PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 18 de diciembre de 2021

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2878703
Cargo del supervisor Instructor grado 15
Centro Agroturístico

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

Referencia: No 2878703/2021

JAIRO SINISTERRA CAICEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.205.819, en mi calidad de Contratista del SENA, en El Centro Agroturístico, 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 de diez millones ciento cuarenta mil pesos m/cte. (10.140.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable

Plazo: Dos (2) meses Dieciocho (18) días, sin exceder el calendario académico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Cuya fecha será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de administración, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander.

Obligaciones Especificas: 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros

de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenidoen cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportesrequeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapaproductiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para laetapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formacióndiferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3)días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25.Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 28. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 30. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 31. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 32. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo con la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en	• Aplicativo Sofía plus

		las siguientes fichas de formación: **Ficha:** 2466213 **Programa:** MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC-NIIF **Actividad de aprendizaje**: DESARROLLAR TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO EN OPERACIONES ECONÓMICAS DE LAS ORGANIZACIONES. **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Fecha inicio:** 04 de diciembre de 2021 **Fecha fin ejecución mensual**: 18 de diciembre de 2021 **Horas del evento:** 80h **Total, horas mes: 80h**	• Informe mensual • Registro fotográfico o informe de evidencias • Programa de formación • Google Drive fichas de formación . Enlaces de Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Vus6RKeNoshfp3JR6Kq4K3zv47jNhRe1 https://drive.google.com/drive/folders/1K5_jMxCKtSgo-1mQIixUCDcoJZF4jdy9

Ficha: 2465989

Programa:
MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC-NIIF

Actividad de aprendizaje:

DESARROLLAR TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO EN OPERACIONES ECONÓMICAS DE LAS ORGANIZACIONES.

Competencia:

Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Fecha inicio: 04 de diciembre de 2021

Fecha fin ejecución mensual: 18 de diciembre de 2021

Horas del evento:
80h

Total, horas mes:
80h

Total, horas mes:
160h

2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional.	Se realizó el alistamiento de guías y actividades para el programa de formación en Desarrollo de habilidades.	Se cargan a drive de cada programa la guía, instrumento y plan de trabajo concertado.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realizó el alistamiento de guías y actividadespara el programa de formación en Desarrollo de habilidades y se emplean herramientas tic que permitan fortalecer los procesos de aprendizaje	Se cargan a drive de cada programa la guía, instrumento y plan de trabajo concertado y evidencia fotográfica de las sesiones
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje pertenecientes a la formación en el aplicativo Sofía plus para los programas de formación asociados.	Reporte de juicios valorativos Sofia plus.
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional	Presentación de cuenta de Cobro y demás informes solicitados.	SECOP II
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Publicación y socialización de oferta y demás mensajes publicitarios en relación con el Centro de Formación.	Publicaciones por redes sociales y demás.

8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Seguir indicaciones impartidas por el personal para el uso de las plataformas establecidas.	Plataforma Territorium SECOP II Sofía Plus
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboración de informes, cuenta de cobro, preparaciónde material para formación en las diferentes fichas tituladas.	SOFÍA PLUS, SECOP II.
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de Formación.	Socializaciones llevadas a cabo durante las horas de Formación debidamente programadas.	Grabaciones Plataforma MEET
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Cargue de juicios, y demás datos y registros necesarios para la alimentación de SofíaPlus.	Sofía Plus

16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas parala etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de su cargo.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Impartir formación con diversas herramientas tecnológicas que faciliten su aprendizaje.	Plataforma MEET y demás trabajos presentados.
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Actividad ejecutada satisfactoriamente de acuerdo con la programación efectuada.	SECOP II, SOFÍA PLUS.
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar accionesde formación diferentes a la inducción.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

21	Reportar en el Sistema Sofía Plus enun plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador.	Reporte correspondiente en la plataforma cumpliendo a cabalidad el mencionado proceso.	Sofía Plus
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Dar cumplimiento satisfactorio a las actividades programadas por coordinación académica.	**Reunión virtual:** Área Complementaria **Tema:** Reunión Coordinación de Programas Especiales **Descripción:** Revisar y ultimar planeación para cumplir metas de formación. **Link de la reunión:** https://meet.google.com/uar-qcaq-efh?hs=224

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Cumplimiento satisfactorio en cada una de las actividades asignadas por el supervisor.	Publicación correspondiente en SECOP II.

26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Alimentar los DRIVE de cada ficha asignada según programación con las respectivas guías de aprendizaje e instrumentos.	DRIVE
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Formación virtual desarrollada durante el periodo de diciembre. Ficha N° 2466213 – MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF Ficha N° 2465989 – MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF	SECOP II. SOFIA PLUS. DRIVE Enlaces de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Vus6RKeNoshfp3JR6Kq4K3zv47jNhRe1 https://drive.google.com/drive/folders/1K5_jMxCKtSgo-1mQlixUCDcoJZF4jdy9
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Cumplimiento satisfactorio de la formación programada para el mes de diciembre.	SECOP II. SOFIA PLUS.

30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación.	Formación virtual desarrollada durante el periodo de diciembre. Ficha N° 2466213 – MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF Ficha N° 2465989 – MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF	SECOP II. SOFIA PLUS. DRIVE Enlaces de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Vus6RKeNoshfp3JR6Kq4K3zv47jNhRe1 https://drive.google.com/drive/folders/1K5_jMxCKtSgo-1mQIixUCDcoJZF4jdy9
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formaciónen titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo con la necesidad del Centro de formación.	Cumplimiento satisfactorio de la formación programada para el mes de diciembre.	SECOP II, SOFIA PLUS

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 formanparte integral del presente informe de ejecución contractual.

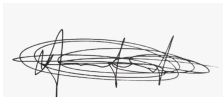
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 No. de la planilla 4424413594, expedido por SOI para el periodo de noviembre/2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



JAIRO SINISTERRA CAICEDO
C.C. No. 88.205.819
Contratista

Recibí a satisfacción:
OSCAR WILLIAM VERGARA
Supervisor(a) Contrato 2878703/2021
Cargo: Instructor Grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

JAIRO SINISTERRA CAICEDO

CONTRATO CO1.PCCNTR.2878703

MES DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. *Seguimiento actividades de aprendizaje en las fichas relacionadas a continuación ejecutadas durante el mes en curso:*
















<u>Ficha N° 2466213 – MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIFF</u>
<u>Formación "Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa."</u>









Ficha N° 2465989 – MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIFF
Formación "Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa."

JAIRO SINISTERRA CAICEDO
CONTRATISTA SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIRO SINISTERRA CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2466213 - MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DESARROLLAR TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO EN OPERACIONES ECONÓMICAS DE LAS ORGANIZACIONES.

02 APLICAR LAS TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS EN LA MEDICIÓN DEL MONTO DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA SU RECONOCIMIENTO INICIAL Y POSTERIOR, DE ACUERDO CON LAS NIC-NIIF.

03 VALIDAR EL MONTO DE LAS PARTIDAS RECONOCIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN LAS TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS Y LAS NIC - NIIF

04 REALIZAR AJUSTES A LA MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO, SEGÚN TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS Y NIC NIIF.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2465989 - MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DESARROLLAR TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO EN OPERACIONES ECONÓMICAS DE LAS ORGANIZACIONES.

02 APLICAR LAS TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS EN LA MEDICIÓN DEL MONTO DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA SU RECONOCIMIENTO INICIAL Y POSTERIOR, DE ACUERDO CON LAS NIC-NIIF.

03 VALIDAR EL MONTO DE LAS PARTIDAS RECONOCIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, SEGÚN LAS TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS Y LAS NIC - NIIF

04 REALIZAR AJUSTES A LA MEDICIÓN Y RECONOCIMIENTO, SEGÚN TÉCNICAS DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS Y NIC NIIF.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIRO SINISTERRA CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO