PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, octubre de 2022

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4146099
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.4146099 del 2022

GRAZIANY GOMEZ DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7604207 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en ADSI Virtual, 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: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma de SIETE MILLONES SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($7.062.750.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de octubre de 2022 por valor de NOVECIETOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 932.750); b) Un pago en el mes de noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno; c) Un último pago en el mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.132.000)

Plazo: 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA LA FORMACIÓN REGULAR, EN LA ESPECIALIDAD DE ADSI VIRTUAL.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades delos proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción,se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir Formación virtual Titulada: Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Código de Ficha: 2391734	Listas de asistencia Guías de aprendizajes Trabajos / Talleres. Gestión de actividades en sofia. LMS
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material deapoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecuciónde proyectos de formación	-Guías de aprendizaje como herramienta parael desarrollo de la formación. -Portafolio del instructor. -Gestión de la formación en Sofía plus
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	del aprendiz cuando sea asignado.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Mensualmente se cumple con el reporte de juicios evaluativos, inasistencias, entre otroen la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Mensualmente se cumple con Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos enla plataforma Sofia Plus	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del instructor
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Plataforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos.	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridospor coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnetica al gestor asignado
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesosformativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias,en el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de Evidencias enviado al gestorasignado
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargoo puesto bajo su cuidado, por elcentro o lugar donde se desarrolle la formación le facilitepara el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando laentidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 7 GTH-F-075 V.05 Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha deequipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y losproductos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación académica cuando este lo requiera	Evidencias consignadas enel portafolio de evidencias y entrega física.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativaspara el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales,
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos quehay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado delos bienes y recursos asignados
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento,	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

	cuando a esto se diere lugar, enun plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución delcontrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **M-PYGA-F065** de la planilla, certificación mes de octubre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en

() folios

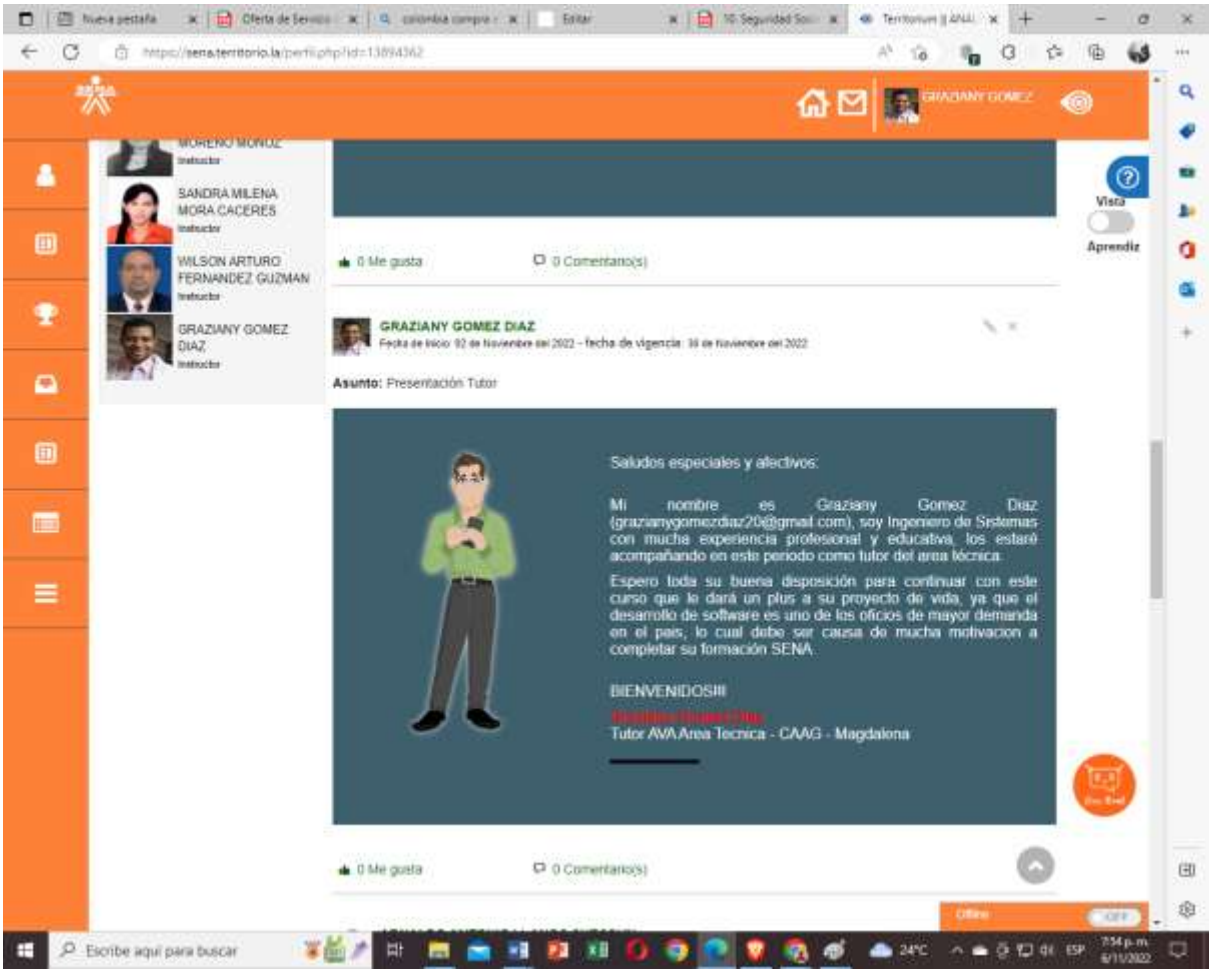
Cordialmente,

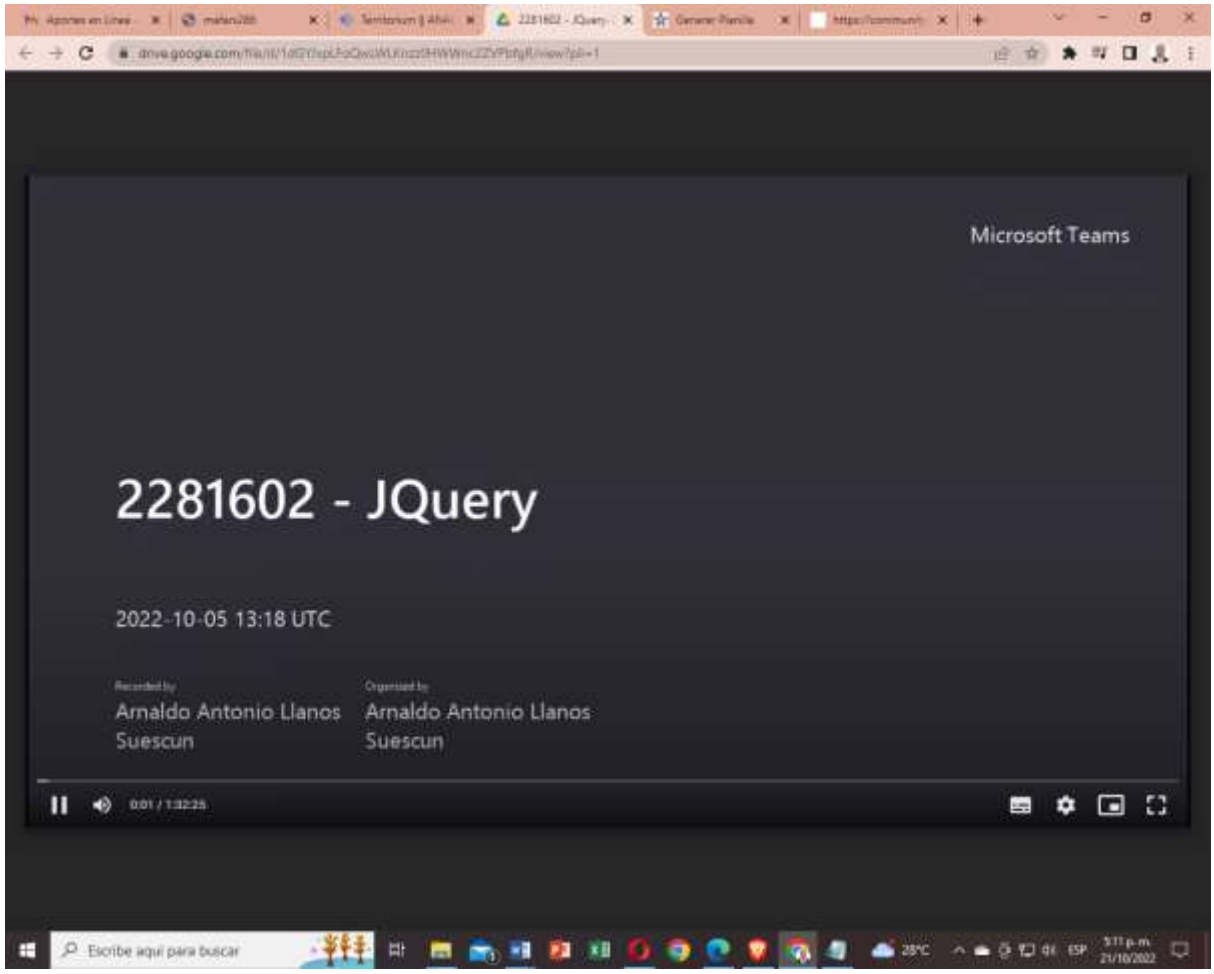
Firma
GRAZIANY GOMEZ DIAZ
Contratista
C.C. No. 7604207

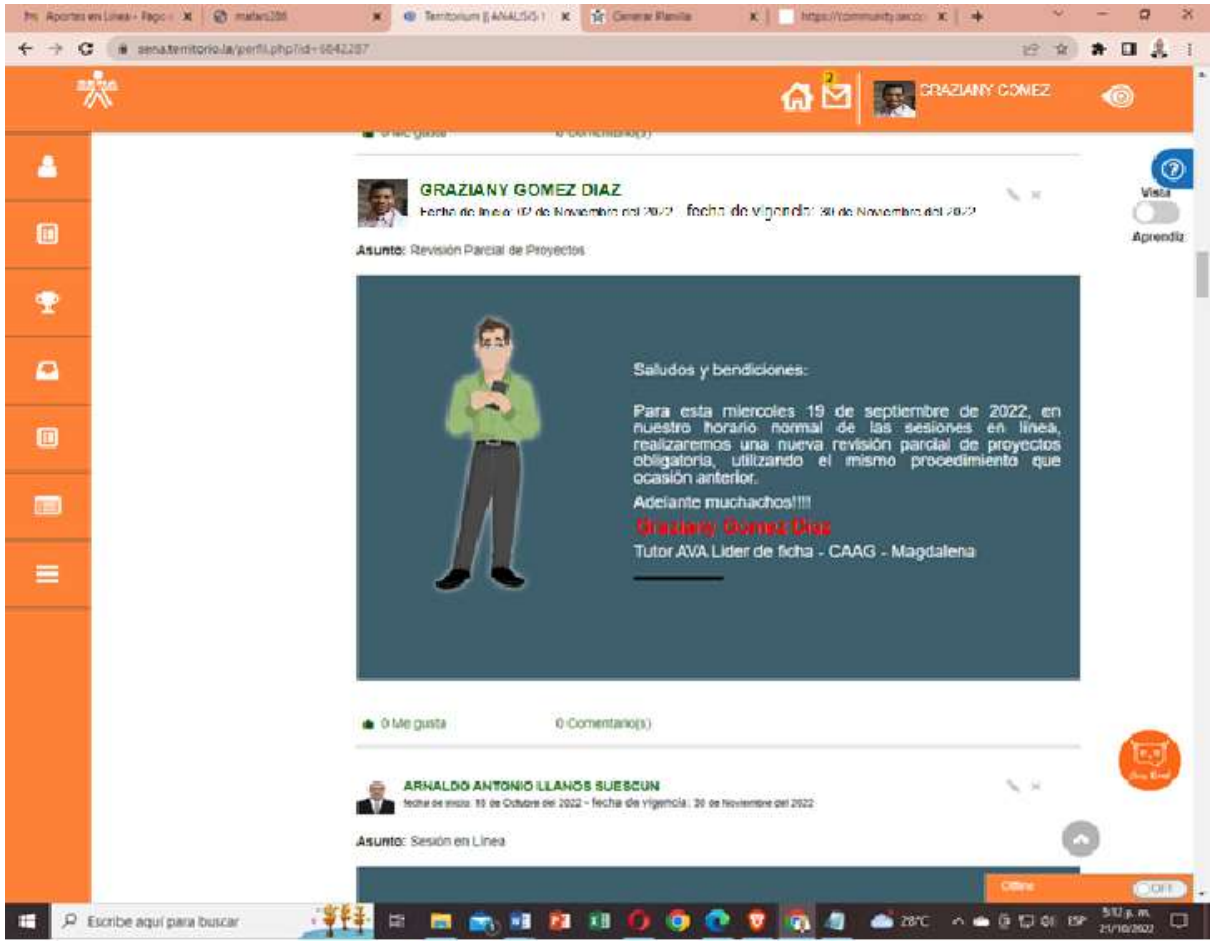
Recibí a satisfacción:

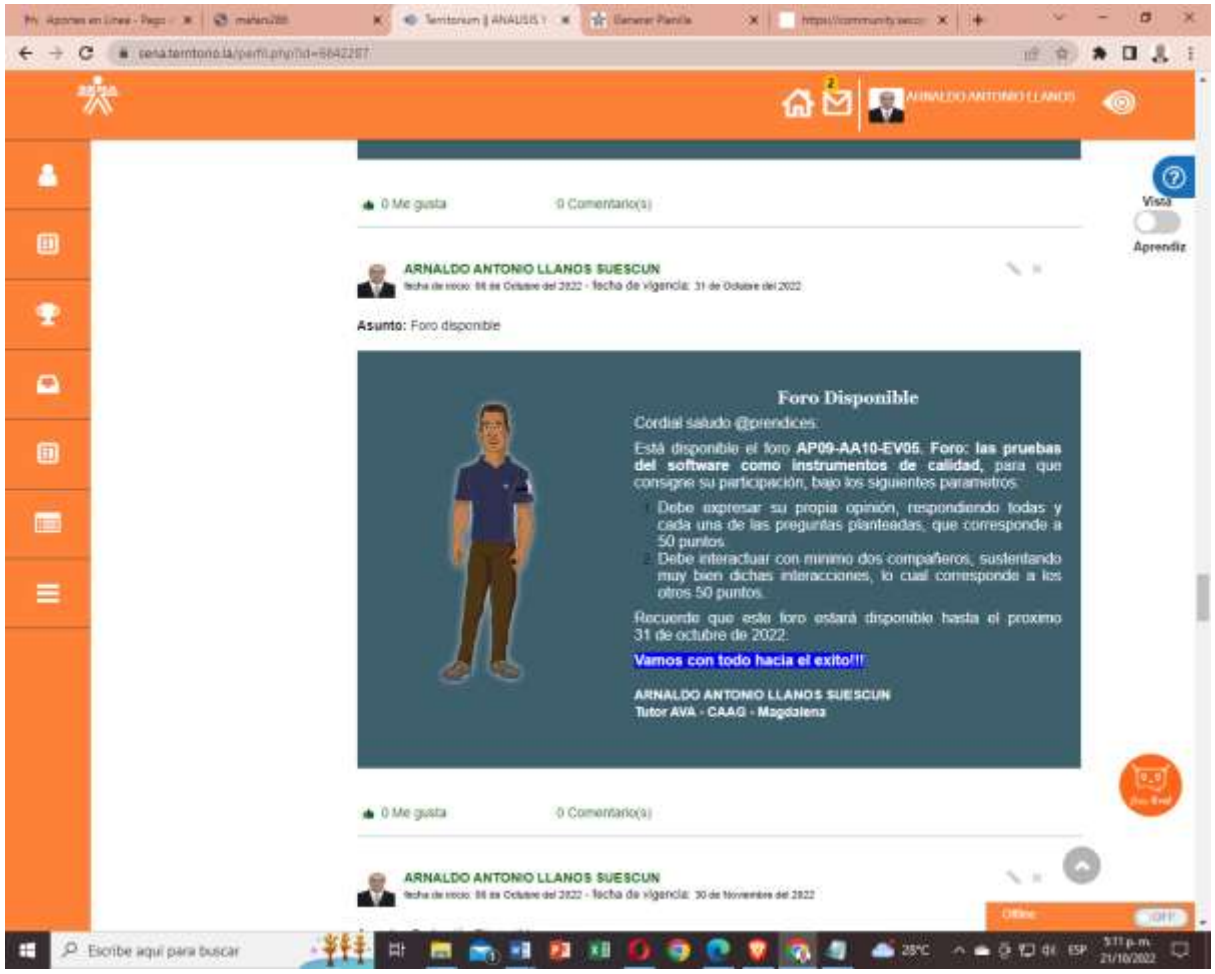
Firma
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4146099

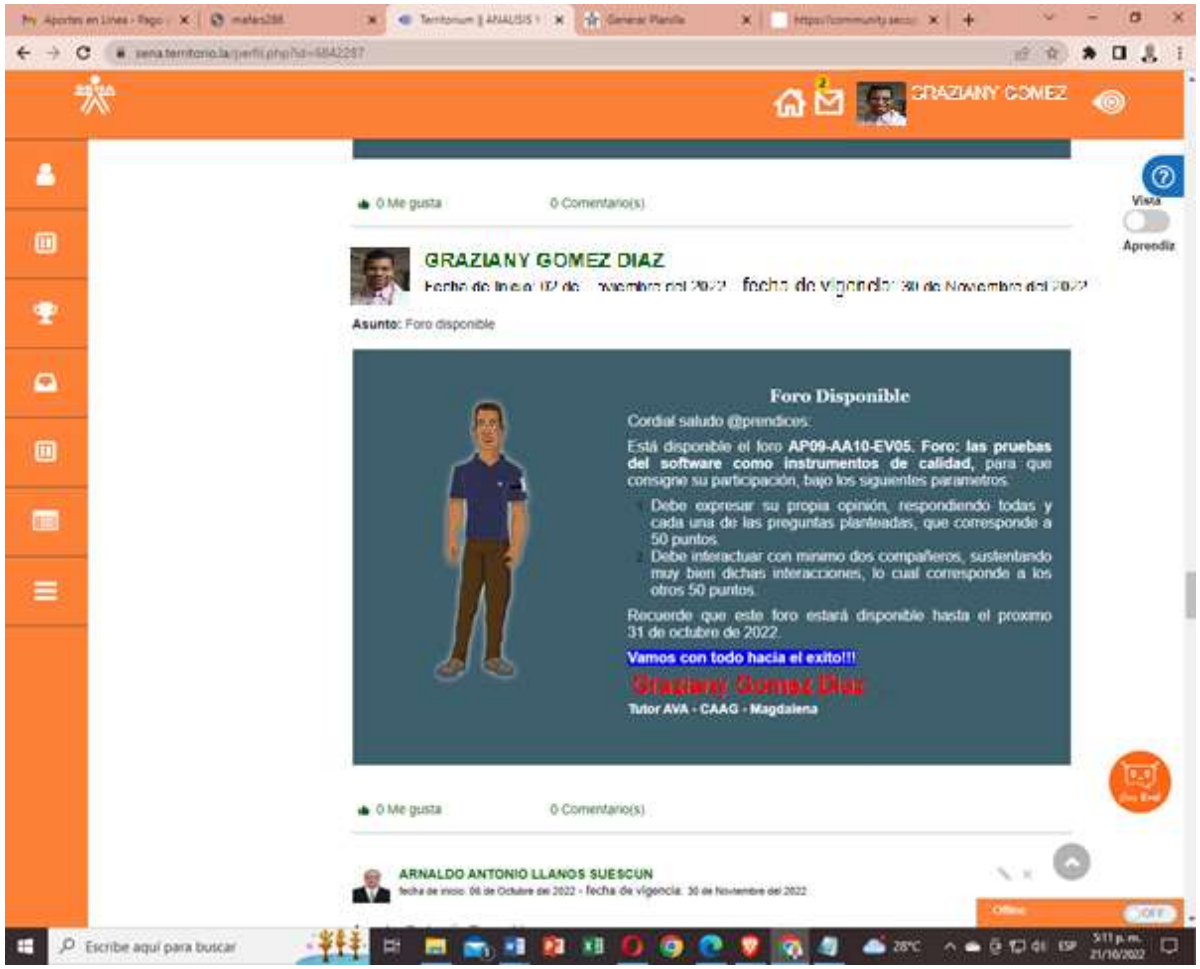
Coordinador Académico

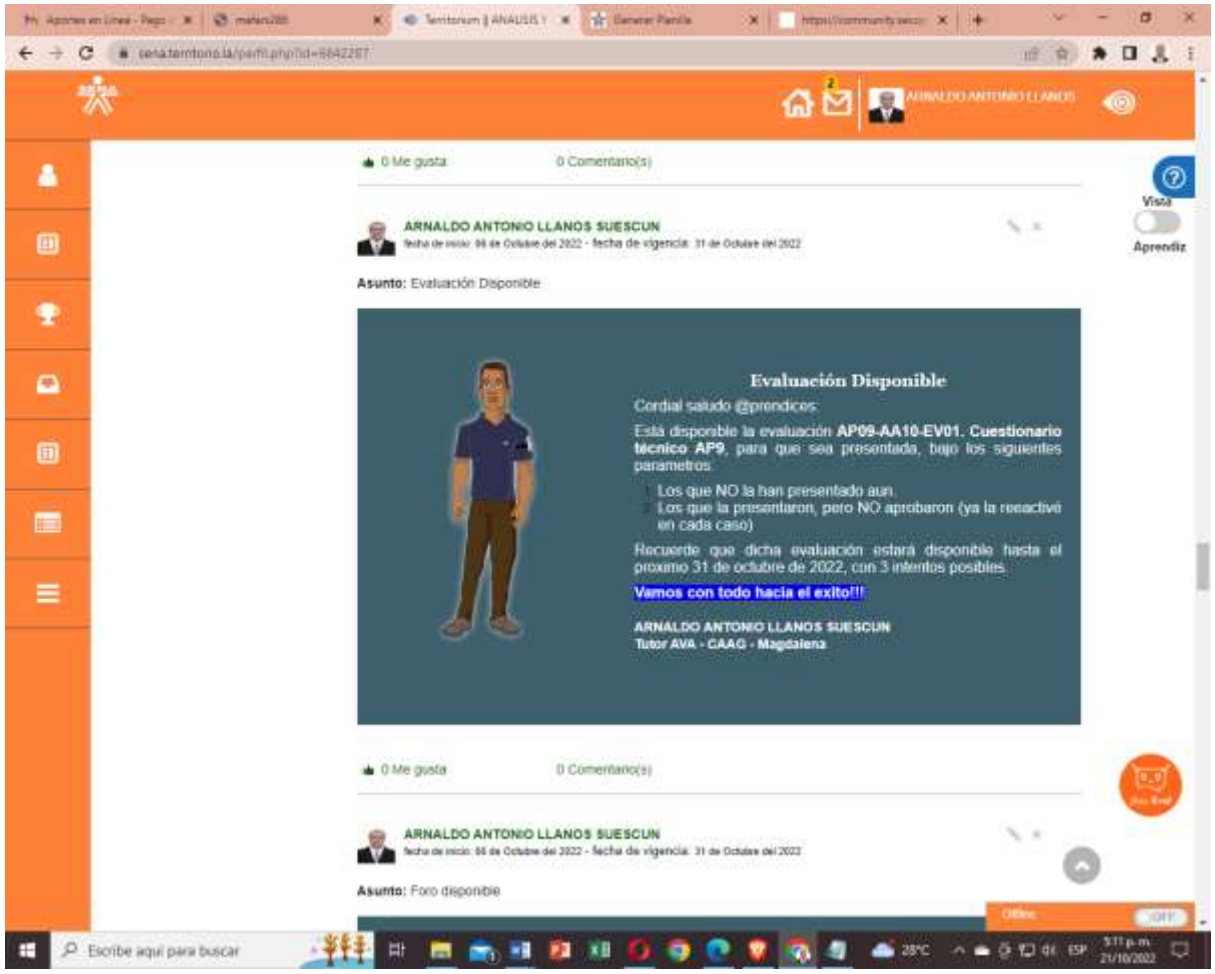

SANDRA MILENA MORA CACERES
Instructor
WILSON ARTURO FERNANDEZ GUZMAN
Instructor
GRAZIANY GOMEZ DIAZ
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
GRAZIANY GOMEZ DIAZ
Asunto: Presentación Tutor
Saludos especiales y afectivos.
Mi nombre es Graziany Gomez Diaz (grazianygomezdiaz20@gmail.com), soy Ingeniero de Sistemas con mucha experiencia profesional y educativa, los estaré acompañando en este periodo como tutor del area técnica.
Espero toda su buena disposición para continuar con este curso que le dará un plus a su proyecto de vida, ya que el desarrollo de software es uno de los oficios de mayor demanda en el pais, lo cual debe ser causa de mucha motivacion a completar su formación SENA.
BIENVENIDOS!!!
Tutor AVA Area Tecnica - CAAG - Magdalena
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Escribe aquí para buscar
24°C
ESP

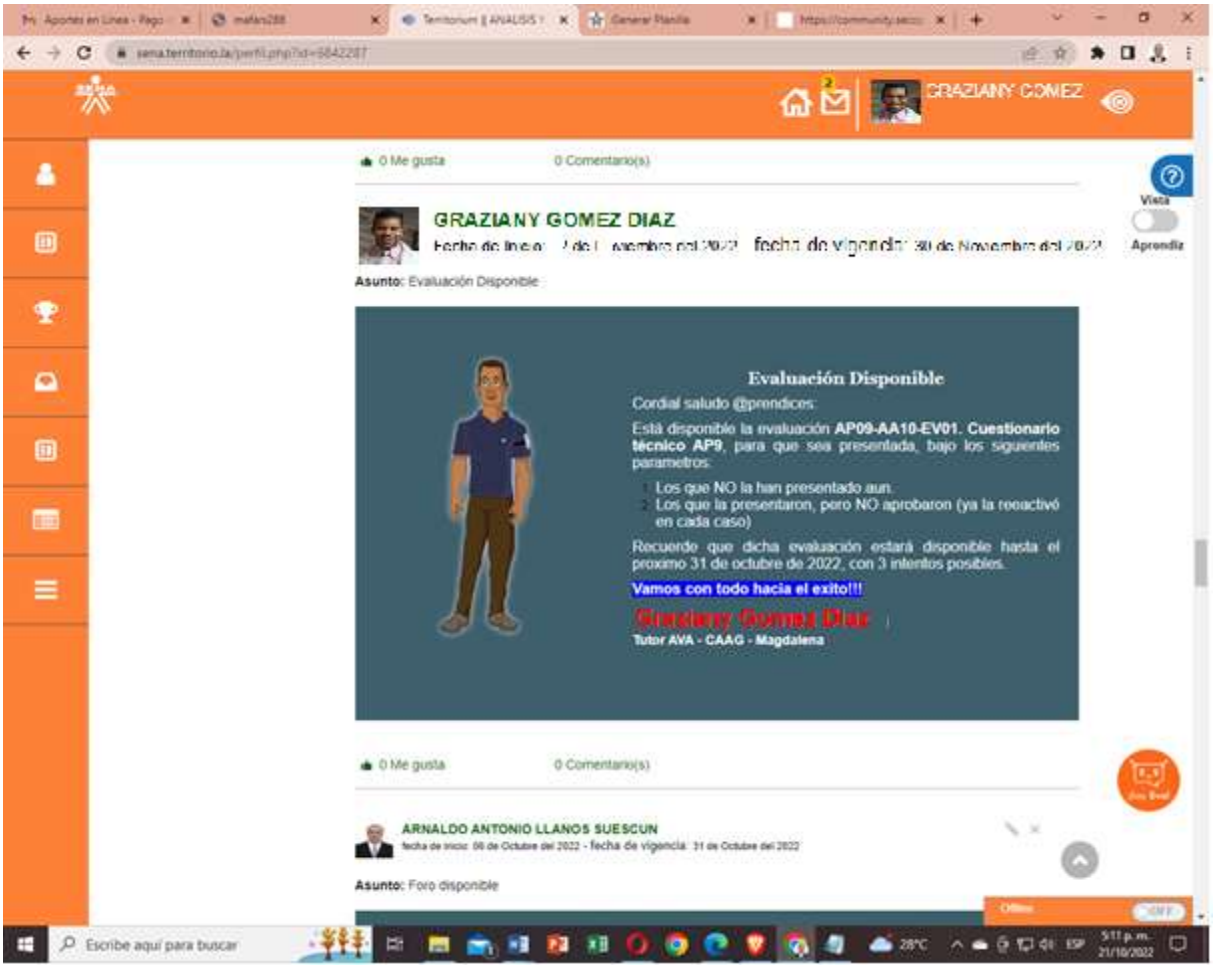

Microsoft Teams
2281602 - JQuery
2022-10-05 13:18 UTC
Arnaldo Antonio Llanos Suescun
Arnaldo Antonio Llanos Suescun
0:01 / 1:32:25
Escribe aquí para buscar


GRAZIANY GOMEZ
GRAZIANY GOMEZ DIAZ
Asunto: Revisión Parcial de Proyectos
Saludos y bendiciones:
Para esta miercoles 19 de septiembre de 2022, en nuestro horario normal de las sesiones en linea, realizaremos una nueva revisión parcial de proyectos obligatoria, utilizando el mismo procedimiento que ocasión anterior.
Adelante muchachos!!!!
Graziany Gomez Diaz
Tutor AVA Lider de ficha - CAAG - Magdalena
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN
Asunto: Sesión en Linea
Escribe aquí para buscar


ARNALDO ANTONIO LLANOS
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN
Asunto: Foro disponible
Foro Disponible
Cordial saludo @prendices:
Está disponible el foro AP09-AA10-EV05. Foro: las pruebas del software como instrumentos de calidad, para que consigne su participación, bajo los siguientes parametros:
Debe expresar su propia opinión, respondiendo todas y cada una de las preguntas planteadas, que corresponde a 50 puntos.
Debe interactuar con mínimo dos compañeros, sustentando muy bien dichas interacciones, lo cual corresponde a los otros 50 puntos.
Recuerde que este foro estará disponible hasta el proximo 31 de octubre de 2022.
Vamos con todo hacia el exito!!!
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN
Tutor AVA - CAAG - Magdalena
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN
Vista
Aprendiz
Escribe aquí para buscar


GRAZIANY GOMEZ
0 Me gusta
0 Comentario(s)
GRAZIANY GOMEZ DIAZ
Asunto: Foro disponible
Foro Disponible
Cordial saludo @prendices:
Está disponible el foro AP09-AA10-EV05. Foro: las pruebas del software como instrumentos de calidad, para que consigne su participación, bajo los siguientes parametros:
1. Debe expresar su propia opinión, respondiendo todas y cada una de las preguntas planteadas, que corresponde a 50 puntos.
2. Debe interactuar con mínimo dos compañeros, sustentando muy bien dichas interacciones, lo cual corresponde a los otros 50 puntos.
Recuerde que este foro estará disponible hasta el proximo 31 de octubre de 2022.
Vamos con todo hacia el exito!!!
Graziany Gomez Diaz
Tutor AVA - CAAG - Magdalena
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN


0 Me gusta
0 Comentario(s)
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN
Asunto: Evaluación Disponible
Evaluación Disponible
Cordial saludo @prendices
Está disponible la evaluación AP09-AA10-EV01. Cuestionario técnico AP9, para que sea presentada, bajo los siguientes parametros:
Los que NO la han presentado aun
Los que la presentaron, pero NO aprobaron (ya la reactivé en cada caso)
Recuerde que dicha evaluación estará disponible hasta el proximo 31 de octubre de 2022, con 3 intentos posibles.
Vamos con todo hacia el exito!!!
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN
Tutor AVA - CAAG - Magdalena
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN
Asunto: Foro disponible
Vista
Aprendiz
Escribe aquí para buscar


GRAZIANY GOMEZ
0 Me gusta
0 Comentario(s)
GRAZIANY GOMEZ DIAZ
Asunto: Evaluación Disponible
Evaluación Disponible
Cordial saludo @prendices
Está disponible la evaluación AP09-AA10-EV01. Cuestionario técnico AP9, para que sea presentada, bajo los siguientes parametros:
Los que NO la han presentado aun.
Los que la presentaron, pero NO aprobaron (ya la reactivé en cada caso)
Recuerde que dicha evaluación estará disponible hasta el proximo 31 de octubre de 2022, con 3 intentos posibles.
Vamos con todo hacia el exito!!!
Graziany Gomez Diaz
Tutor AVA - CAAG - Magdalena
0 Me gusta
0 Comentario(s)
ARNALDO ANTONIO LLANOS SUESCUN
Asunto: Foro disponible
Escribe aquí para buscar



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) GRAZIANY GOMEZ DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7604207 realizó el día 01/11/2022 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

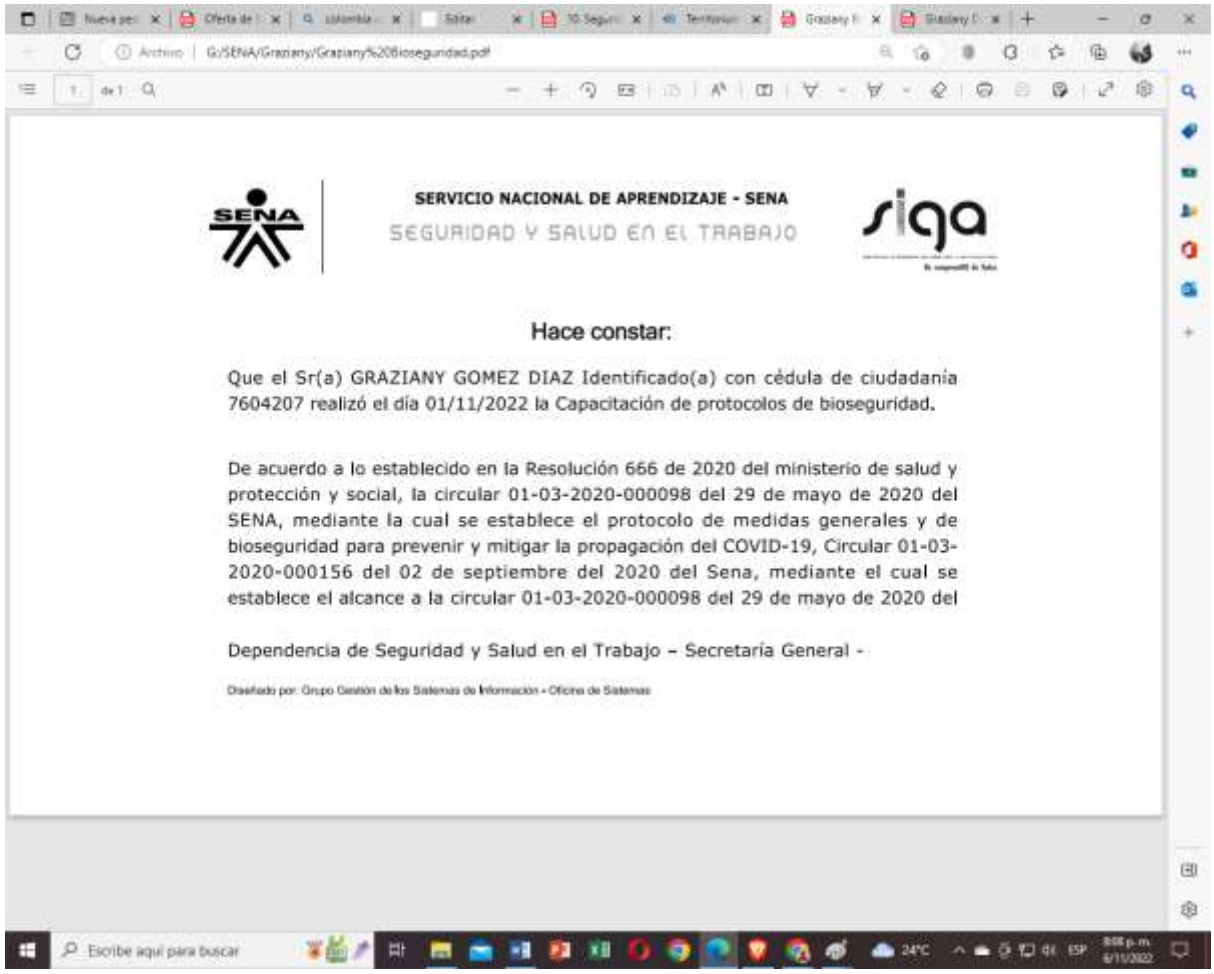
Hace constar:

Que el Sr(a) GRAZIANY GOMEZ DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7604207 el día 01/11/2022 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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) GRAZIANY GOMEZ DIAZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7604207 realizó el día 01/11/2022 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GRAZIANY GOMEZ DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2391734 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR Y DOCUMENTAR LAS PRUEBAS DEL SOFTWARE, APLICANDO TÉCNICAS DEENSAYO-ERROR, DE ACUERDO CON EL PLAN DISEÑADO Y LOS PROCEDIMIENTOSESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: GRAZIANY GOMEZ DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA