PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de noviembre de 2024

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.6555202**
Coordinadora de Formación G04.
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6555202 del año 2024

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096´950.276 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, 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 VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($21.285,765,00). 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 ($4.465.545,00 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 en el área temática ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

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.	Se realizó planeación y alistamiento de las Fichas MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS y ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES. SE envío correo para la creación de la ficha Complementaria	Fotografías y asistencia jornadas de capacitación.
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).	Se enviará en el transcurso de la última semana del mes de noviembre la programación del mes de diciembre	Pantallazo envió correo a coordinación de formación.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad	Se realiza Creación Ruta de Aprendizaje en SOFIA PLUS RUTA_ 3057740-ORGANIZACION COMUNITARIA SOSTENIBLE. RUTA_	Se anexa pantallazo Sofia Plus

	(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).	3066210-MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO	
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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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).	Desarrollo Formación complementaria MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS y ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES.	Evidencias fotográficas y listas de asistencia.

6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la 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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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).	Jornadas de asesoría Aprendices en etapa productiva. Formalización a aprendices asignados para el mes de Septiembre	Correo reunión. Documento listado aprendices asignados a etapa productiva. Fotografía reunión.
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	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

	pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Realice la inscripción y participo activamente del Complementario 3047653 - DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA y 3078132 - BIENVENIDA A INSTRUCTORES "SENA"	Reporte fotográfico y lista de asistencia
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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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”.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó 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	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

	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.		
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena	Apoyo en inscripción d aprendices auto reconocidos como campesinos a formación complementaria MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS y ORIENTACION DE PLANES DE INTERVENCION EN LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES RURALES.	Pantallazos y fotografías
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada	Acuerdo seguimiento a etapa productiva por grupos con el objetivo de flexibilizar el horario	Correo de seguimiento.
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

	implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA.		
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	Apoyo y participación en el desarrollo de la aplicación de la Ruta de atención a comunidades campesinas.	Registro fotográfico. Correo remitido a coordinación.
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros	Trabajo en temas de asociatividad y trabajo en equipo con grupo de formación Complementaria del municipio de San Andrés	Registro Fotografico.
29	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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
30	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 este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

31	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.	Entrega del informe contractual para el presente mes objeto de cobro de contrato de prestación de servicios. Pago de seguridad social del mes de agosto, dando cumplimiento a los lineamientos proceso cuenta de cobro.	Cuenta de cobro correspondiente al presente objeto de cobro.
32	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.	Cargue oportuno del informe de Gestión Contractual y financiero en la plataforma SECOP II requeridos para la el pago en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue de información en la plataforma SECOP II con información requerida.
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Entrega del informe contractual para el presente mes objeto de cobro, relacionando planilla de pago SOI 7945923241 de contrato de prestación de servicios, aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Cuenta de cobro correspondiente al presente objeto de cobro. Planilla SOI 7945923241 mes de octubre y evidencias cuyos documentos se soportan en el GF – GC.
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Realizar asesoría a desarrollo de etapa productiva a 28 aprendices asignados en modalidad de PROYECTO PRODUCTIVO como COFORMADORA.	Correo de asignación de aprendices. Registro de reuniones de asesoría.

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 la planilla SOI No. 7945923241 del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

Contratista

C.C. No. 1.096´950.276

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6555202 de 2024 Coordinadora de Formación G04

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de noviembre de 2024

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1.PCCNTR.6555202**
Coordinadora de Formación G04.
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6555202 del año 2024

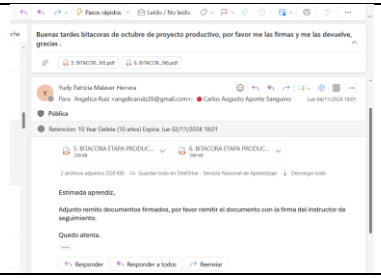
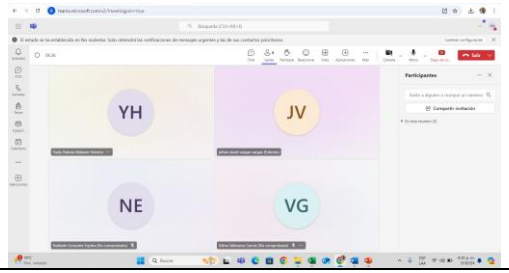
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096´950.276 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

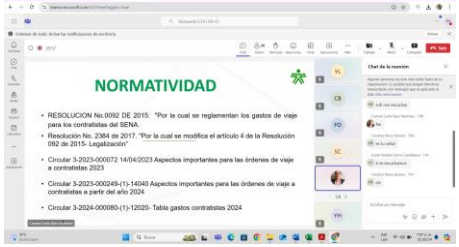
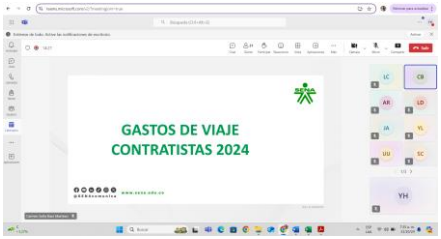
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($21.285,765,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

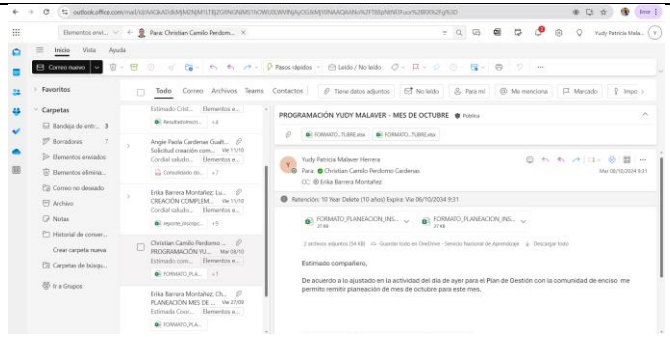
Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE

FECHA	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA
18 de Octubre	Formación complementaria Mentalidad Empresarial San Andres	 
22 de octubre	Formación complementaria Mentalidad Empresarial San Andres Jornadas de asesoría Aprendices en etapa productiva. Formalización a aprendices asignados para el mes de Septiembre	 
23 de octubre	Seguimiento etapas productivas	 

24 de Octubre	Formación Mentalidad empresarial	 
30 de octubre	Formación Mentalidad empresarial	 
31 de Octubre	Seguimiento y participación en reunión con coordinación, orientación gastos de viaje	 
1 de noviembre	Formación mentalidad empresarial San Andres Santander	 

2 de noviembre	Mentalidad empresarial e ideas de negocio	 
8 de noviembre	Se remitió planeación del mes de NOVIEMBRE, fichas a matricular y seguimiento a etapa productiva asignado	
6 de noviembre	Formación complementaria en formulación y evaluación de proyectos	 

7 de noviembre	Formación complementaria en Formulación y evaluación de proyectos	 
9 de noviembre	Formación complementaria en Formulación y evaluación de proyectos	 
13 de noviembre	Formación complementaria en Formulación y evaluación de proyectos	 

Cordialmente,

Firma
YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA
Contratista
C.C. 1096950276 No. Málaga

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6555202 de 2024
Coordinadora de Formación G04

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3107187 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3107140 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3111884 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES