PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 11 de Septiembre del 2024

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6687712**
Cargo del supervisor Coordinadora de Formación Grado 04
Dependencia Centro Agro Empresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2024

Referencia: No (CO1.PCCNTR.6687712) del año (2024)

Juan Pablo Espinel Nova, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.946.343 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 DIECISÉIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 16.075.962,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
"Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática GESTIÓN EMPRESARIAL y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024."

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	**Del 28 al 31 agosto** Se realizó la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar la ficha complementaria **3071495 (organización de archivos de gestión)**	**Del 28 al 31 agosto** Anexo pantallazo de correo, Planeación pedagógica instrumentos de evaluación, material Didáctico.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	**Del 28 al 31 agosto** Programe y reporte ante mi coordinador académico la en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de la ficha **3071495 (organización de archivos de gestión).**	**Del 28 al 31 agosto.** Anexo pantallazos de envió al correo de mi coordinador académico de las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de la ficha **3071495 (organización de archivos de gestión).**

3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	**Del 28 al 31 agosto** Realice la creación de la ruta y la asociación de aprendices de la ficha **3071495 (organización de archivos de gestión).**	**Del 28 al 31 agosto** Anexo pantallazos de asociación de aprendices de la de la ficha **3071495 (organización de archivos de gestión).**
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	

	acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.		**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**

	institucionales y necesidad del Servicio.		
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	**Del 28 al 31 agosto** Apoye la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria de la ficha **3071495**	**Del 28 al 31 agosto** Anexo evidencias del apoyo a la gestión formación titulada, complementaria de la ficha **3071495 (organización de archivos de gestión).**

		(organización de archivos de gestión).	
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**

17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Acredito certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Acredito certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para esta obligación se aclara que el año 2023 actualice la norma certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo	Para esta obligación se aclara que el año 2023 actualice la norma certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo

21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad**	**Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.**
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Realice la entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se estableció por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Anexo pantallazo de la plataforma SECOP II de los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de agosto
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Reporte de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Anexo pantallazo de la plataforma SECOP II Anexo pantallazo de la plataforma SECOP II.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al	Acredito estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social	Anexo pantallazo de la planilla de pago de los aportes al sistema de

	sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	integral (salud, pensión y riesgos laborales) del mes julio.	seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Realice las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Anexo pantallazos de las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.

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

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 Decreto 1273 del 2018 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,



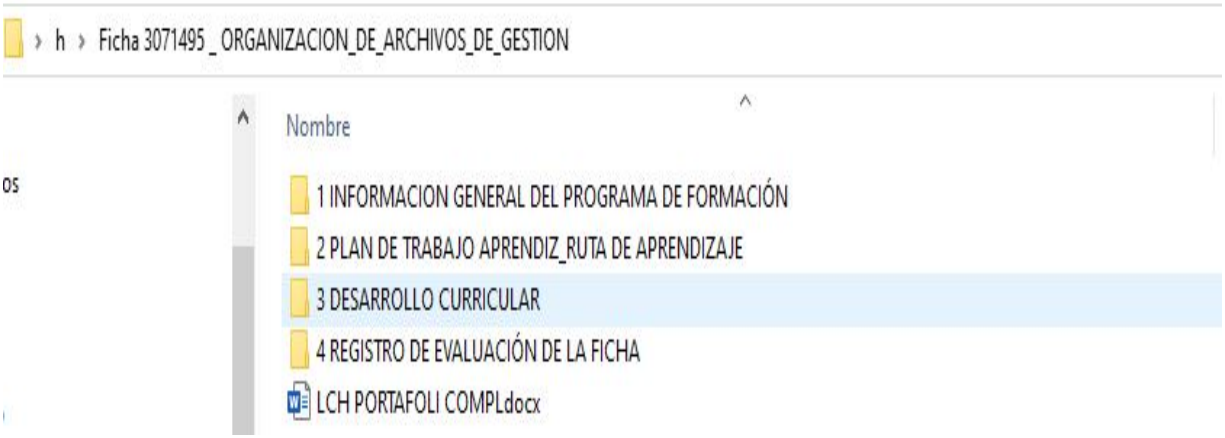
Firma
Juan Pablo Espinel Nova
Contratista
C.C. No. 1.096.946.343

Recibí a satisfacción:

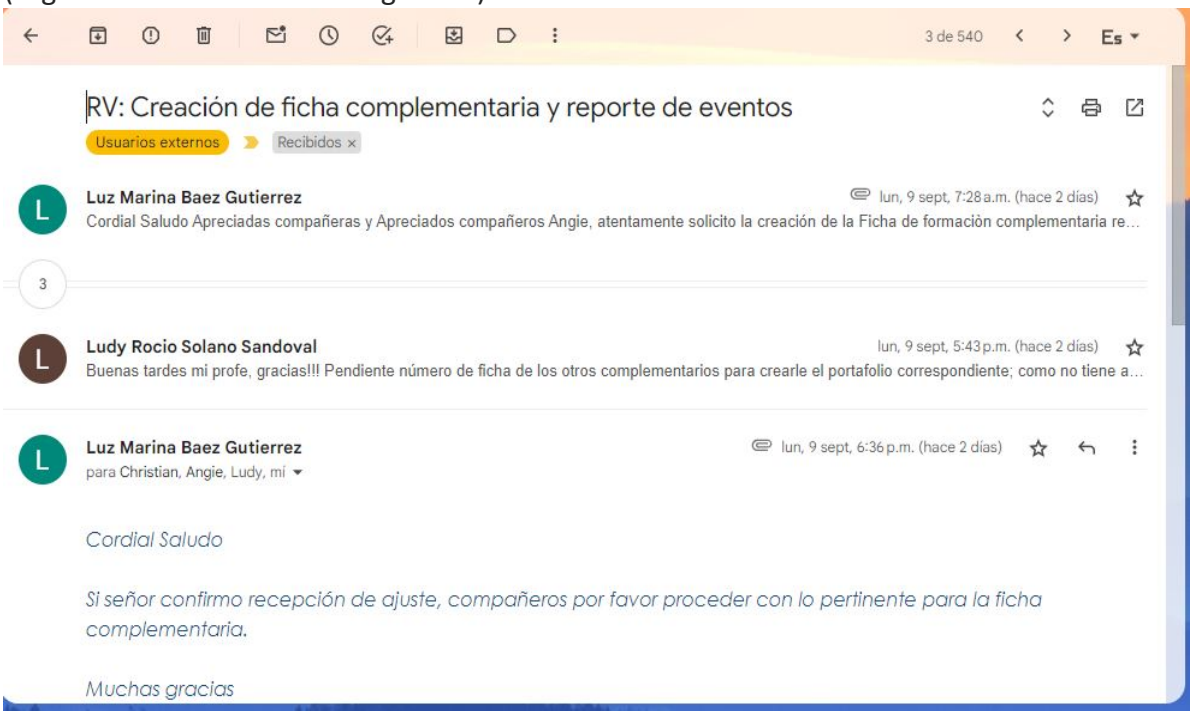
Firma
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6687712 de 2024
COORDINADOR, SUPERVISOR GRADO 04

Evidencias del 28 al 31 Agosto

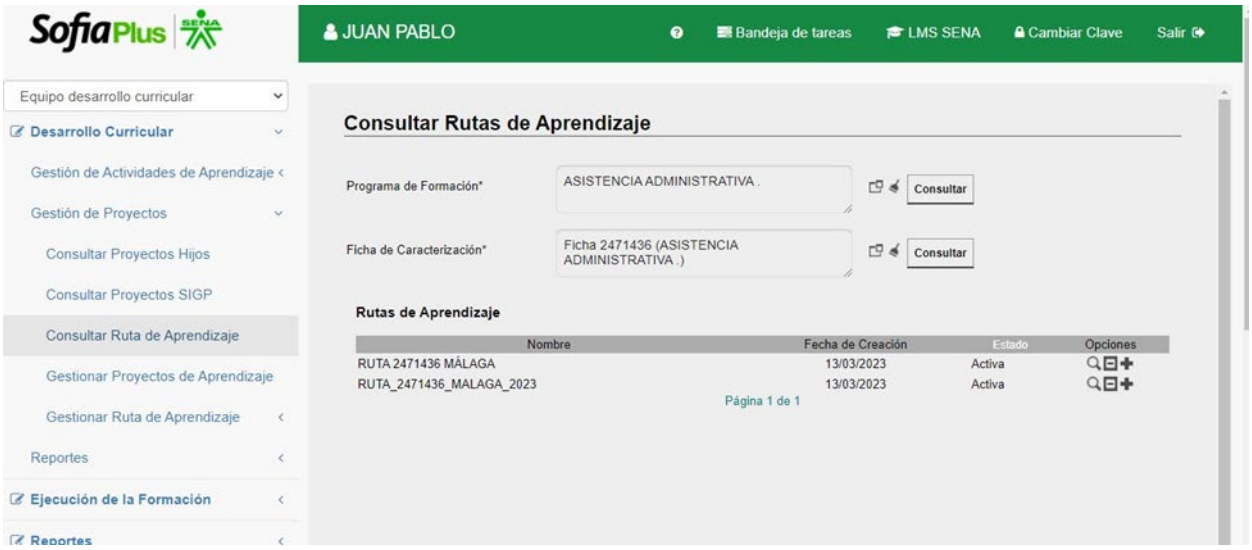
Obligación 1. Anexo pantallazo de correo, Planeación pedagógica instrumentos de evaluación, material Didáctico.



Obligación 2. Anexo pantallazos de envió al correo de mi coordinador académico de las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de la ficha 3071495 (organización de archivos de gestión).



Obligación 3. Anexo pantallazos de asociación de aprendices de la de la ficha 3071495 (organización de archivos de gestión)



Obligación 18. Acredito certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN PABLO ESPINEL NOVA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1096946343
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diecisiete (17) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1712882 - 17/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER

Obligación 20. Para esta obligación se aclara que el año 2023 actualice la norma certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN PABLO ESPINEL NOVA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1096946343
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

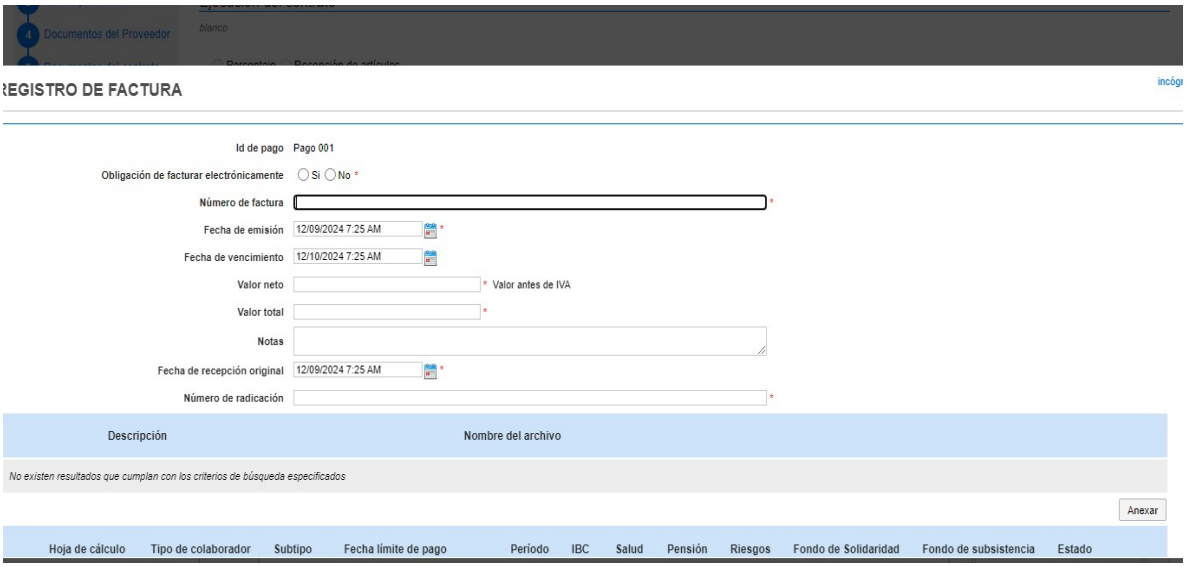
En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diecisiete (17) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

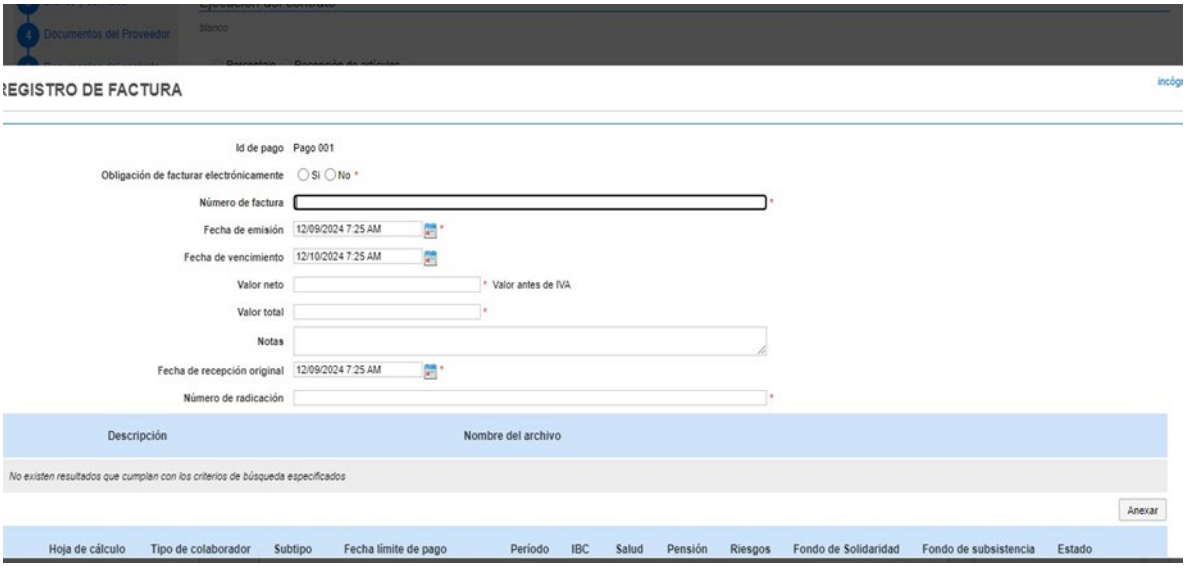
1712882 - 17/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER

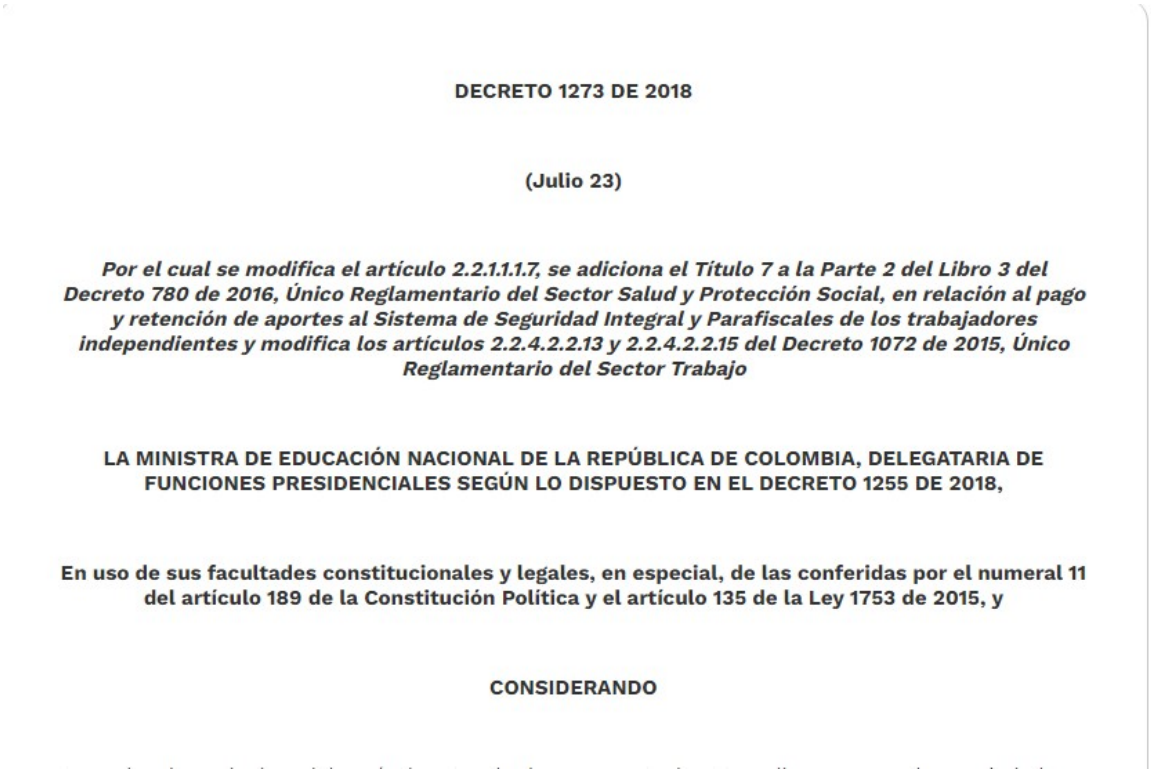
Obligación 23. Anexo pantallazo de la plataforma SECOP II de los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de agosto



Obligación 24. Anexo pantallazo de la plataforma SECOP II Anexo pantallazo de la plataforma SECOP II.



Obligación 25. Anexo pantallazo de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).



DECRETO 1273 DE 2018

(Julio 23)

Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DELEGATARIA DE FUNCIONES PRESIDENCIALES SEGÚN LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1255 DE 2018,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, de las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, y

CONSIDERANDO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN PABLO ESPINEL NOVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096946343 realizó el día 10/09/2024 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 JUAN PABLO ESPINEL NOVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096946343 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.

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) JUAN PABLO ESPINEL NOVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096946343 el día 10/09/2024 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

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

juan Pablo Espinel Nova

C.C 1.096.946.343

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de septiembre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761135362000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

juan Pablo Espinel Nova

C.C 1.096.946.343

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 10 de septiembre 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76136470206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN PABLO ESPINEL NOVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 28/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 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
28/08/2024	31/08/2024	DESARROLLO CURRICULAR	11,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 11,00

INSTRUCTOR: JUAN PABLO ESPINEL NOVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES