PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, agosto de 2025

Señor (a)
HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.7611744
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial y Acuícola
Regional Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7611744

JHON JAIRO DE JESUS ROMERO QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1010095477 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, a continuación, presento el Informe de las actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma: **CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y OCHO PESOS ($ 43.542.038,00) Mda./Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintidós (22) días del mes de marzo de 2025 por valor de **Tres millones trescientos setenta y dos mil novecientos setenta y cinco pesos ($3.372.975,00) Mda./Cte.,** b. Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de **Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos ($4.599.511,00) Mda./Cte.,).** c. un último pago correspondiente veintidós (22) días del mes de diciembre por valor de **Tres millones trescientos setenta y dos mil novecientos setenta y cinco pesos ($ 3.372.975,00).**

Plazo: Será hasta el día 22 de diciembre del 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular 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 (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente	Se realizo alistamiento para la ejecución de la formación profesional integral teniendo en cuenta los conocimientos de concepto y proceso en el resultado de aprendizaje de la formación EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	Registros de evidencias fotográficas Carpetas drive.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	Se crean la ruta de aprendizaje y se asociaron los aprendices Programas de formación complementaria	Aplicativo Sofia plus.
4	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.	Esta obligación se cumplió con la entrega de ficha de matrícula, planilla de asistencia, fotocopias del documento de identidad para el proceso de matrícula curso complementario.	Entrega de cursos.
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de	Se crea portafolio en DRIVE con el fin de cargar en cada curso las evidencias correspondientes	DRIVE Portafolio de evidencias 2025

	su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA		
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual	Desarrollar el proceso de formación profesional integral conforme a los lineamientos establecidos	Listado de asistencia.
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A

	lineamientos, cobertura y productos indicados.		
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se implementan estrategias que permitan la motivación e interés en el desarrollo del cada curso, con el fin de minimizar la deserción.	Evidencias fotográficas
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se desarrolla y actualiza conforme a la necesidad de la formación, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumento de evaluación teniendo en cuenta el diseño curricular de cada programa de formación	DRIVE Portafolio de evidencias 2025
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A

14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
16	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 inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
17	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	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada.	Evidencia en el aplicativo Sofia plus
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Se crea portafolio de evidencias para el cargue de evidencias del objeto contractual de la presente vigencia.	DRIVE Portafolio de evidencias 2025.
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación teniendo en cuenta que se está desarrollando formación complementaria.	N/A
20	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	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A

21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se realizar control de asistencia en la formación y en oportunidad reporte de novedades requeridas	Listado de asistencia.
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Durante el periodo objeto de cobro, se motiva continuamente al personal a capacitar (Aprendices), en la aplicación y adaptación de diversas técnicas didácticas activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Conformación de equipos cooperativos y colaborativos.
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada.	DRIVE Portafolio de evidencias 2025.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se tiene respectivo control y confidencialidad en el manejo de los documentos de identidad de los aprendices al momento de registrarse en Sofia Plus, LMS y demás sistemas dispuestos por la entidad.	Registro de aprendices en la plataforma Sofia plus.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	En el presente mes se realiza tramite conforme al cronograma establecido para el pago de honorarios.	Plataforma SECOP II.
26	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	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A

	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.		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
28	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	Se cumple con las normas establecidas para el ingreso a las instalaciones.	Porte del Canet.
29	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 estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
30	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	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En el presente mes no se realizó acciones para esta obligación	N/A

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
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. 4617254243 de la planilla SOI julio 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*").

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Jhon Romero G.

JHON JAIRO DE JESUS ROMERO QUINTERO
INSTRUCTOR
C.C. No. 1010095477 de Riohacha

Recibí a satisfacción:
HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.7611744
COORDINADOR ACADEMICO

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Presentado a
HEBERT SAUL PEÑARANDA FIGUEROA
SUPERVISOR DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.7611744
COORDINADOR ACADEMICO

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
REGIONAL GUAJIRA
AGOSTO
2025

INTRODUCCION

El presente informe tiene como propósito informar sobre de las actividades y acciones ejecutadas al corte, cumpliendo con lo establecido en el contrato N. 7611744 de 2025, y dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y obligaciones contractuales como Instructor del Centro Agroempresarial y Acuícola, Prestando los servicios personales de carácter Profesionales, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Durante el período objeto de cobro se adelantaron actividades correspondientes a las obligaciones contractuales, relacionadas a continuación.

ACTIVIDADES DESARORALLADAS

Obligación contractual 1: *Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.*

En el presente mes se realizó alistamiento para la ejecución de la formación profesional integral teniendo en cuenta los conocimientos de concepto y proceso en el resultado de aprendizaje de la formación EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, en las fichas siguientes fichas:

Formación Titulada
3174524 - SANEAMIENTO Y SALUD AMBIENTAL

Ilustración 1. Registro fotográfico



Fuente: Elaboración propia (2025)

Ilustración 2. Registro fotográfico



Fuente: Elaboración propia (2025)

Formación complementaria

3302129 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO FORMACION COMPLEMENTARIA

Ilustración 3. Registro fotográfico



Fuente: Elaboración propia (2025)

Ilustración 4. Registro fotográfico



Fuente: Elaboración propia (2025)

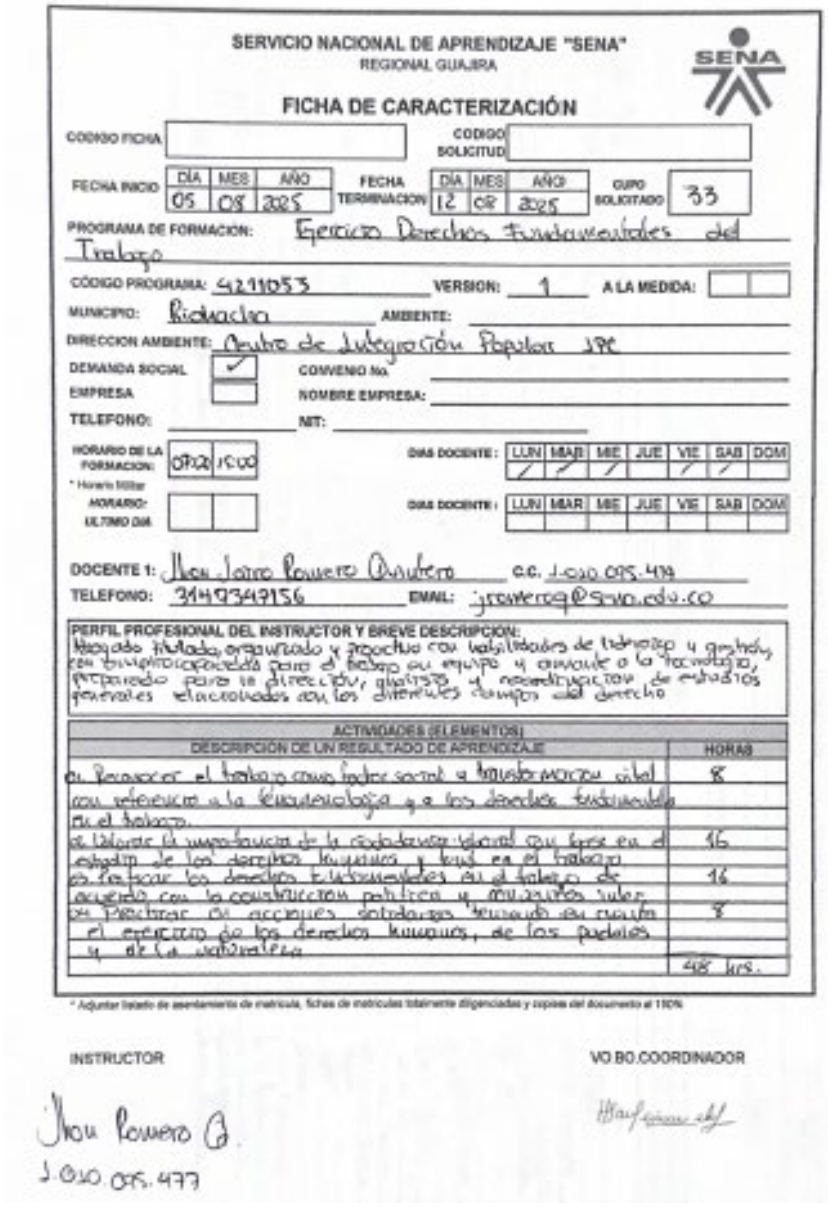
***Obligación contractual 3**: Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.*

Se crean en el aplicativo Sofia plus la ruta de aprendizaje y se asociaron los aprendices Programas de formación complementaria EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

***Obligación contractual 4:** 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.*

En el presente mes, se realizó la entrega de ficha de matrícula, planilla de asistencia, fotocopias del documento de identidad para el proceso de matrícula curso complementario.

Ilustración 5. Ficha de caracterización



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA:
CODIGO SOLICITUD:
FECHA INICIO: DÍA 05 MES 08 AÑO 2025
FECHA TERMINACION: DÍA 12 MES 08 AÑO 2025
GUPO SOLICITADO: 33
PROGRAMA DE FORMACION: Ejercicio Derechos Fundamentales del Trabajo
CÓDIGO PROGRAMA: 9291053 VERSION: 1 A LA MEDIDA:
MUNICIPIO: Riohacha AMBIENTE:
DIRECCION AMBIENTE: Centro de Integración Popular 19C
DEMANDA SOCIAL: ✓
EMPRESA:
CONVENIO No.
NOMBRE EMPRESA:
TELEFONO: NIT:
HORARIO DE LA FORMACION: 07:00 15:00
DIAS DOCENTE: LUN ✓ MAR ✓ MIE ✓ JUE VIE ✓ SAB ✓ DOM
* Horario Militar
HORARIO ULTIMO DIA:
DIAS DOCENTE: LUN MAR MIE JUE VIE SAB DOM
DOCENTE 1: Jhon Jairo Romero Quintero C.C. 1.010.095.409
TELEFONO: 3149349156 EMAIL: jromeroq@sena.edu.co

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION:
Abogado titulado, organizado y proactivo con habilidades de liderazgo y gestión con disponibilidad para el trabajo en equipo y cercanía a la tecnología, preparado para la dirección, gestión y acompañamiento de estudios generales relacionados con los diferentes campos del derecho

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
a. Reconocer el trabajo como factor social y fundamento ético con referencia a la filosofía y a los derechos fundamentales en el trabajo.	8
b. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral que surge en el estado de los derechos humanos y laboral en el trabajo	16
c. Enfocar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y principios rules	16
d. Proponer acciones estratégicas teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	8
	48 hrs.

* Adjuntar listado de acompañamiento de matrícula, fichas de matrículas totalmente diligenciadas y copias del documento al 100%

INSTRUCTOR
Jhon Romero G.
1.010.095.477

VO BO COORDINADOR

Fuente: Formato institucional

Obligación contractual 5: *Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.*

Se ha realizado creación del portafolio en DRIVE con el fin de cargar en cada curso las evidencias correspondientes, a las fichas que para el presente mes se desarrolla formación en el programa de EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.

Se comparte enlace de acceso de portafolio de evidencias:

https://drive.google.com/drive/folders/1nJA9NGiKYePHBIsNP6_XT9GZxwCq-ERQ?usp=drive_link

Se firma el presente informe a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2025.

Atentamente,



JHON JAIRO DE JESUS ROMERO QUINTERO
INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON JAIRO DE JESUS ROMERO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3302129 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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: JHON JAIRO DE JESUS ROMERO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA