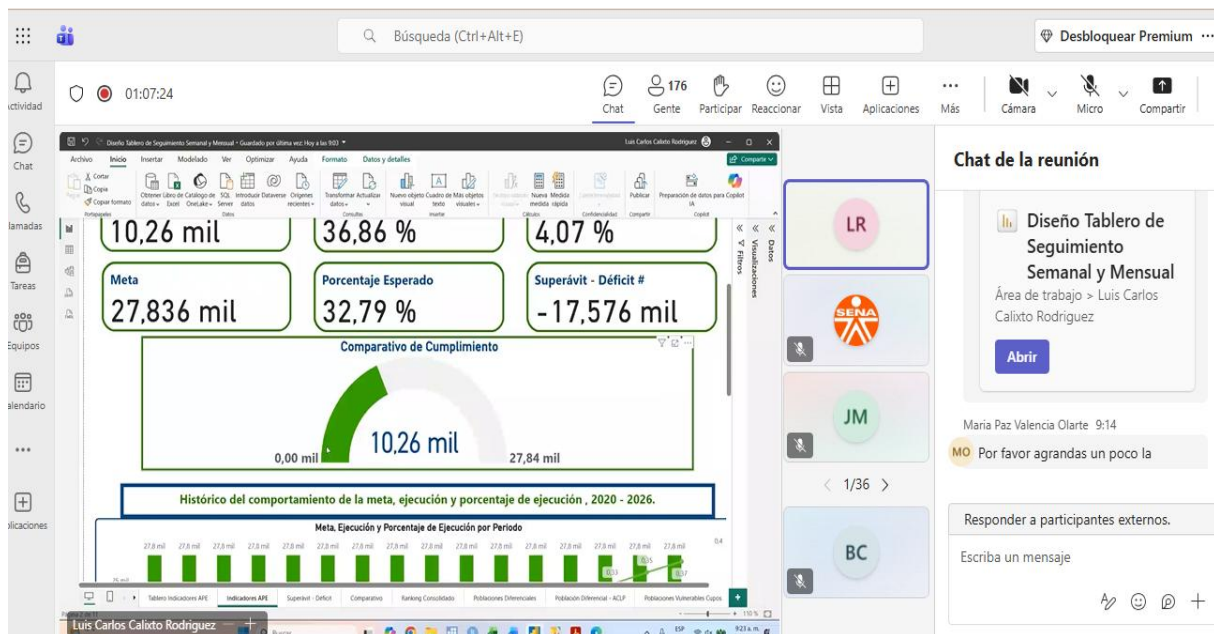
Le recordamos que todos los servicios que ofrece el SENA son **públicos, gratuitos y**



Anexo 15



Anexo 16





Anexo 17

Identificación	CC 92191075	Nombre	LUIS EDUARDO ROMERO GUERRA		
Fecha Nacimiento	28/07/1981	Género	Masculino		
Fecha Inscripción	06/09/2006	Estado Actual	Activo		
Orientación					
Fecha registro sistema	Fecha de orientación	Tipo de orientación	Vulnerabilidad	Funcionario que registró	Observaciones
11/05/2026 10:50:51	11/05/2026	Intermediación laboral		BLANCA TEMILDA NARANJO CONTRERAS	El usuario manifiesta que no sabe manejar el aplicativo y que se acerca a la oficina para recibir apoyo en la postulación a vacantes de acuerdo con su perfil ocupacional. Se realizó envío directo a las solicitudes No. 4119754, 4083503 y 4113507.

Anexo 18



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá mayo 2026

Señor(a)
JORGE ALEXANDER CAÑON CASTAÑO
SUPERVISOR (A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9267668 del 2026
Coordinador Agencia Pública de Empleo y Emprendimiento
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9267668 de 2026

Blanca Temilda Naranjo Contreras, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 51820207, en mi calidad de contratista del SENA en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia a

Anexo 19

 OneDrive

Buscar

[Crear o cargar](#) [Compartir](#) [Copiar vínculo](#) [Añadir acceso directo a Mis archivos](#) [Descargar](#) ...

Yenifer Paola Avellaneda Salazar

Yenifer Paola Avellaneda Salazar

Nuestros archivos

... > ACTAS Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS 2026 RED CADE Y EVENTOS APE > **BLANCA**

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...
MAYO	hace 3 horas	Blanca Temilda Nar	3 elementos
ABRIL	hace 3 horas	Blanca Temilda Nar	16 elementos
MARZO	hace 3 horas	Blanca Temilda Nar	2 elementos
FEBRERO	hace 3 horas	Blanca Temilda Nar	3 elementos
ENERO	hace 3 horas	Blanca Temilda Nar	0 elementos