PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, junio de 2024

Señor
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR CONTRATO No. **5762967**
Coordinador Académico
Automatización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2024

Referencia: No 5762967 del año 2024

MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.406.000 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Automatización, 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: f). un pago correspondiente al mes de junio de 2024 por valor de ($ 4.465.545). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 24524257199 Banco Caja Social, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar Servicios Profesionales como Instructor para orientar formación profesional complementaria en el programa de Bilingüismo de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaeje AVA.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias (Presentadas en Anexo “Evidencias”)
1	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIóN PEDAGóGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDáCTICOS (GUíAS DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIóN Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIóN SEGúN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUíA DE DESARROLLO CURRICULAR.		
2	2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA.		
3	3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIóN VIGENTE Y GUíA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.		
4	4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD		
5	5. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIóN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTóNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGúN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL	Orientación a 4 cursos de inglés, 2993243, 2993272, 2993283, 2993285, a través de la nueva plataforma Zajuna, cumpliendo con las funciones Organizativa, Orientadora, Social, Técnica y Académica. a.Diariamente: Ingreso a cursos, evaluación de evidencias, respuesta a Foros, según lo establecido en la Guía. b.Comunicación a través de anuncios de inicio/fin de Actividad de Aprendizaje, invitación a conferencia web, otros. c.Atención sincrónica semanal de 1 hora por curso.	**Punto 5 del Anexo** **Encabezado: Orientación del desarrollo de AA.** a.Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario. b.Comunicación a través de anuncios c.Atención sincrónica semanal.
6	6. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIóN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS.	a.Aprendizaje del manejo y funcionamiento del LMS Zajuna asistiendo a conferencias web programadas por el equipo e-pedagogos.	**Punto 6 del Anexo** **Encabezado: Utilizar herramientas tecnólogicas** Listado de conferencias web a las que he asistido.
7	7. REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE MATRÍCULA, CANCELACIóN DE MATRÍCULA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE.		
8	8. EMITIR JUICIOS DE EVALUACIóN CON BASE EN LA VALORACIóN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERÍSTICAS Y LAS		

	PREMISAS DE EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUíA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA.		
9	9. REALIZAR EVALUACIóN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGóGICO DEL CENTRO ESTABLECIENDO PERTINENCIA DEL PROGRAMA, íNDICE DE DESERCIóN, Y OBSERVACIONES PARA LA MEJORA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE FORMACIóN, DEJANDO ESTE REGISTRO MEDIANTE ACTA.		
10	10. ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.		
11	11. APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIóN, CIENCIA, TECNOLOGíA E INNOVACIóN DEL CENTRO DE FORMACIóN EN CASO DE SER REQUERIDO O ESTAR INTERESADO EN PARTICIPAR		
12	12. REPORTAR EN EL SISTEMA SOFIA PLUS EN UN PLAZO MáXIMO DE 3 DíAS, TODAS LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIóN Y SU COHERENCIA CON EL PROCESO FORMATIVO, TALES COMO: REGISTRO DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS, CREACIóN DE RUTAS Y ASOCIACIóN DE APRENDICES, REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS, CIERRE DE FICHAS.		
13	13. CUMPLIR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS A LOS QUE SE COMPROMETIó EN LA FORMULACIóN DEL PROYECTO APROBADO.		
14	14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIóN DE CIENCIA Y TECNOLOGíA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIóN.		
15	15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL áREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIóN DEL CONTRATO..	Elaboración y presentación al Coordinados de este Informe Mensual.	**Informe Mensual (este)**
16	16. UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHíCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA FORMACIóN. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIóN PONGA A SU DISPOSICIóN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIóN DEL CONTRATO.		
17	17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIóN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIóN INSTRUCTOR.		
18	18. PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIóN DEL PROYECTO, PLANEACIóN PEDAGóGICA, GUíAS DE APRENDIZAJE), ASí COMO EN LA EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE.		
19	19. APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIóN DE APRENDICES.		

20	20. CONTAR CON CERTIFICACIóN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA (ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIóN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIóN) (ORIENTAR FORMACIóN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TéCNICO Y NORMATIVO)	Cumplido	**Punto 20 del Anexo** **Certificación Vigente de Norma de Competencia** Código 240201056 – Versión 1 Nivel Avanzado Vigencia: 26 de julio de 2025

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. **7926219639** de la planilla, operador SOI, mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

Contratista

C.C. No. 22.406.000

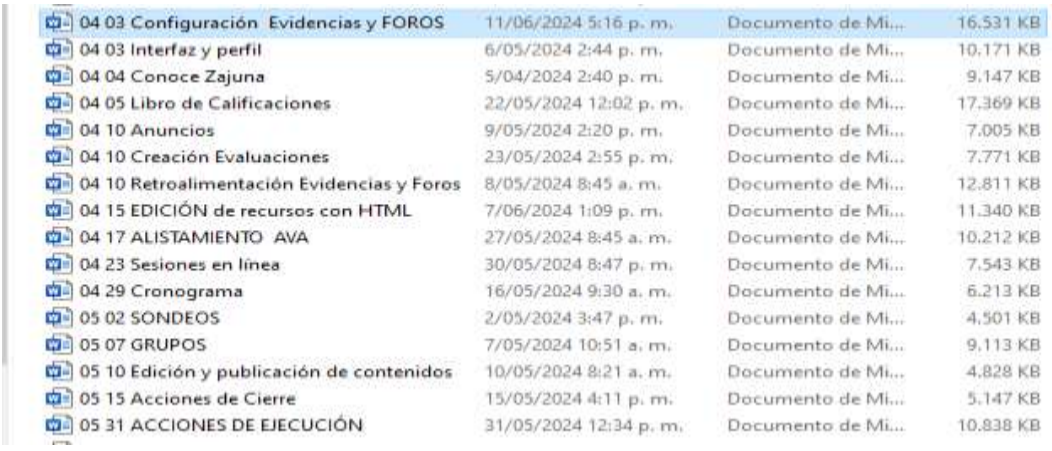
Recibí a satisfacción:

ELKIN DAVID PERTUZ RADA
Supervisor Contrato **5762967** de 2024

Coordinador Automatización

ANEXO “EVIDENCIAS”

5	ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIóN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTóNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGúN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL a. Ingreso/evaluación/respuesta a Foros diario. b. Comunicación a través de anuncios c. Atención sincrónica semanal.
	a. Ingreso/Evaluación/Respuesta a Foros DIARIO  Ver todos los envíos Calificar Sumario de calificaciones Ocultado a los aprendices: No Participantes: 80 Borradores: 5 Enviados: 19 Pendientes por calificar: 0 Tiempo restante: Evidencia pendiente Entrega fuera de plazo: Permitido hasta miércoles, 15 de mayo de 2024, 23:59 **Mantengo mis cursos en “Pendientes por calificar: 0”** **b. Comunicación a través de Anuncios** **Aquí los anuncios de junio de inicio y fin de Actividades de Aprendizaje y anuncio de invitación a Conferencia web.**  12. THIRD Online Session 13. WEEK 2 ENDS 14. WEEK THREE STARTS 15. FOURTH ONLINE SESSION 16. WEEK THREE ENDS 17. WEEK FOUR STARTS

	c. Atención sincrónica semanal **Acerca de mi** Atención sincrónica: Ficha 2993283 - Lunes a las 7:00 A.M. Ficha 2993285 - Lunes a las 12:00 medio día. Ficha 2993243 - Lunes a la 1:00 P.M. Ficha 2993272 - Lunes a las 6:00 P.M. A través del siguiente enlace: ENGLISH DOES WORK https://meet.google.com/kki-yuee-bra
6	UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIóN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS. Listado de conferencias web a las que he asistido . (Solo tener en cuenta mes 06)
	 04 03 Configuración Evidencias y FOROS 11/06/2024 5:16 p. m. Documento de Mi... 16.531 KB 04 03 Interfaz y perfil 6/05/2024 2:44 p. m. Documento de Mi... 10.171 KB 04 04 Conoce Zajuna 5/04/2024 2:40 p. m. Documento de Mi... 9.147 KB 04 05 Libro de Calificaciones 22/05/2024 12:02 p. m. Documento de Mi... 17.369 KB 04 10 Anuncios 9/05/2024 2:20 p. m. Documento de Mi... 7.005 KB 04 10 Creación Evaluaciones 23/05/2024 2:55 p. m. Documento de Mi... 7.771 KB 04 10 Retroalimentación Evidencias y Foros 8/05/2024 8:45 a. m. Documento de Mi... 12.811 KB 04 15 EDICIÓN de recursos con HTML 7/06/2024 1:09 p. m. Documento de Mi... 11.340 KB 04 17 ALISTAMIENTO AVA 27/05/2024 8:45 a. m. Documento de Mi... 10.212 KB 04 23 Sesiones en línea 30/05/2024 8:47 p. m. Documento de Mi... 7.543 KB 04 29 Cronograma 16/05/2024 9:30 a. m. Documento de Mi... 6.213 KB 05 02 SONDEOS 2/05/2024 3:47 p. m. Documento de Mi... 4.501 KB 05 07 GRUPOS 7/05/2024 10:51 a. m. Documento de Mi... 9.113 KB 05 10 Edición y publicación de contenidos 10/05/2024 8:21 a. m. Documento de Mi... 4.828 KB 05 15 Acciones de Cierre 15/05/2024 4:11 p. m. Documento de Mi... 5.147 KB 05 31 ACCIONES DE EJECUCIÓN 31/05/2024 12:34 p. m. Documento de Mi... 10.838 KB

15	PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL áREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIóN DEL CONTRATO..
	Este documento con su Anexo de Evidencias es el Informe Mensual presentado al Sr. Coordinador Elkin David Pertuz Rada.
20	CONTAR CON CERTIFICACIóN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA (ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIóN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIóN) (ORIENTAR FORMACIóN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TéCNICO Y NORMATIVO)
	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Firmado Digitalmente por Código 240201056 – Versión 1 Nivel Avanzado Vigencia: 26 de julio de 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CELESTE BUSTILLO BARRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993272 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993285 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993283 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2993243 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. BRINDAR INFORMACIÓN DE LUGARES A PARTIR DEL USO EXPRESIONES EN PRESENTE SIMPLE EN CONTEXTO.

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL VOCABULARIO DE ALIMENTOS, PRECIOS Y CANTIDADES EN CONTEXTOS COTIDIANOS.

3. EXPRESAR SITUACIONES COTIDIANAS Y TEMPORALES A PARTIR DEL PRESENTE SIMPLE Y CONTINUO.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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 CELESTE BUSTILLO BARRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN