PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, septiembre de 2024

Señor (a)
JAIDER DE JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5887681**
Cargo del supervisor Coordinador Académico.
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5887681** del año 2024.

(**ALVARO DANIEL PERALTA ROMERO)**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.957.138 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.5887681 del** 22 de febrero del año 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el Mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Cuarenta y tres millones novecientos once mil ciento noventa y dos PESOS ($ 43.911.192) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. (1) Un pago correspondiente un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil quinientos quince pesos para el mes de febrero de $ 1.488.515, (9) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, cada uno correspondiente a cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($ 4.465.545). y (1) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de dos millones doscientos treinta y dos mil setecientos setenta y dos pesos ($2.232.772) Mda / Cte. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada en las diferentes modalidades de formación de la Programación FIC ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para	**Programa de formación:** Instalaciones hidráulicas y sanitarias en edificaciones residenciales y comerciales. **Ficha de caracterización:2963943 MAÑANA.** **Competencia:** Instalar redes hidrosanitarias de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. **Resultados de aprendizaje:** 1. Acoplar los componentes del sistema hidrosanitario y	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes subida al portafolio. c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia. d. Portafolio de evidencia. Ver link de visualización: https://drive.google.com/drive/folders/1iJSZrAGov8JWWOURe96Dr_rfc6WSbDwZ

	cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	de ventilación de acuerdo con normativa y especificaciones técnicas. **Actividad del proyecto:** Montar sistemas complementarios de almacenamiento de agua y equipos de presión de acuerdo con normativa, planos. **Fase del proyecto:** Ejecución. **Programa de formación:** Básico de instalaciones sanitarias domiciliarias. **Ficha de caracterización: 3085977** **TARDE** **Competencia:** Construir instalaciones para desagües con base en normas, planos y especificaciones. **Resultados de aprendizaje: 1**. Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo con las recomendaciones de seguridad. 2. Seleccionar los materiales, insumos, herramientas y equipos de acuerdo a las actividades a ejecutar, requerimientos y norma técnica. 3. Seleccionar el método de instalación de	

		tuberías de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica y condiciones locativas. 4. Operar herramientas y equipos de acuerdo a las recomendaciones del fabricante. 5. Realizar la instalación de acuerdo al trazado seleccionado. 6. Seleccionar el método de la prueba de estanqueidad de acuerdo a procedimientos establecidos. 7. Corregir las fugas localizadas siguiendo los métodos establecidos y la normativa técnica vigente.	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024.	Este mes no se realizaron Actividades de inscripción de oferta educativa relacionadas con esta obligación	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación no existen fichas nuevas.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Estamos en proceso de matrícula de nueva oferta por lo cual este mes no realizaron Actividades relacionadas con esta obligación
4	Asociar aprendices en el aplicativo de	Este mes no realizaron	Estamos en proceso de matricula de nueva oferta por

	Sofía plus en el tiempo estipulado	actividades relacionadas con esta obligación	lo cual este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Guías planificadas acorde a la planeación pedagógica y Aplicadas según la actividad de aprendizaje a realizar	https://drive.google.com/drive/folders/1IIr84MTz5htxBNwgWktyGf2cWsNKjK2r https://drive.google.com/drive/folders/1uxN8BfRNNXSQNrctKJwgTSLucUryV6Pf
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria	Entrega oportuna de documentos legibles formato de asistencia ficha de caracterización información asociada al aprendiz archivo plano	https://drive.google.com/drive/folders/1ycpT62qwrYJWwbXP-VVwYJpFCEVBHQcA
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en	Evidencias de aprendizajes Guías de aprendizajes Portafolio de evidencias	https://drive.google.com/drive/folders/1iJSZrAGov8JWWOURe96Dr_rfc6WSbDwZ
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de	Portafolio de evidencias	https://drive.google.com/drive/folders/1iJSZrAGov8JWWOURe96Dr_rfc6WSbDwZ

	evidencia de instructor y de los aprendices		
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Apoyar actividades del Sistema Integrado de gestión y autocontrol.	https://drive.google.com/drive/folders/1OOfft8VFLt7SXG-ZvBx1lYD6kusXWGP7
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Ejecución de la programación asignada para la vigencia, cargada en el aplicativo Sofia Plus	https://drive.google.com/drive/folders/1iJSZrAGov8JWWOURe96Dr_rfc6WSbDwZ
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e	Presentar informe mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.

	inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus acorde a resultados de aprendizaje asociados a las competencias programadas.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1IaQdpZMT9e_QItTO9_eH51qoT7mFnRra/edit?gid=2014301442#gid=2014301442

	procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Reportar novedades aprendices, generadas en el proceso formativo, acorde a los resultados del desarrollo comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios	No Reportamos novedades de aprendices, generadas en el proceso formativo, acorde a los resultados del desarrollo comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna	Reportar las inasistencias al proceso formativo	No hubo novedad en la asistencia de los aprendices

	las novedades presentadas en la ficha asignada.		
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Ejecución de Actividades de aprendizaje presentes en Guía de aprendizaje, que incorporan el uso de recursos académicos, bases de datos, citas, y referencias bibliográficas, que permitan del desarrollo de aprendizaje significativo.	https://drive.google.com/drive/folders/1IIr84MTz5htxBNwgWktyGf2cWsNKjK2r https://drive.google.com/drive/folders/1uxN8BfRNNXSQNrctKJwgTSLucUryV6Pf
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Desarrollar el proceso formativo de acuerdo a la normatividad institucional	Ver link de visualización: https://drive.google.com/drive/folders/1iJSZrAGov8JWWOURe96Dr_rfc6WSbDwZ
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Registrar la información institucional, solo en el aplicativos destinado por la entidad.	Uso de medios institucionales, Plataforma Sofia plus, Sofia plus, Zajuna, Correo institucional.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el	Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes requeridos	Informe contractual PLANILLA SI CONTRATISTA SEPTIEMBRE.pdf

	supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Elaborar la gestión financiera y contractual.	
20	. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
21	. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con:		

	a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su	El contratista no tiene a bienes a su cargo	Al consultar en el aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx con el número

	disposición para el cumplimiento del objeto contratado.		de cedula del contratista (17957138) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista Uso de tapabocas y gel antimaterial al ingresar al ambiente de formación	https://drive.google.com/drive/folders/1OOfft8VFLt7SXG-ZvBx1lYD6kusXWGP7
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 8380138865 de la planilla, operador mi planilla.com de agosto de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Alvaro Peralta.

ALVARO DANIEL PERALTA ROMERO

Contratista

C.C. No. 17.957.138

Recibí a satisfacción:

JAIDER DE JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5935725**
Cargo del supervisor Coordinador Académico

OBSERVACIONES

En atención al compromiso con el seguimiento de la FPI y en calidad de supervisor de su contrato , se evidencia que NO dio cumplimiento al ítem 12 del contrato que indica "Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus -Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad", se encuentra sin reportar 1 juicios evaluativos de los programas MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES cuya fecha fin de terminación fue 20/08/2024 8, ficha No 2876918

Cordialmente

JAIDER DE JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5935824**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO DANIEL PERALTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3085977 - BÁSICO DE INSTALACIONES SANITARIAS DOMICILIARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR INSTALACIONES PARA DESAGÜES CON BASE EN NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030104612 UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

28030104613 SELECCIONAR LOS MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS, Y EQUIPOS DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR, REQUERIMIENTOS Y NORMA TÉCNICA

28030104618 SELECCIONAR EL MÉTODO DE INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA NORMA TÉCNICA Y CONDICIONES LOCATIVAS.

28030104619 OPERAR HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE

28030104620 REALIZAR LA INSTALACIÓN DE ACUERDO AL TRAZADO SELECCIONADO

28030104628 SELECCIONAR EL MÉTODO DE LA PRUEBA DE ESTANQUEIDAD DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

28030104631 CORREGIR LAS FUGAS LOCALIZADAS SIGUIENDO LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVA TÉCNICA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VERIFICAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030108801 LEER PLANOS DE INSTALACIONES DE ACUERDO CON LAS OBRAS A REALIZAR INTERPRETANDO SIMBOLOGÍA, SIENDO HONESTO Y RESPONSABLE

28030108802 TENDER INSTALACIONES DE DESAGÜES, DE ACUERDO CON LOS PLANOS, CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA VIGENTE

28030108807 REALIZAR CORRECCIONES EN EL TRABAJO REALIZADO ANALIZANDO CRÍTICAMENTE EL PROCESO DESARROLLADO

28030108808 EVALUAR Y RETROALIMENTAR EL PROCESO PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORAMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2963943 - INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS EN EDIFICACIONES RESIDENCIALES Y COMERCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR APARATOS SANITARIOS DE ACUERDO CON PLANOS Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. SELECCIONAR MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON PLANOS Y MANUALES TÉCNICOS.

02. REPLANTEAR SISTEMA HIDROSANITARIO Y DE VENTILACIÓN DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

03. ACOPLAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA HIDROSANITARIO Y DE VENTILACIÓN DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

04. PROBAR SISTEMA HIDROSANITARIO Y DE VENTILACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 132,00

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: ALVARO DANIEL PERALTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA