



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, diciembre 2025

Señor (a)

EDWIN PARRA CASTILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7504060**

Cargo del supervisor Coordinador

Dependencia: CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

Ciudad: Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No **7504060** del año 2025

Adalberto Espeleta Redondo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.551.117 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.686.487) b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en el área de AGRICOLA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Orientar a los aprendices en la formación del tema OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA , fortaleciendo sus capacidades para identificar, monitorear y reportar anomalías a partir del análisis de registros operativos; todo ello mediante actividades teórico-prácticas, acompañamiento permanente y énfasis en el uso eficiente del recurso hídrico, la seguridad y el cumplimiento de los tiempos establecidos por el centro de formación SENA.	Anexo # 1
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	DESARROLLO CURRICULAR DEL PROGRAMA: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y clasificación de anomalías en sistemas de riego y drenaje • Importancia del monitoreo continuo en la operación de sistemas de riego • Tipos de fallas comunes en sistemas de riego y drenaje agrícola • Impacto de las anomalías del sistema de riego en la productividad agrícola • Relación entre mantenimiento preventivo y reducción de fallas en el sistema • Análisis de caudales, presiones y tiempos de riego como variables de control • Gestión de riesgos asociados a fallas en sistemas de riego y drenaje • Buenas prácticas para la operación eficiente del sistema de riego y drenaje. 	Anexo#2 Desarrollo curricular
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realización de actividades lúdico pedagógicas para identificación: los aspectos teóricos- abordando temas de SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA , Conversatorios, sustentación y Realización de día de campo.	Anexo # 3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Inducción de los aprendices en temas SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA .	Anexo # 4



5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Seguimiento a los aprendices asignados en la etapa productiva o práctica en fichas 3073665 -Firma de Bitácora	Anexo # 5
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Actividad realizada control de asistencia del mes de diciembre los aprendices.	Anexo # 6
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emisión de juicios evaluativos	Anexo # 7
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilización de plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con rol de instructor. Sofia Plus	Anexo # 8
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA



12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento al municipio de Zona Bananera - Algarrobo. para dar cumplimiento a las actividades del contrato de servicio	Anexo # 9
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Actividad realizada reporte de evento del mes de diciembre del 2025	Anexo #10 Formato de eventos
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Reporte de evidencias, bitácoras y portafolio de actividades, listas de asistencia.	Anexo # 3,5 Y 6
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.



19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Participación en eventos de promoción y divulgación de la oferta educativa.	Anexo 11
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe mensuales mes de diciembre 2025	Anexo #12
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	NO APLICA Ente periodo no se realizó esta obligación	NO APLICA Ente periodo no se realizó 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. **4630827538 – 4634290679** de la planilla de Noviembre - Diciembre, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019– “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios



Cordialmente,

ADALBERTO ESPELETA REDONDO

Contratista

C.C. No. 12.551.117

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN PARRA CASTILLO

Supervisor

Coordinador académico



Anexo #1

INTRODUCCIÓN EN TEMAS REPORTAR ANOMALÍAS PRESENTADAS EN LAS OPERACIONES DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE CON BASE EN LOS REGISTROS OBTENIDOS EN EL MONITOREO ADELANTADO



Anexo # 2

DESARROLLO CURRICULAR





Anexo # 3
IDENTIFICAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS DÍA DE CAMPO



Anexo # 4
INDUCCIÓN A LOS APRENDICES EN LOS TEMAS





Anexo # 5

SEGUIMIENTO DE APRENDIZ EN LA ETAPA PRODUCTIVA (BITACORAS)

- bita # 10 WILMER GUZMAN.pdf
PDF - 644 kB
2:11 p.m. ✓
- bita # 11 WILMER GUZMAN.pdf
PDF - 605 kB
2:11 p.m. ✓
- bita # 12 WILMER GUZMAN.pdf
PDF - 616 kB
2:11 p.m. ✓
- bitácora 10 GUIGORYS DE JESÚS CUBILLAN N..xlsx
XLSX - 395 kB
2:11 p.m. ✓
- bitácora 10 Ruthberis ospino cantillo.xlsx
XLSX - 677 kB
2:11 p.m. ✓
- bitácora 11 GUIGORYS DE JESÚS CUBILLAN N..xlsx
XLSX - 342 kB
2:11 p.m. ✓
- bitácora 12 Ruthberis ospino cantillo.xlsx
XLSX - 804 kB
2:11 p.m. ✓
- bitácora 12, GUIGORYS DE JESÚS CUBILLAN N..xlsx
XLSX - 368 kB
2:11 p.m. ✓
- RUTHBERIS bitácora 8 Ruthberis ospino cantillo.xlsx
XLSX - 718 kB
2:11 p.m. ✓

Anexo # 6

CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS APRENDICES NOVIEMBRE DEL 2025

SENA									
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL									
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA									
FECHA DE REGISTRO (MES/AÑO) (DD/MM/AAAA)									
PROGRAMA DE FORMACIÓN		CENTRO DE FORMACIÓN		SECTOR EDUCATIVO y Agrupamiento de Datos		ESPECIALIZACIÓN		NÚMERO DE FECHA DE CONSTITUCIÓN	
47 Idiomas		SENA		SENA		SENA		SENA	
PRESENTACIÓN PUNTAJE PROVISIONAL									
DATOS DE LOS PARTICIPANTES									
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	ALUMNOS MATRICULADOS	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA
1	10303009	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
2	10303010	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
3	10303011	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
4	10303012	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
5	10303013	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
6	10303014	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
7	10303015	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
8	10303016	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
9	10303017	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
10	10303018	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
11	10303019	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
12	10303020	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
13	10303021	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
14	10303022	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
15	10303023	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
16	10303024	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
17	10303025	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
18	10303026	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
19	10303027	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
20	10303028	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
21	10303029	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
22	10303030	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
23	10303031	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
24	10303032	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
25	10303033	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
26	10303034	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
27	10303035	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
28	10303036	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
29	10303037	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
30	10303038	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
31	10303039	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
32	10303040	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
33	10303041	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
34	10303042	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
35	10303043	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
36	10303044	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
37	10303045	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
38	10303046	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
39	10303047	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
40	10303048	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
41	10303049	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
42	10303050	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
43	10303051	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
44	10303052	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
45	10303053	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
46	10303054	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
47	10303055	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
48	10303056	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
49	10303057	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
50	10303058	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
51	10303059	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
52	10303060	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
53	10303061	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
54	10303062	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
55	10303063	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
56	10303064	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
57	10303065	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
58	10303066	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
59	10303067	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
60	10303068	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
61	10303069	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
62	10303070	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
63	10303071	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
64	10303072	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
65	10303073	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
66	10303074	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
67	10303075	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
68	10303076	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
69	10303077	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
70	10303078	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
71	10303079	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
72	10303080	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
73	10303081	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
74	10303082	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
75	10303083	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
76	10303084	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
77	10303085	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
78	10303086	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
79	10303087	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
80	10303088	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
81	10303089	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
82	10303090	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
83	10303091	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
84	10303092	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
85	10303093	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
86	10303094	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
87	10303095	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
88	10303096	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
89	10303097	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
90	10303098	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
91	10303099	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
92	10303100	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
93	10303101	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
94	10303102	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
95	10303103	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
96	10303104	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
97	10303105	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
98	10303106	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
99	10303107	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
100	10303108	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						

SENA									
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL									
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA									
FECHA DE REGISTRO (MES/AÑO) (DD/MM/AAAA)									
PROGRAMA DE FORMACIÓN		CENTRO DE FORMACIÓN		SECTOR EDUCATIVO y Agrupamiento de Datos		ESPECIALIZACIÓN		NÚMERO DE FECHA DE CONSTITUCIÓN	
47 Idiomas		SENA		SENA		SENA		SENA	
PRESENTACIÓN PUNTAJE PROVISIONAL									
DATOS DE LOS PARTICIPANTES									
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	ALUMNOS MATRICULADOS	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA	PRESENCIA
1	10303109	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
2	10303110	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
3	10303111	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
4	10303112	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
5	10303113	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
6	10303114	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
7	10303115	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
8	10303116	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
9	10303117	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
10	10303118	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
11	10303119	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
12	10303120	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
13	10303121	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
14	10303122	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
15	10303123	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
16	10303124	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
17	10303125	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
18	10303126	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
19	10303127	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
20	10303128	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
21	10303129	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
22	10303130	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
23	10303131	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
24	10303132	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
25	10303133	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
26	10303134	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
27	10303135	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN						
28	10303136	WILMER GUZMAN	WILMER GUZMAN		</				



Anexo # 8
UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS SOFIA PLUS
PARA REALIZAR REPORTE Y SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES

SofiaPlus | **SENA**

ADALBERTO

Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Bienvenido a SOFIA PLUS

Diseño Curricular

Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.

Gestionar el programa:

- Consultar Programas.
- Modificar Programas.
- Consultar Solicitudes de Empresa.

Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.

Mis opciones frecuentes

1. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
2. Consultar Registro de Tiempo
3. Listar Aprendices Asociados a Ruta
4. Registrar Actividad Adicional del Instructor
5. Generar PDF Diseño Titulada y Complementaria NO a la Medida

Anexo # 9
DESPLAZAMIENTO AL MUNICIPIO DE ZONA BANANERA (ORIHUELA)





Anexo # 10

ACTIVIDAD REALIZADA REPORTE DE EVENTO DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2025

No FICHA:	3073665 - 3303329-3303338	Nota: si una columna cambia de color rojo debe verificar el ítem asociado a la columna, fecha o la hora de etapa lectiva																		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	TÉCNICO EN RIEGO Y DRENAJE EN CULTIVOS AGRÍCOLAS																			
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	723111																			
HORAS ETAPA LECTIVA	112																			
FECHA FINALIZACIÓN LECTIVA	19/12/2025																			
VERIFICACION HORAS ESTRUCTURA																				
SANTA MARTA		TOTAL HORAS PROGRAMADAS 112																		
ITEM	COMPETENCIA	HORAS COMPETENCIAS	RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS RAP	ORDEN PRG RAP	INSTRUCTOR	EVALUADO	HORAS DIARIAS	# DÍAS	DÍA/SEMANA					HORARIO	INICIO	FINAL	MUNICIPIO	AMBIENTE	OBSERVACIONES
										Lun	Mar	Mié	Jue	Vie						
1	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA	60	REPORTAR ANOMALÍAS PRESENTADAS EN LAS OPERACIONES DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE CON BASE EN LOS REGISTROS OBTENIDOS EN EL MONITOREO ADELANTADO	60	10	ADALBERTO ESPELETA REDONDO		8	10	X	X	X	X	X	7am-3pm	1/12/2025	15/12/2025	ZONA BANANERA-ORIHUECA	Centro Educativo Oomulbanano	Etapa Lectiva
2	SEGUIMIENTO A APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA	52	1. COMPROBAR EL ESTADO DE AVANCE DEL APRENDIZ EN LA FASE DE SU PROCESO PRODUCTIVO. 2. EVALUAR LAS HABILIDADES DEL APRENDIZ EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS PROPIAS DE SU ÁREA DE FORMACIÓN. 3. OTORGAR LA CERTIFICACIÓN AL APRENDIZ UNA VEZ CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN SU ETAPA PRODUCTIVA, MEDIANTE EL USO DE LA BITÁCORA. 4. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE BITÁCORAS 5. REPORTE O ENVÍO DE BITÁCORAS AL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO	104	4	ADALBERTO ESPELETA REDONDO		8	4	X	X	X	X	7am-3pm	16/12/2025	19/12/2025	ALGARROBO/ZONA BANANERA	FINCAS	Etapa Práctica	

Anexo # 11

PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA.

AGROSAVIA		GESTIÓN DE LA AGENCIA CORPORATIVA										CÓDIGO DOCUMENTO PADRE: GA-P-14	
ANEXO 1. FICHA DE INSCRIPCIÓN DE ASISTENTES A EVENTOS												FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/04/2025	
ANEXO												AÑO: 2025	
En el marco de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1074 de 2015 y conforme al Plan Nacional de Formación Profesional se realiza la promoción y divulgación de la oferta educativa en los municipios de la zona rural de la región de la Sabana de Bogotá.													
AGROSAVIA solicita su participación para colaborar en la promoción y divulgación de la oferta educativa en los municipios de la zona rural de la región de la Sabana de Bogotá.													
Primer Nombre	Primer Apellido	Correo electrónico	Teléfono celular	Tipo de documento	Número de documento	Sexo	Edad	Tipo de vivienda	Profesión o grupo profesional o comunitario (Cualificación)	Actividad principal	Municipio	Departamento de residencia	Municipio de inscripción
MELISSA	OLIVARES	m.olivares@agrosavia.com	3125035691	C.C.	918217907	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
KELLY	ELIZABETH	k.elizabethe@agrosavia.com	3125875311	C.C.	918217907	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
DOLIB	ROSA	d.rosa@agrosavia.com	3065106922	C.C.	511771111	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
JILLY	MARCO	j.marcos@agrosavia.com	3125233683	T.I.	918217907	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
NORRIS	MARCO	n.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	918217907	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
SHIRLEY	RODRIGUEZ	s.rodriguez@agrosavia.com	3125611938	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
WILSON	WILSON	w.wilson@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
ANDRÉ	RODRIGUEZ	a.rodriguez@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
KEVIN	FERRER	k.ferrer@agrosavia.com	3043551064	C.C.	1128179188	M	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
JOHANNA	WILSON	j.wilson@agrosavia.com	3125233683	T.I.	918217907	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	Magdalena
YANETH	MARCO	y.marcos@agrosavia.com	3125233683	C.C.	102847648	F	37	urbana	Victima	Aprendiz	SENA	Magdalena	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADALBERTO ESPELETA REDONDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3303338 - RIEGO Y DRENAJE EN CULTIVOS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **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 SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN SISTEMA PRODUCTIVO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR COMPONENTES Y EQUIPOS PARA LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE DE ACUERDO DISEÑOS Y MANUALES TÉCNICOS

INFORMAR LOS HALLAZGOS DEL MONTAJE DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE CON BASE EN LA REVISIÓN Y REGISTROS DE

- **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:** Labrar suelo según procedimientos técnicos y tipo de operación agrícola
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INFRAESTRUCTURA DE CAPTACIÓN DE AGUA Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE DE ACUERDO CON DISEÑOS ESTABLECIDOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **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 : 42,00

FICHA 3303329 - RIEGO Y DRENAJE EN CULTIVOS AGRICOLAS.
DE APRENDIZAJE:

- **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 SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN SISTEMA PRODUCTIVO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR COMPONENTES Y EQUIPOS PARA LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE DE ACUERDO DISEÑOS Y MANUALES TÉCNICOS

INFORMAR LOS HALLAZGOS DEL MONTAJE DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE CON BASE EN LA REVISIÓN Y REGISTROS DE

- **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:** Labrar suelo según procedimientos técnicos y tipo de operación agrícola
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR INFRAESTRUCTURA DE CAPTACIÓN DE AGUA Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE DE ACUERDO CON DISEÑOS ESTABLECIDOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **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 : 70,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: ADALBERTO ESPELETA REDONDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

Octubre de 2025
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

- 1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
- 5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
- 6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
- 7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
- 8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.



- 11) Cuando el formato refiera la palabra "Contrato", se debe realizar el ajuste a "orden" o "convenio" según corresponda
- 12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No 7504060 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SERVICIONACIONAL DE APRENDIZAJE- SENA
TIPO DE CONTRATO	Prestar los servicios profesionales
CONTRATO NRO.	7504060 DE 2025
OBJETO	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira en el área de AGRICOLA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	18/02/2025
FECHA DE INICIO	19/02/2025
PLAZO INICIAL	10 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19/12/2025
RAZÓN SOCIAL	ADALBERTO ESPELETA REDONDO
CC o NIT	12551117
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Magdalena, Distrito de Santa Marta y área de influencia del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
VALOR INICIAL	CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE (\$ 45.995.110)
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.686.487) b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	12725



CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	8225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 45.995.110
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	19/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Si aplica)	19/12/2025
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 45.995.110
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 45.995.110
SUPERVISOR	EDWIN PARRA CASTILLO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No Aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No Aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No Aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No Aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	SI	Registro de asistencia de aprendices, Registro fotográfico, presentación de materiales. (fuente de verificación informenes a correos electrónicos y SECOP 2)
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	SI	Registro de asistencia de aprendices, Registro fotográfico, presentación de materiales. Desarrollo curricular con las temáticas del curso. (fuente de verificación informenes a correos electrónicos y SECOP 2)



<p>3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>SI</p>	<p>Registro de asistencia de los aprendices, soporte fotográfico, actividades en terreno, mesas de diálogo y puesta en común de conocimientos previos. (Medios de verificación: reportes enviados a correo electrónico y plataforma SECOP 2).</p>
<p>4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.</p>	<p>SI</p>	<p>Control de asistencia de los aprendices, evidencia fotográfica, exposición de los materiales. Ejecución del plan formativo acorde con los contenidos del curso. (Medios de verificación: reportes enviados a correo electrónico y plataforma SECOP 2).</p>
<p>5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.</p>	<p>SI</p>	<p>seguimiento a los aprendices vinculados a la etapa productiva (medios de verificación las bitácoras y los correos de seguimiento y plataforma SECOP 2).</p>
<p>6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.</p>	<p>SI</p>	<p>Registro de asistencia de aprendices y registro fotográfico. Medios de verificación: reportes enviados a correo electrónico, Sofiaplus y plataforma SECOP 2.</p>
<p>7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.</p>	<p>SI</p>	<p>Aprendices asociados al aplicativo Sofiaplus. (Medio de verificación Plataforma Sofiaplus).</p>
<p>8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.</p>	<p>SI</p>	<p>Juicios Emitidos a los aprendices. (Medio de verificación Plataforma Sofiaplus y plataforma SECOP 2).</p>
<p>9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.</p>	<p>SI</p>	<p>Utilización de plataformas institucionales (Medio de verificación Plataforma Sofiaplus).</p>



<p>10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.</p>	<p>SI</p>	<p>Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)</p>
<p>11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.</p>	<p>SI</p>	<p>Asistencia a jornadas de capacitación para mejorar las funciones, soporte fotográfico y control de asistencia. (Evidencias: correos y reportes en SECOP 2).</p>
<p>12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.</p>	<p>SI</p>	<p>Desplazamiento a zona de encuentro con aprendices, registro fotográfico y registro de asistencia. (Medio de verificación correos electrónicos y SECOP 2)</p>
<p>13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.</p>	<p>SI</p>	<p>Presentación de eventos mensuales (Medio de verificación correos electrónicos y Plataforma Sofiaplus)</p>
<p>14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.</p>	<p>SI</p>	<p>Utilización de plataforma para actualizar portafolios de evidencias y avances. Medio de verificación correos electrónicos y Plataforma Sofiaplus)</p>
<p>15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>SI</p>	<p>Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)</p>
<p>16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.</p>	<p>SI</p>	<p>Participación en actividades para el fortalecimiento de las funciones, con evidencia fotográfica y control de asistencia. (Medio de verificación informes mensuales correos electrónicos y SECOP 2)</p>
<p>17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios</p>	<p>SI</p>	<p>Utilización de materiales de apoyo para el proceso formativos de los aprendices. (Medio de verificación informes mensuales correos electrónicos y SECOP 2)</p>



cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	SI	Participación en eventos de promoción y otros. Registro fotográfico y de asistencia. (Medio de verificación informes en correos y SECOP 2)
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	SI	Presentación de informes mensuales y otros requerimientos propios de las funciones asignadas. (Medio de verificación informes en correos y SECOP 2))
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
24. Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)



26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)
28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	SI	Presentación de informes mensuales al supervisor del contrato. (fuente de verificación correos y SECOP 2)

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	46-46-101008186		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	18/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	19/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	18/02/2025	19/04/2026	\$ 4,599,511
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [NO APLICA]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [NO APLICA]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [NO APLICA]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			



3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a los objetivos del contrato, ejecutándose todas las actividades, obligaciones y entregables pactados dentro de los tiempos establecidos y conforme a los requerimientos técnicos definidos. Los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por la entidad, verificando su calidad, oportunidad y conformidad con las especificaciones contractuales. Durante la ejecución no se presentaron procesos de imposición de multas ni declaratorias de incumplimiento, ni situaciones que afectaran el normal desarrollo del contrato.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

Se dio cumplimiento a todas las obligaciones relacionadas con las políticas institucionales de la entidad, incluyendo las disposiciones ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, energéticas, viales y demás lineamientos aplicables, conforme a lo establecido en el formato "GCCON-AN-001.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

El ordenador del gasto realizó la designación de supervisión del contrato No. 7504060 al señor **EDWIN PARRA CASTILLO**, quien ejerció esta función desde el 19 de febrero de 2025 hasta el 19 de diciembre de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: que de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007



4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$45.995.110
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$45.995.110
Valor ejecutado	\$45.995.110
Valor pagado	\$45.995.110
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma a los diecisiete días del mes de diciembre (19/12/2025)

EDWIN PARRA CASTILLO

C.C. 85454616

Supervisor(a) Contrato 7504060 de 2025

Coordinador Académico