PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 31 mayo 2023

Señor (a)
JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA
SUPERVISOR (A) CONTRATO N° CO1.PCCNTR.4885607
Coordinador Académico.
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de mayo del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4885607del año 2023.

RICARDO CESAR GUZMAN RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.769.941 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir, 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 valor total del siguiente contrato es máximo de VEINTICINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS M/CTE (25.153.800), el SENA pagara al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago correspondiente al mes de mayo por valor de SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA M/CTE (718.680), b) SEIS (06) pagos iguales por los meses de junio a Noviembre por valor de TRESMILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (3.593.400) y un ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS M/CTE (1.796.700).

Plazo: Será hasta el (15) de diciembre de 2023

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE AGRÍCOLA - AGRICULTURA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades	Se realizó consecución de cursos complementarios y alistamiento de desarrollo curricular en elaboración de guías de aprendizajes.	**Anexo n° 1** Pantallazos de gestión de cursos

	de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.		**Anexo n° 2** Guía de aprendizaje.
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Durante este mes no se ejecutó formación complementaria, ni eventos de divulgación tecnológica ya que nos encontramos en proceso de alistamiento y desarrollo curricular.	No aplica para este mes objeto de cobro
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual debido a que nos encontramos en proceso de alistamiento.	No aplica para este mes objeto de cobro.
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual, ya que no hice apoyo a la oferta educativa del centro.	No aplica para este mes objeto de cobro
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta el informe de ejecución dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	Informe mensual de ejecución subido en secop II.
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual debido a que nos encontramos en proceso de alistamiento	No aplica para este mes objeto de cobro.
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.

8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Se presento el informe de ejecución contractual mes de mayo.	Informe mensual de ejecución subido en secop II.
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual debido a que nos encontramos en proceso de alistamiento.	No aplica para este mes objeto de cobro.
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual debido a que nos encontramos en proceso de alistamiento.	No aplica para este mes objeto de cobro.
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual, ya que no se han abiertos lineamientos operativos de SENNOVA.	No aplica para este mes objeto de cobro
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual debido a que nos encontramos en proceso de alistamiento.	No aplica para este mes objeto de cobro.
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual debido a que nos encontramos en proceso de alistamiento.	No aplica para este mes objeto de cobro.
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de	Se realizo la inducción en seguridad y salud en el trabajo	**Anexo n° 3** certificado de

	Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	mes de mayo.	inducción en seguridad y salud en el trabajo.

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

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 y me encuentro afiliado en NUEVA EPS, mayo de 2023. (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 entidades (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 (18) folios

Cordialmente,

Firma
RICARDO CESAR GUZMAN RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 10.769.941 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA
SUPERVISOR (A) CONTRATO N° CO1.PCCNTR.4885607
Coordinador Académico

Obligación Contractual 1

Anexo 1: Pantallazo gestión de curso complementario

Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Pulsa para obtener más información.

Hola profe. Este es mi número. Ricardo Guzmán
5:18 p.m.

Dale 5:18 p.m.

Diana Sibaja
5:18 p.m.

Mensaje | Guardar

> **Alvaro Meza Sena**
> Diana Sibaja

Ok profe gracias 5:19 p.m.

Con ella me contacto y programo lo correspondiente a las clases? 5:19 p.m.

Obligación Contractual 1

Anexo 2: Guías de Aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Producción Agropecuaria.
- Código del Programa de Formación:733410
- Nombre del Proyecto: Esatablecimiento y manejo de sistemas productivos agropecuarios en la región.
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Establecer y manejar sistema productivo agrícola.
- Competencia:Cosechar el producto siguiendo las especificaciones técnicas definidas.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
    - Cosechar y acopiar el producto de acuerdo con la normatividad técnica pertinente a la variedad y política de la empresa.
    - Monitorear y verificar la calidad y la sanidad del cultivo de acuerdo con las características de las especies y variedades, las normas técnicas, exigencias del mercado y políticas de la empresa.
    - Registrar y reportar los datos y hechos presentados durante los procesos de la precosecha, cosecha y acopio del producto usando tecnología de la información y la comunicación de acuerdo con las políticas de la empresa.
    - Seleccionar en el lote los productos a cosechar teniendo en cuenta los criterios técnicos y las especificaciones del mercado industrial o en fresco por variedades.
    - Seleccionar y ajustar herramientas y recipientes para la cosecha de acuerdo con las normas técnicas y políticas de la empresa.

- Duración de la Guía: 50 Horas.

2. PRESENTACIÓN.

Estimado Aprendiz.

Durante el desarrollo de esta competencia aprenderás todas aquellas técnicas de las cuales puedes disponer para obtener unos productos siempre frescos después de cosechados. Ya que estas prácticas son tan importantes, como aquellas que has aprendido para obtener altos rendimientos y cosechas de buena calidad. Seleccionaremos semillas criollas las cuales actualmente han desaparecido; pues con algunas técnicas muy fáciles lograremos extraer semillas criollas y mantenerlas por largo tiempo; siempre libres de insectos plagas de granos almacenados, al igual que ataques de patógenos. Aprenderemos a seleccionar aquellas plantas fitosanitariamente sanas, las cuales nos darán frutos libres de plagas y vigorosos, para asi obtener semillas con buen poder germinativo, dando como resultado plantas sanas y vigorosas.

Escogiendo claro esta; frutos sanos y con una madures fisiológica adecuada.

Además, aprenderemos como llevar los registros al momento de realizar la cosecha; para así determinar los costos de producción, rendimientos, rentabilidad, punto de equilibrio; que nos permitirá determinar que tan rentable es la siembra de determinados productos agrícolas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividad de reflexión inicial.

Basado en sus conocimientos previos, le invitamos a reflexionar teniendo en cuenta las siguientes preguntas:
¿Por qué es importante planear la cosecha de los productos agricolas?

Esta evidencia es individual cada aprendiz debe enviar documento o informe escrito a la dirección correo: mbmendez@sena.edu.co
Ambiente Requerido: Lotes de cultivos
Materiales: Requeridos para el uso de las TIC (portátil, teléfono inteligente, internet), herramientas, recipientes.

3.2.Actividad de contextualización e identificación de los conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Descripción: De forma individual y sin utilizar ningún tipo de ayuda de consulta bibliográfica, o virtual doy respuesta a la siguiente pregunta:

Explique con sus palabras ¿Por qué es importante identificar la especie y variedad del producto para satisfacer los requerimientos del mercado y las políticas de la empresa?

3.3.Actividad de apropiación.

Descripción: A continuación, debe realizar en grupo de seis (6) aprendices las siguientes actividades:

- Establecimiento de la huerta: Selección del terreno, delimitación de parcelas, cercado del terreno, Preparación del terreno.
- Establecimiento de Compostera: Construir una compostera de 1.5 metros de largo, 1.5 metros de ancho y 1.0 metro de altura
- Establecimiento de Almácigos: Construir un semillero de 1 metro de ancho por un metro de largo
- Establecimiento de Eras: Construir 6 eras de dimensiones 1.2 metros de ancho por 3 metros de largo
- Siembra directa: trazado y ahoyado
- Trasplante de plántulas. Trasplantar las plántulas del almacigo a los 30 días de germinadas

Ambiente requerido
Aula, lote o campo con cultivos
Materiales: Requeridos para el uso de las tics (teléfono celular, computador, internet), Bomba de espalda, cinta métrica, bolsas , machete, martillo, pita, recipientes, canastas plásticas.

3.4**. Actividad de transferencia. Realizar labores de manejo de precosecha, cosecha y copio.**

Para el desarrollo de esta actividad de transferencia de conocimiento ustedes visitaran lotes con cultivos y realizaran las siguientes labores en grupos de tres.

-Seleccionar y ajustar herramientas y recipientes para la cosecha
-Seleccionar en el lote los productos a cosechar teniendo en cuenta los criterios técnicos y las especificaciones de mercado industrial o en fresco por variedades
-Monitorear y verificar la calidad y la sanidad del cultivo de acuerdo con las características de la especies y variedades.
. Cosechar y acopiar el producto de acuerdo con la normatividad técnica pertinente a la variedad y política de la empresa.
-Registrar y reportar los datos y hechos presentados durante los procesos de la precosecha, cosecha y acopio del producto usando tecnologías de la información.

Evidencias: Los aprendices deben presentar el desarrollo de las actividades mediante informe escrito, videos, registro fotográfico al correo electrónico: mbmendezr@sena.edu.co
Observación: Recuerde utilizar el equipo de protección personal de acuerdo con la norma que rige para la aplicación de productos plaguicidas

Ambiente Requerido: Medios TICS para el seguimiento virtual de actividades y lotes de cultivos.

Materiales y herramientas: Bomba de espalda, careta, machete, elementos de protección personal, hojas de papel, lápices, entre otros requeridos por las normas establecidas.
Evidencia: Los aprendices deben presentar al instructor el desarrollo de las actividades mediante evidencias audiovisuales (fotografías y videos,enviar al correo mbmendez@sena.edu.co

ACTIVIDAD VALORATIVA: Descripción: Para el desarrollo de esta actividad debe responder a la siguiente pregunta .
¿Por qué son importantes las buenas prácticas agrícolas?

Ambiente Requerido: Aula y lotes de cultivos
Materiales: requeridos para el uso de las TIC (portátil, teléfono inteligente, internet).
Evidencia: Los aprendices deben presentar al instructor el desarrollo de las actividades mediante un resumen escrito.Correo: mbmendezr@sena.edu.co

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Prueba de conocimientos. **Evidencias de Desempeño:** Establecimientos de unidades productivas. **Evidencias de Producto:** Presentacion de diapositivas e informe escrito	Identifica especie y variedad del producto para satisfacer los requerimientos del mercado y las políticas de la empresa. Usa los elementos de protección en la preparación y ejecución del trabajo, de acuerdo con las normas. Monitorea y verifica la calidad y la sanidad del cultivo de acuerdo con las normas técnica y política de la empresa. Selecciona y usa técnicamente herramientas y métodos para monitorear tamaño, peso, nivel de maduración, grados brix de los productos. Selecciona en el lote los productos a cosechar teniendo en cuenta los criterios técnicos las especificaciones de mercado, políticas de la empresa, por variedad. Selecciona y ajusta herramientas y recipientes para la cosecha de acuerdo con las normastécnica y política de la empresa	

	Selecciona las muestras del producto de acuerdo con las normas técnicas, características del cultivo, especificaciones del mercado y políticas de la empresa. Cosecha y acopia el producto de acuerdo con la normatividad técnica y política de la empresa. Verifica el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional según la normatividad vigente. Registra y reporta la producción, con información veraz y oportuna, de acuerdo con las políticas de la empresa y usando las tecnologías de la información y la comunicación. Presenta informes de manera oportuna, aplicando las normas de redacción y ortografía. Presenta propuestas creativas para aplicar los conocimientos aprendidos a nuevas situaciones y nuevos contextos. desarrollo plan de ejercicios diarios para lograr el desarrollo físico y mental requerido por la competencia. Reconoce y valora la importancia de la competencia para su proyección profesional.	

5. GLOSARIO DE TERMINOS: Enmiendas,agroquimicos, fertilizantes, herbicidas, fungicidas, insecticidas, correctivos, edaficos, arvenses, manejo integrado de plagas, practicas culturales, buenas practicas agricolasprofundidad efectiva,densidad de siembra, indice de semillas, abonos, materia organica, biopreparados, biomasa, aforo, leguminosas, gramineas, control biologico, calicatas, analisis de suelos

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Manual de prácticas integradas de manejo y conservación de suelos. boletin de aguas y suelos de la fao.

* Capacitación y trasferencia de tecnologias en el area de nutrición animal y bovina. somex-sena.

* Guia práctica para la caracterización de los suelos y el terreno. ciat-corporación biotec y universidad nacional

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**RICARDO CESAR GUZMAN RODRIGUEZ**	**Instructor Agricola.**	**Centro Agropecuario y de Bioctenologia el Porvenir**	**MAYO – JUNIO 2023**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligación Contractual 14

Anexo 3: Certificado Cursos SST

Hace constar:

Que el Sr(a) RICARDO CESAR GUZMAN RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10769941 realizó el día 13/06/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo RICARDO CESAR GUZMAN RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10769941 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



Firma

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) RICARDO CESAR GUZMAN RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 10769941 el día 13/06/2023 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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICARDO CESAR GUZMAN RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
25/05/2023	25/05/2023	OTROS	8,00
26/05/2023	26/05/2023	OTROS	8,00
29/05/2023	29/05/2023	OTROS	8,00
30/05/2023	30/05/2023	OTROS	8,00
31/05/2023	31/05/2023	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: RICARDO CESAR GUZMAN RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL