PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre de 2021

Señor
Rafael Angel Aguilera Martinez
SUPERVISOR CONTRATO No. 2236144
Coordinador de Programas especiales
Centro Agroindustrial del Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2021

Referencia: No 2236144 del año 2021

OMAIRA PATRICIA LEÓN BELTRAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1069898431 de Medina Cund, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Itinerante, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma* 48.685.000, Un primer pago correspondiente a los veintiún (21) días del mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($3´185.000) M/CTE, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CIENCUENTA MIL PESOS ($4.550.000) M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de un facilitador para ejecutar actividades de I+D+i a través de procesos de formación, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de la línea de formación de Biotecnología y Robótica de la estrategia Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

1.	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas, aplicando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y demás documentos internos relacionados con la gestión de la Tecnoacademia.	Respondí oportunamente los correos electrónicos y mensajes de WhatsApp de solicitud de información, asistencia a reuniones virtuales, diligenciamiento y envío de documentos solicitados por parte de la dinamizadora del programa de Tecnoacademia Itinerante. Se realizo reporte de salud diario dando a conocer la condiciones de salud. Atendí el requerimiento para realizar diariamente el auto reporte de salud solicitado por el SENA a nivel nacional del mes de Octubre. El dia 11 de Octubre participe el la reunión de avance de actividades con le supervisor del contrato dr Rafael Aguilera, la Dinamizadora de Tecnoacademia (Ing Angelica Moreno) E integrantes de la tecnoacademia regional Arauca. .	**Anexo** **1.0** Captura de pantalla de respuesta a las directrices de la dinamizadora del programa. **1.1.** Capturas de pantalla de auto reporte de salud diarios. **1.2.** Se realizo Reunion de avance de tecnoacademia el dia Viernes 01 de Octubre **1.3.** Captura pantalla de la reunión de socialización de actividades.
2.	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Participé en el estudio del diseño curricular del programa de Biotecnologia la mesa de diseño curricular de Biotecnologia. Participe del taller de Herramientas y de gamificación convocado por la activadora Nacional de TecnoAcademias. Culminé el seminario EDUCACIÓN BAJO ENFOQUE STEAM, el cual fue enviado por la activadora nacional de TecnoAcademias. Me inscribí y me encuentro participando en el seminario de GAMIFICACIÓN, el cual también fue propuesto por la activadora nacional de TecnoAcademias	**Anexos 2.** **2.1.** Link de reunión semanal de la sub mesa nacional Biotecnogia. https://teams.microsoft.com/#/conversations/19:meeting_ZDdmODM0MTItMDE2Yy00NTY4LTk2ODktZGI5MTBjZmNmYjgy@thread.v2?ctx=chat **2.2 Fotografias de la formación impartida.** .

		Se realizo Formacion en las Siguentes fichas a los aprendices incritios en el programa Programa de Formación: **APLICACION DE PROCESOS DE BIOTECNOLOGIA Y AUTOMATIZACION EN EL AREA AGROPECUARIA** Ficha: 2375960 = 28 Aprendices I.E Guillermo torres de Leon Ficha: 2375978 = 26 Aprendices I.E Cristiana Vision Agape Ficha: 2375989 = 20 Aprendices, I.E Cristiana Vision Agape Se realizo Guias de formación para el mes de septiembre y planes de sesión para las fichas matriculadas. Así como asesorías virtuales y resolución de dudas con respecto a los materiales de formación para mejorar el proceso de aprendizaje de los aprendices.	
3.	Diseñar, impartir, evaluar y mejorar las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida por el dinamizador de Tecnoacademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada, innovación y/o emprendimiento para los	He realizado seguimiento a los parendices integrantes del semillero de investigación que se presentarián ante la Redcolsi con el proyecto **Descontaminacion de aguas residuales por medio de plántulas y mucroorganismos.** Se lleva a cabo el proceso de formación con el programa **APLICACION DE PROCESOS DE BIOTECNOLOGIA Y AUTOMATIZACION EN EL AREA AGROPECUARIA** con las fichas: Ficha: 2375960 = 28 Aprendices Ficha: 2375978 = 26 Aprendices Ficha: 2375989 = 20 Aprendices Esta formacion se lleva a cabo con los materiales entregados a las instituciones educativas, como los son robots tipo 1 tipo 2 y tipo 3 tambien	**Anexo 3.** **3.1.** Fotografias del desarrollo del Proyecto de investigación **3.2.** Fotografias del avance de los proyectos demostrativos.

	aprendices de Tecnoacademia.	con los kits de Biotecnologia y demás materiales que se requieren para el desarrollo de la formación los cuales están disponibles en las instituciones educativas. Los horarios en los que se ejecuta la formcion es: Ficha: 2375960 = Jue de 8:00 am a 3:00 pm Ficha:2375978 = Mier 9:00 am a 4:00 pm Ficha: 2375989 = vier de 6:00 am a 2:00 pm Se implementan proyectos demostrativos para evidenciar el proceso de formación, los proyectos que se están implementando son: 1) Realización de un biodigestor con residuos organico generados en la I.e. 2) Elaboración de abonos organicos por medio de descomposición aerobia y anaerobia de los residuoa organicos. 3) Implementación de aguicultura circular organica.	
4.	Desarrollar las actividades de divulgación, apropiación del conocimiento y de la cultura de la innovación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación Sennova.	Se inicio proceso de formación con el programa **APLICACION DE PROCESOS DE BIOTECNOLOGIA Y AUTOMATIZACION EN EL AREA AGROPECUARIA** con las fichas: Ficha: 2375960 = 28 Aprendices Ficha: 2375978 = 26 Aprendices Ficha: 2375989 = 20 Aprendices Se realizó EDT y en acompañamiento de la dinamizadora del proyecto se entregó materiales en las institución educativa Guillermo torres de Leon de Restrepo Meta se hizo entrega de 2 kits de biotecnología, memorias USB, 2	**Anexo 4.** 4.2. Fotografias y poster. 4,3 Fotografias de participación en la feria del Libro.

		robots tipo 1, 2 robots tipo 2, 2 robots tipo 3, 1 sim card de datos para conexión con el servidor. 30 memorias, y 20 tarjetas microbit. estos materiales se entregaron para la Ficha: 2375960 = 28 Aprendices. . Se realizo divulgación del programa de Tecnoacademia el dia 07 de Octubre en la feria del libro que se llevo a cabo en el cc Unicentro del Villavicencio Meta.	
5.	Recibir y mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.	He mantenido comunicación constante con los aprendices que tienen materiales de formación.. Armamos robots y se identificaron los kits de Biotecnologia. Para llevar acabo el programa **APLICACION DE PROCESOS DE BIOTECNOLOGIA Y AUTOMATIZACION EN EL AREA AGROPECUARIA** Se realizó EDT y en acompañamiento de la dinamizadora del proyecto se entregó materiales en las institución educativa Guillermo torres de Leon de Restrepo Meta se hizo entrega de 2 kits de biotecnología, memorias USB, 2 robots tipo 1, 2 robots tipo 2, 2 robots tipo 3, 1 sim card de datos para conexión con el servidor. 30 memorias, y 20 tarjetas microbit. estos materiales se entregaron para la Ficha: 2375960 = 28 Aprendices.	**Anexo 5.** **5.1.** correo electrónico con GIL-014 diligenciado con solicitud de materiales. 5.2 registro fotográfico de entregas.
6.	Registrar, hacer seguimiento y mantener actualizada la información del proceso	Matricula, creación de ruta y asociar a los de 74 aprendices al Programa	**6.1.** Captura de pantalla

	formativo y sus respectivos soportes en el SISTEMA SOFIA PLUS, plataforma de Tecnoacademia Nacional o las que se requerían por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad: a) Asociación de aprendices; b) Registro de juicios evaluativos; c) Certificación de Aprendices; d) Registro y certificación de EDT, entre otra; y comunicar al dinamizador Tecnoacademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	**APLICACION DE PROCESOS DE BIOTECNOLOGIA Y AUTOMATIZACION EN EL AREA AGROPECUARIA**. Están matriculados. Ficha: 2375960 = 28 aprendices Ficha: 2375978 = 26 Aprendices Ficha: 2375989 = 20 Aprendices Descargue el reporte de horas del mes de septiembre el cual arroja un número de horas asi: Ficha: 2375960 = 32 Ficha: 2375978 = 40 Ficha: 2375989 = 32 Total horas 104 horas	reporte de horas del mes Octubre .
7.	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de marcado y de sector, etc.	Apoyé le proceso de solicitud de cotizaciones de materiales de formación y devolutivos y de consumo para La línea de Biotecnologia de la TecnoAcademia del Meta. Se apoyo la realización el proceso precontractual para el EDT del 15 al 17 de noviembre, se hizo estudio de mercado del programa de TecnoAcademia.	**Anexo 7.**. **7.1.** captura de pantalla de correosde cotizaciones.
8.	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	. Realicé EDT de entrega de materiales en las institución educativa Guillermo torres de Leon de Restrepo Meta en las que se hizo entrega de kits de biotecnología, memorias USB, robots, sim card de datos para conexión con el servidor de	8.2 registro fotográfico de entregas. 8,3 Asistencia a la capacitación de GAMIFICACION Y OTRAS

		tecnoacademias de E-Training. Participe en la capacitación de GAMIFICACION Y OTRAS HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN sobre los equipos del aula movil llevada a cabo del 11 al 14 de Octubre .	HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN.
9.	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección General.	Se Participa en el diseño de desarrollo curricular a nivel nacional en la mesa de Biotecnologia reunión cda 15 dias. Participé en reuniones programadas por los líderes de semilleros de investigación del CAM Participe en la capacitación de GAMIFICACION Y OTRAS HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN sobre los equipos del aula movil llevada a cabo del 11 al 14 de Octubre . Participe en la rendición de cuentas que realizo la regional Meta.	Anexo 9. Pantallazo evidencia de inscripción y participación 9.1 Pantallazo reunión de Semilleros. 9.1 Listado De Asistencia. 9.2 Fotografias
10.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardé reserva diariamente de cada uno de los documentos SENA, de las instituciones educativas y aprendices, Así como el adecuado uso del correo electrónico de la institución e información suministrada por la dinamizadora del proyecto y la información alimentada en el OneDrive de Tecnoacademia.	**Anexo 10.** **10.1** Captura de pantalla de reuniones realizadas con equipo de Tecnoacademia.

11.	Sistematizar los procesos de las prácticas pedagógicas-metodológicas y didácticas especificando las lecciones aprendidas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos utilizados.	Realicé la entrega a la dinamizadora para que alimentara el drive de Sennova de todas las guías y planes de sesión creadas en el primer semestre para el programa de Biotecnologia. Se tiene en el drive las guias y panes de sesión llavadas a cabo en la ejecución de la formación del programa **Aplicacion De Procesos De Biotecnologia Y Automatizacion En El Area Agropecuaria** Con las fichas: 2375960, 2375978, 2375989	Anexo 11 . Pantallazo y enlace drive. 11.1LINK guias y planes de session https://sena4-my.sharepoint.com/personal/oleonb_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?remoteItem=%7B%22mp%22%3A%7B%22webAbsoluteUrl%22%3A
12.	Realizar seguimiento a las actividades de los semilleros de investigación en la línea a la cual pertenece y reportar todos los productos generados en las actividades de investigación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia.	. Se realizo reunión y acompañamiento a los aprendices del semillero de investigación Proceso de descontaminación de aguas por medio de plántulas.	**Anexo 12.** **12.1 Fotofrafias del desarrollo del proyecto de investigación.**
13.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Dinamizador de Tecnoacademia Itinerante y/o supervisor del contrato.	Atendí el requerimiento para la creación del informe mensual de ejecución contractual siguiendo las indicaciones como el ingreso a la plataforma SIcontratistas. Participe en la capacitación de GAMIFICACION Y OTRAS HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN sobre los equipos del aula movil llevada a cabo del 11 al 14 de Octubre . Atendí y apoye a la dinamizadora a recibir y verificar el funcionamiento de los equipos entregados con el Aula móvil.	**Anexo 13.** **13.1.** Captura de patalla a dinamizadora para revisión de informe de ejecución contractual. **13.2.** captura pantalla de los correos enviados a la dinamizadora del proyecto, atendiendo todos sus requerimientos.

		Atendí todos los requerimientos hechos por la dinamizadora del programa y supervisora del contrato para asistir a reuniones, capacitaciones, conformación de equipo de trabajo y presentar avances de las actividades desarrolladas.	
14.	Realizar entrega de la meta establecida por dirección general del número de aprendices aprobados y seguimiento de los mismos.	Realice Formacion con los aprendices inscritos en el programa. Aprendices Maticulados y certificados primer semestre 131 aprendeces maticulados segundo semestre 74 Primer semestre 131 Segundo semetre 74 Total: 205 aprendices Matriculados 131 certificados y 74 en formación.	Fotografias formación Graficas de aprendices Matriculados
15.	Entregar reportes al dinamizador para que luego sea aprobado por el supervisor del contrato.	Se proporciona información a la dinamizadora respecto de las actividades propias del contrato. Avances de ejecución de metas, se mantiene informada sobre novedades y solicitudes, así como informe de mensual del mes de Octubre de 2021. en el que se relacionan dos archivos: 1. Archivo GF el cual consta de planilla de pago descargada de SI contratistas. 2. archivo GC el cual consta del informe mensual de ejecución contractual y las evidencias del trabajo desarrollado. 3 informe de supervisión del contrato.	15. correo electrónico de entrega de informe contractual.
16.	Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro, coordinadores de centro, coordinador académico, dinamizador o el supervisor, ya sea virtual o en su caso presencial de acuerdo a la emergencia sanitaria del Covid-19 como se esté desarrollando. Asimismo atender oportunamente a llamadas telefónicas, correos	Asistí a todas las reuniones programadas por la dinamizadora del proyecto para revisión de guías, planes de sesión, y avances en el formato de inscripción del semillero de investigación. Asistí a las reuniones programadas por la supervisora del contrato para presentación de avances en el programa de tecnoacamdemia. Asistí a las reuniones programadas por la regional y tecno academia a nivel nacional.	Anexo 16. Reuniones y requerimientos en los que he participado. 16.1 reunión avances 16.2 capacitación CloudLabs 16.3 reunión avances tecnoacademia

	elecrónicos o los medios requeridos.	Asisti a las reuniones Programadas para la socialización de la convocatoria SENNOVA 2022. Conocí por parte de la dinamizadora los requerimientos e información presupuestal dada por el subdirector regional.	
17.	Propender por el buen uso de las TIC´S con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Realizo un correcto uso de las tecnologías para la comunicación con mis superiores y compañeros de trabajo.	Anexo 17. Correos electrónicos enviados y recibidos para la comunicación entre personal del Sena.

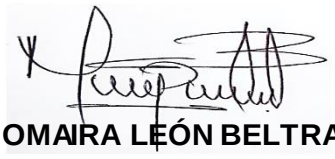
A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de afiliación N 9424934955 expedida por aportes en línea Correspondiente al mes de Septiembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*"). Para su conocimiento anexo evidencias en (6) folios

Cordialmente,



OMAIRA LEÓN BELTRAN
Contratista;
C.C No 1069898431 Medina Cundinamarca.

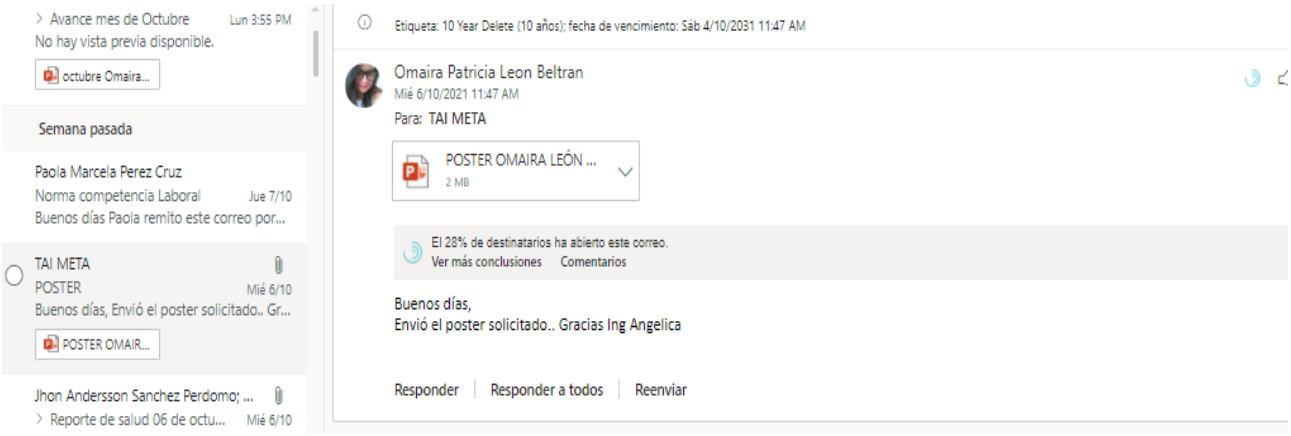
Recibí a satisfacción

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Supervisor Contrato No. 2236144
Coordinador Programas Especiales.

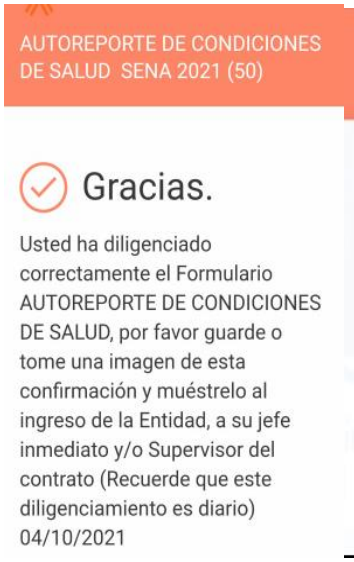
ANEXOS – EVIDENCIAS

Anexo 1.1

1,1 Captura de pantalla de respuesta a las directrices de la dinamizadora del programa.



1,2 Capturas de pantalla de auto reporte de salud diarios.





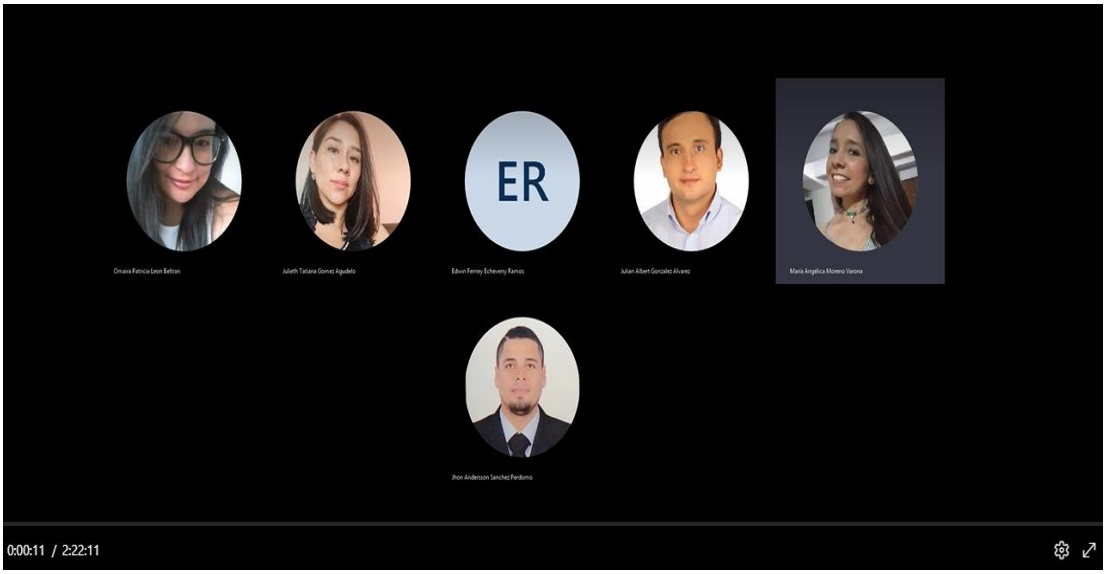




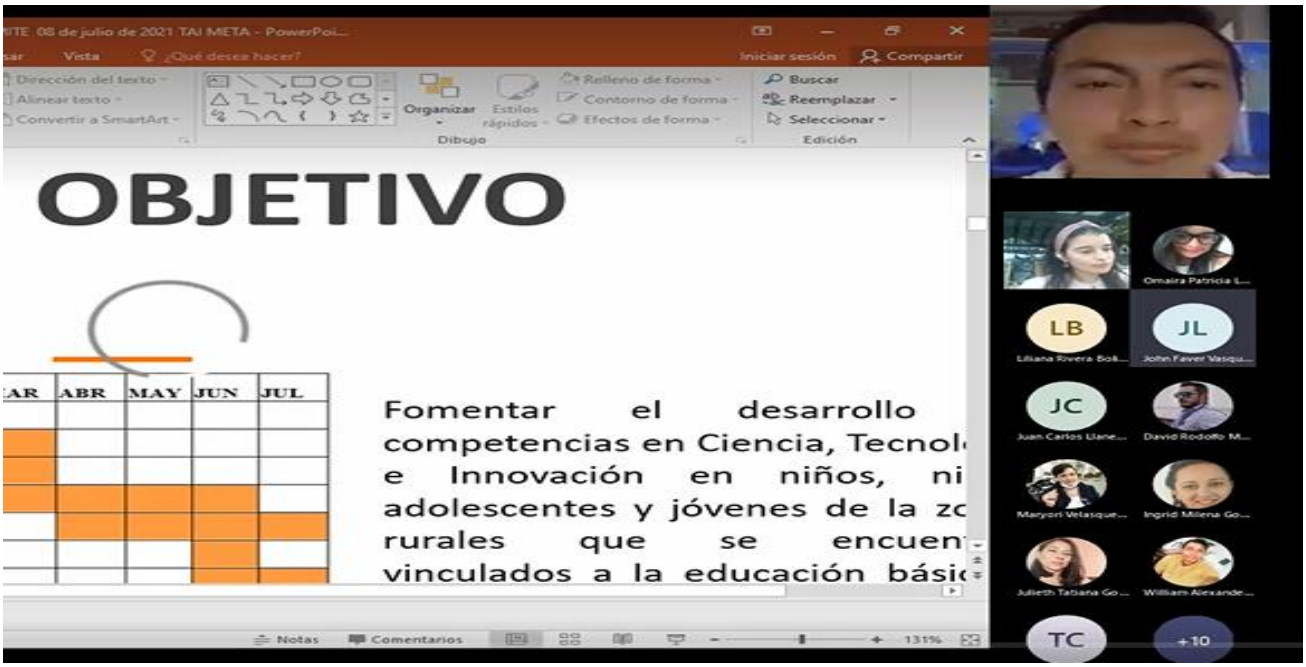




1,3 Se realizo Reunion de avance de tecnoacademia el dia Juevess 07 de Octubre .



1,4 Captura pantalla de la reunión de socialización de actividades.



2,1 Evidencia Fotografica de la Formcion Impartida





















3.2. Fotografias del avance de los proyectos demostrativos.









Anexo 4.

4.2. Fotografias y poster.



4,3 Fotografias de participación en la feria del Libro.





5.2 registro fotográfico de entregas.





6.2. Captura de pantalla reporte de horas del mes de Octubre

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAIRA PATRICIA LEON BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2375989 - APLICACION DE PROCESOS DE BIOTECNOLOGIA Y AUTOMATIZACION EN EL AREA AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Instalar instrumentos de acuerdo con el diseño

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2.1 PROGRAMAR TARJETAS LÓGICAS EN APLICACIONES AGROAMBIENTALES SEGÚN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN POR

2.2 INSTALAR CIRCUITOS AUTOMÁTICOS EN EL CAMPO AGROAMBIENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

I.2 RESOLVER PROBLEMAS DEL ENTORNO AGROPECUARIO TENIENDO EN CUENTA LA PRIORIZACIÓN REALIZADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

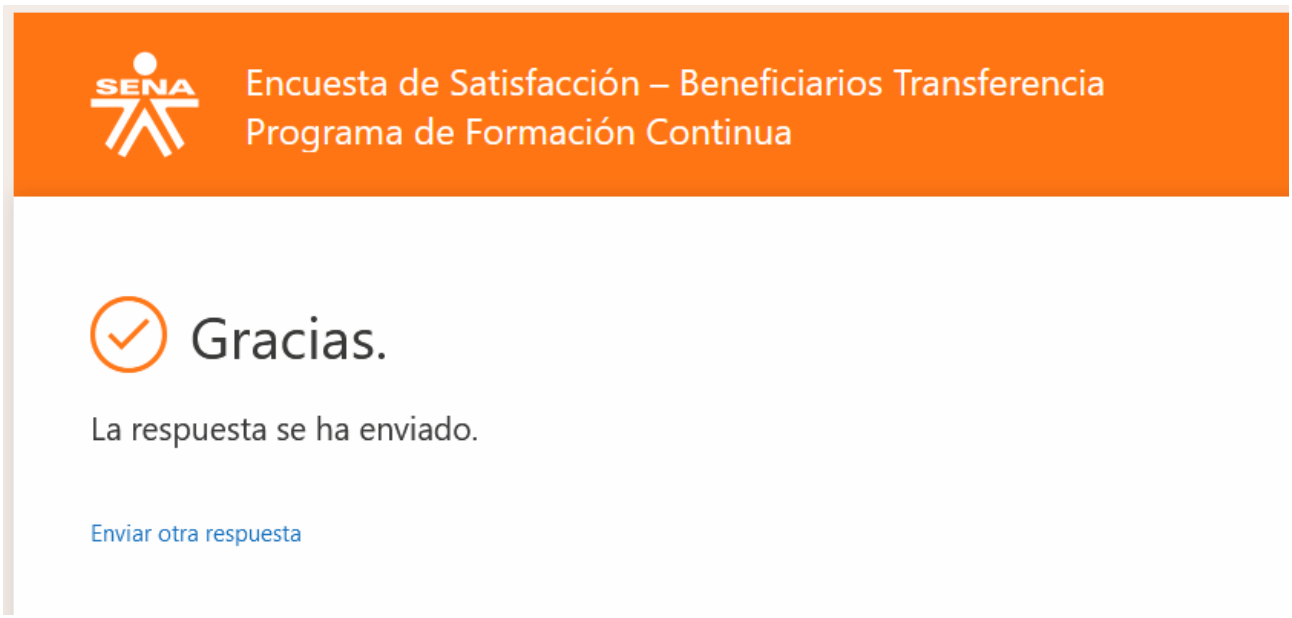
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

CHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

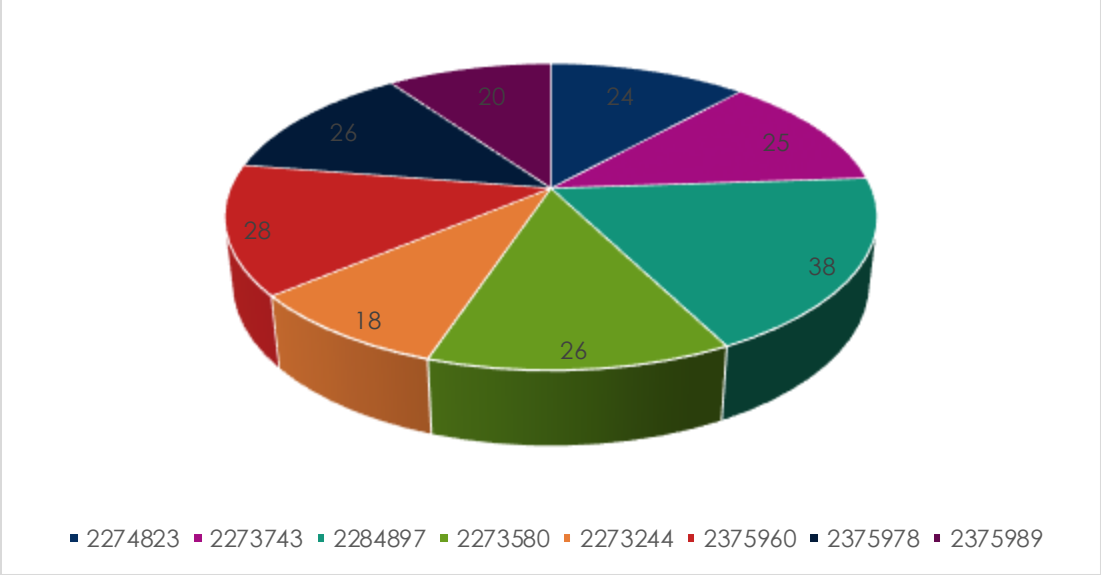
8,3 Asistencia a la capacitación de GAMIFICACION Y OTRAS HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN.



9.1 Listado De Asistencia. Fotografias

Anexo 13.
13.2. captura pantalla de los correos enviados a la dinamizadora del proyecto, atendiendo todos sus requerimientos.

Anexo 14 Graficas de aprendices por fichas



Anexo 17. Correos electrónicos enviados y recibidos para la comunicación entre personal del Sena

13.1. Captura de patalla a dinamizadora para revisión de informe de ejecución contractual.

13.2. captura pantalla de los correos enviados a la dinamizadora del proyecto, atendiendo todos sus requerimientos.

Anexo 17.1

OMAIRA LEÓN BELTRAN
Contratista;
C.C No 1069898431 Medina Cundinamarca.


SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) OMAIRA PATRICIA LEON BELTRAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1069898431 el día 19/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas