PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar – septiembre de 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4874117
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4874117 del año 2023

María Margarita Cárdenas Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.240.931 de Pamplona (norte de Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar, 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 saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUERENTA Y SIETE MIL CUERENTA PESOS M/CTE. ($25.847.040) CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO CESIONARIO: Conforme a la cláusula inmediatamente anterior se establecerá la organización de los pagos del cesionario de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional por el mes de junio de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE ($3.500.120). b) CINCO (5) pagos iguales por los meses Julio a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEICIENTOS PESOS MCTE ($4.038.600). c.) Un último pago proporcional por el mes de

diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($2.153.920).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área AMBIENTAL-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria CODIGO DE FICHA: 2845358 CODIGO DE PROGRAMA: 22620456 NOMBRE DE PROGRAMA: implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. VERSION: 1 DURACIÓN: 50 HORAS FECHA DE INICIO: 12-09-2023 FECHA DE TERMINACION: 21-09-2023 HORARIO: lunes a Domingo, 7:00 - 12:00 LUGAR: San Alberto	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53

		CODIGO DE FICHA: 2845396 CODIGO DE PROGRAMA: 22620456 NOMBRE DE PROGRAMA: implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. VERSION: 1 DURACIÓN: 50 HORAS FECHA DE INICIO: 12-09-2023 FECHA DE TERMINACION: 21-09-2023 HORARIO: lunes a Domingo, 7:00 - 12:00 LUGAR: San Alberto	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, planes de trabajo, como así mismo, material de apoyo y desarrollar medios didácticos para el desarrollo de la formación.	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pre saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de	Listados de asistencia y evidencia fotográfica soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53

		acuerdo a los lineamientos institucionales	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar el control de asistencias en formato no controlado de los programas de formación asignadas	Lista de asistencias soportadas en el drive: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53
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.	NOMBRE DE LOS PROGRAMAS: Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Números de fichas asociadas: - 2845358 - 2845396	- Aplicativo Sofia plus - Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53
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.	Se realiza los juicios de evaluación de los programas: Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Números de Ficha: - 2821391 - 2832070 - 2845358	-Aplicativo Sofia plus -Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53

		- 2845396 Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo: **Números de Ficha:** - 2790046	
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.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, asociar ruta de aprendizaje reporte de juicios evaluativos, y evidencias soportadas en el drive	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista y demás soportes solicitados para legalización del pago del mes de septiembre	Presentar documentos requeridos soportados en Secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el portafolio del instructor actualizado con las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajos y actividades a desarrollar para los programas de formación complementaria de acuerdo a las especificaciones del líder o supervisor de contrato correspondiente al mes de septiembre	Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por el cuidado de los equipos y materiales puestos bajo a nuestro cargo para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográfica soportada en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Participar en los procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro de formación.	Divulgación de la oferta cursos complementarios del centro agroempresarial subsede San Alberto	Redes sociales (Facebook, Whatsapp)
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de septiembre con todos los documentos solicitados	Documentos Soportados en el Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	- Documentos Soportados en secop II - Evidencias soportadas en el drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/gemorenol_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023/MARIA%20MARGARITA%20CARDENAS%20SANCHEZ?csf=1&web=1&e=osDV53
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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 27362189, expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de agosto del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA MARGARITA CARDENAS SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 1094240931 Pamplona (Norte de Santander)

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4874117
Coordinador Académico

CODIGO DE FICHA: 2832070
CODIGO DE PROGRAMA: 22620456
NOMBRE DE PROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DURACIÓN: 50 HORAS
LUGAR: CENTRO AGROEMPRESARIAL SUBSEDE CURUMANÍ









CODIGO DE FICHA: 2790046
CODIGO DE PROGRAMA: 02000072
NOMBRE DE PROGRAMA: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DURACIÓN: 40 HORAS

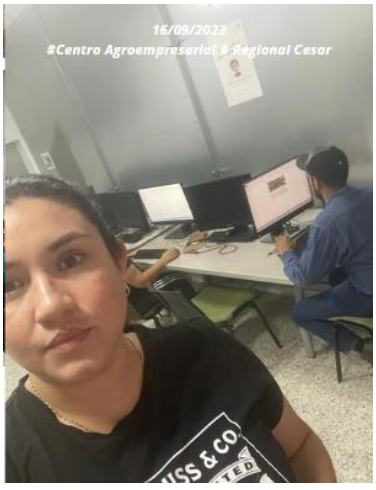












CODIGO DE FICHA: 2845358
CODIGO DE PROGRAMA: 22620456
NOMBRE DE PROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DURACIÓN: 50 HORAS













CODIGO DE FICHA: 2845396
CODIGO DE PROGRAMA: 22620456
NOMBRE DE PROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DURACIÓN: 50 HORAS













TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA MARGARITA CARDENAS SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2845358 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2845396 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2832070 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,00

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: MARIA MARGARITA CARDENAS SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL