PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de noviembre de 2024.

Señor (a)
William Mauricio Coronado
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5809968
Coordinador Académico Bilingüismo
Dependencia Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5809968 del año 2024.

Sindy Gizeth Peña Roncancio identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.430.100 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones, 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 valor total del presente contrato será de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 46.590.520) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales ya cancelados correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545), cada uno. b) Tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545), cada uno. c) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS ($ 1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Formación de la Competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas con los programas de: programación de software con las siguientes fichas: 2900626 3069980 3069236 2900625 3069978 3069238 2977801 3069239 2876110 G1 2876110 G2	Visto bueno Coordinacion cademica, Horario publicados en Blog CEET y plataforma SENA SOFIA.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o	Desarrollo de vocabulario técnico y de inglés general, práctica de fonética para mejorar la interacción oral,	Visto bueno de la Coordinacion Academica y plataforma SENA SOFIA.

	productivos en las respectivas etapas de formación.	refuerzo de temas vistos con el instructor anterior.	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Desarrollo guías de aprendizaje de acuerdo al programa técnico o tecnológico y al trimestre, según diseño curricular actualizado con los programas de Técnologo de electricidad industrial, técnico en mantenimiento e instalaciones fotovoltaicos con las siguientes fichas: 2900626 3069980 3069236 2900625 3069978 3069238 2977801 3069239 2876110 G1 2876110 G2	Visto bueno de la Coordinacion Academica
4	De acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación	Formación en 2 competencias: Competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Visto bueno de la Coordinacion Academica
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido	Resultados de aprendizaje:	Visto bueno Coordinacion cademica,

	designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	-Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. -Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico -Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos -Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.	Horario publicados en Blog CEET y plataforma SENA SOFIA.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro	Actividad por desarrollar finalizando el trimestre de formación. Mantener actualizada la plataforma de Sofia incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	Visto bueno de la Coordinacion Academica y plataforma SENA SOFIA.

	de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros		
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Presentar Planilla de control diario e informe de ejecución contractual a las área de Apoyo Supervisión De Contratos y Coordinación Academica. Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades.	Entrega de documentos digitales al área Apoyo supervisión de Contratos.
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Hacer cumplir los protocolos de asistencia y reglamentos SENA dentro del ambiente virtual.	Visto bueno del monitor del grupo
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación	Presentación de curso de inducción SST e Integridad Transparencia Lucha Contra La Corrupción.	Entrega de documentos digitales al área Apoyo supervisión de Contratos.
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales propuestas por la Coordinación Académica	Visto Bueno de la Coordinación Académica.
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o	Presenta cuenta de cobro mensual a las áreas área de Apoyo supervisión de	Entrega documentos digitales presentados al

	inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	Contratos y Coordinación Académica.	área apoyo supervisión de contratos: • Formato De Pago • Pago Seguridad Social. • Informe Contractual • Planilla de Control Diario Mes de marzo. • Reporte de horas SENA SOFIA Mes de marzo si aplica. • Certificado Inducción SST Certificado de Integridad Transparencia Lucha Contra La Corrupción
12	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Hacer cumplir los protocolos de asistencia y reglamentos SENA	Visto bueno del monitor del grupo

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.

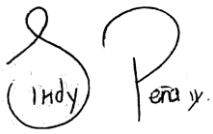
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 1067704642 de la planilla, operador Pago Simple y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO

Contratista

C.C. No. 1018430100

Recibí a satisfacción:

Firma

William Mauricio Coronado

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5809968

Coordinador Bilinguismo

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO **C.C.: 1018430100** **MES:** 1 AL 3O DE NOVIEMBRE **AÑO:** 2024

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1/11/2024	3069239	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRI	Actividades semana de los idiomas	
2/11/2024	2876110 G2	CEET- 300	8 pm a 12 m	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRI	Actividades semana de los idiomas	
2/11/2024	2876110 G1	CEET- 300	1 pm a 5 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRI	Actividades semana de los idiomas	
5/11/2024	3069236	Q- 206	12 m a 4 Pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRI	greetings, vocab related to emotions, verbs in present	
6/11/2024	2900625	VIRTUAL	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRI	greetings, vocab related to emotions, verbs in present	
6/11/2024	3069978	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRI	guia 1 , fase 1	
7/11/2024	3069238	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	greetings, vocab related to emotions, verbs in present	
7/11/2024	2977801	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	NTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	guia 4	
8/11/2024	3069239	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	NTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	greetings, vocab related to emotions, verbs in present	
9/11/2024	2876110 G2	CEET- 300	8 pm a 12 m	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	CV profile, CV parts and CV design	
9/11/2024	2876110 G1	CEET- 300	1 pm a 5 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	CV profile, CV parts and CV design	
12/11/2024	3069236	Q- 206	12 m a 4 Pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	use of do for questions, affirmative and negative answers	
12/11/2024	2900625	VIRTUAL	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	CV profile, CV parts and CV design	
13/11/2024	3069978	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	guia 1 , fase 1	
14/11/2024	3069238	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	use of do for questions, affirmative and negative answers	
14/11/2024	2977801	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	guia 4	
15/11/2024	3069239	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	use of do for questions, affirmative and negative answers	
15/11/2024	2876110 G2	CEET- 300	8 pm a 12 m	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	last CV corrections, apologies and accepting apologies	
16/11/2024	2876110 G1	CEET- 300	1 pm a 5 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	last CV corrections, apologies and accepting apologies	
18/11/2024	2900626	VIRTUAL	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	CV profile, CV parts and CV design	
18/11/2024	3069979	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	guia 1 , fase 1	
19/11/2024	3069236	Q- 206	12 m a 4 Pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	Question do you like, speaking practice, verbs reinforcement	
20/11/2024	2900625	VIRTUAL	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	Question do you like, speaking practice, verbs reinforcement	
20/11/2024	3069978	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	guia 1 , fase 1	
21/11/2024	3069238	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	Question do you like, speaking practice, verbs reinforcement	
21/11/2024	2977801	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	guia 5	
22/11/2024	3069239	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	Question do you like, speaking practice, verbs reinforcement	
23/11/2024	2876110 G2	CEET- 300	8 pm a 12 m	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	apologies worksheet, ways to say yes and no	
23/11/2024	2876110 G1	CEET- 300	1 pm a 5 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	apologies worksheet, ways to say yes and no	
25/11/2024	2900626	VIRTUAL	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	CV profile, CV parts and CV design	
25/11/2024	3069979	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	guia 1 , fase 1	
26/11/2024	3069236	Q- 206	12 m a 4 Pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	use fo does with he, she and it	
27/11/2024	2900625	VIRTUAL	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	use fo does with he, she and it	
27/11/2024	3069978	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	use fo does with he, she and it	
28/11/2024	3069238	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	use fo does with he, she and it	
28/11/2024	2977801	ZAJUNA	6 pm a 10 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	guia 5	
29/11/2024	3069239	Q- 206	2 pm a 6 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	use fo does with he, she and it	
30/11/2024	2876110 G2	CEET- 300	8 pm a 12 m	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	preparation for the final eval	
30/11/2024	2876110 G1	CEET- 300	1 pm a 5 pm	4	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRIT	preparation for the final eval	
TOTAL HORAS DEL MES				**136**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3069238 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• 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 : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,10

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: SINDY GIZETH PEÑA RONCANCIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES