**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, febrero 2026

Administrador
**OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO**

SUPERVISOR CO1.PCCNTR. **9171254**
Instructor grado 20
Coordinación de programas especiales
San Gil

**Asunto:** Informe de ejecución contractual mes de febrero del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 9171254 del año 2026

Yo **Daner Lorenzo Pinto Forero**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.103.712.232 de Suaita, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de programas especiales, instructor CampeSena, formación en programas rurales para la población campesina, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y siete millones setecientos cuarenta y dos mil cincuenta y nueve pesos M/cte($37.742.059). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497)
**Plazo:** Diez (7) Meses, (29) días sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar servicios profesionales y/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 de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en el marco CampeSena. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. | OBLIGACIÓN 1<br>Impartir formación en fichas CAMPESENA<br><br>Municipio de Simacota Vereda Santa Ana de Flores<br><br>**N°Ficha: 3418012**<br>Fecha: 13, 20 de febrero<br>Rango de horas 08:00 -12:00 13:00 - 17:00<br>**Programa:** Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas.<br>**Competencia:** Utilizar Agroinsumos Teniendo En Cuenta Normatividad Vigente.<br><br>**Actividades de Aprendizaje:**<br>Alista equipos, herramientas, materiales, insumos y documentos necesarios en el proceso de fertilización del cultivo.<br>Horas de formación: **16**<br><br>**N°Ficha: 3418012**<br>Fecha: 27 de febrero<br>Rango de horas 08:00 -12:00 13:00 - 17:00<br>**Programa:** Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas.<br>**Competencia:** Utilizar Agroinsumos Teniendo En Cuenta Normatividad Vigente. | Evidencia N°1 Cargue de informe apoyo de la formación mensual<br><br>Enlace:<br>Obligación N° 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Actividades de Aprendizaje:** Aplica con responsabilidad fertilizantes, siguiendo las recomendaciones técnicas y normatividad vigente.<br>Horas de formación: **8**<br><br>Municipio de Oiba vereda San Vicente bajo.<br>**N°Ficha: 3419327**<br>Fecha: 12,18 de febrero<br>Rango de horas 08:00 -12:00 13:00 - 17:00<br>**Programa:** Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas.<br>**Competencia:** Utilizar Agroinsumos Teniendo En Cuenta Normatividad Vigente<br>**Actividades de Aprendizaje:** Alista equipos, herramientas, materiales, insumos y documentos necesarios en el proceso de fertilización del cultivo.<br>Horas de formación: **16**<br><br>**N°Ficha: 3419327**<br>Fecha: 26 de febrero<br>Rango de horas 08:00 -12:00 13:00 - 17:00<br>**Programa:** Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas.<br>**Competencia:** Utilizar Agroinsumos Teniendo En Cuenta Normatividad Vigente<br>**Actividades de Aprendizaje:** Aplica con responsabilidad fertilizantes, siguiendo las recomendaciones técnicas y normatividad vigente.<br>Horas de formación: **8** | Evidencia N°1 Cargue de informe apoyo de la formación mensual<br><br>Enlace:<br>Obligación N° 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Municipio de Mogotes vereda San Roque.<br>**N°Ficha: 3421031**<br>Fecha: 14,17 de febrero<br>Rango de horas 08:00 -12:00 13:00 - 17:00<br>**Programa:** Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas.<br>**Competencia:** Utilizar Agroinsumos Teniendo En Cuenta Normatividad Vigente<br>**Actividades de Aprendizaje:** Alista equipos, herramientas, materiales, insumos y documentos necesarios en el proceso de fertilización del cultivo.<br>Horas de formación: **16**<br><br>**N°Ficha: 3421031**<br>Fecha: 23 de febrero<br>Rango de horas 08:00 -12:00 13:00 - 17:00<br>**Programa:** Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas.<br>**Competencia:** Utilizar Agroinsumos Teniendo En Cuenta Normatividad Vigente<br>**Actividades de Aprendizaje:** Aplica con responsabilidad fertilizantes, siguiendo las recomendaciones técnicas y normatividad vigente.<br>Horas de formación: **8**<br><br>Total **72** horas mes de febrero | Evidencia N°1 Cargue de informe apoyo de la formación mensual<br><br>Enlace:<br>Obligación N° 1 |
| 2 | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales según lineamientos institucionales. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 4 | Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. | OBLIGACIÓN 4<br>Impartir la formación profesional de las diferentes áreas del programa CAMPESENA | Evidencia N° 2<br>Pantallazo Cargue de la información.<br>Enlace:<br><br>Febrero |
| 5 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 6 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | OBLIGACIÓN 6<br><br>Gestión para apertura de programas complementarios CampeSENA, documentos requeridos para el proceso de inscripción y matrícula. | Evidencia N° 3<br>Pantallazo cargue de la información:<br><br>Febrero |
| 7 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 8 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 9 | Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 11 | Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 12 | Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo. | OBLIGACIÓN 12<br>Reunión inicial, Biblioteca CAT. 02 de febrero 2026. En compañía del coordinador de programas especiales y personal de apoyo. | Evidencia N° 4<br>Evidencia Fotográfica<br>Enlace:<br>Obligación N° 12 |
| 13 | Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. | OBLIGACIÓN 13<br>Asamblea General. Centro de convenciones. Cajasan Guarigua. Lunes 16 de febrero de 2026 | Evidencia N° 5<br>Evidencia Fotográfica<br>Enlace:<br>Obligación N° 13 |
| 14 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de | OBLIGACIÓN 14<br>Presentación de la gestión de cuenta mensual. Archivos GC y GF de febrero. | Evidencia N° 6<br>Pantallazo carpeta con los archivos GF y GC del mes<br>Enlace:<br>Obligación N° 14 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | centro en los términos solicitados. | | |
| 15 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 16 | Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 18 | Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias del contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 19 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 20 | Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 21 | Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias del contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 22 | Participar en las actividades de inducción y reinducción que | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sean requeridas por el centro de formación. | | |
| 23 | Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 24 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 25 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 26 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 27 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |
| 28 | Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. | | |
| 29 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | OBLIGACIÓN 29<br>Correo de solicitud de verificación administrativa y contractual emitida por el supervisor. | Evidencia N° 7<br>Pantallazo del correo recibido.<br><br>Obligación N°29 |
| 30 | Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad. | Registro de pago de cuenta en Secop II. | Evidencia N° 8<br>Pantallazo de la información solicitada.<br>Obligación N° 30 |
| 31 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No se desarrolló en el mes | NO APLICA |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

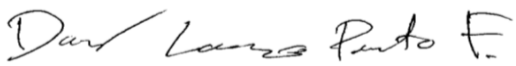
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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**. NO APLICA** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( 7 ) folios

Cordialmente,

Daner Pinto



Firma
**DANER LORENZO PINTO FORERO**
C.C. No. 1103712232
Contratista

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO**
SUPERVISOR CO1.PCCNTR. 9171254
Coordinador de Programas Especiales
Instructor grado 20

| EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL<br>MES DE FEBRERO 2026 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| DANER LORENZO PINTO FORERO | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

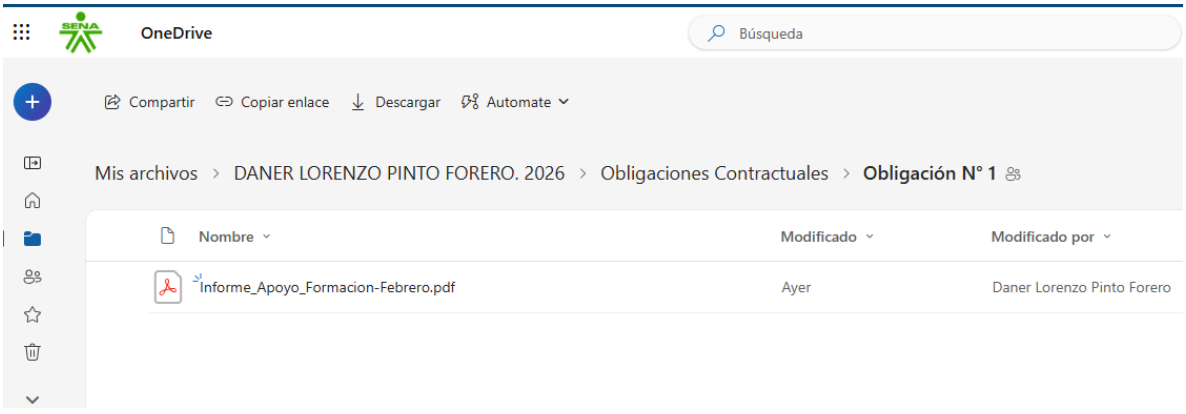
**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
**DANER LORENZO PINTO FORERO**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9171254**
**MES DE FEBRERO DEL 2026**

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES / ACCIONES REALIZADAS**

**Evidencia 01. Obligación 1**

Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

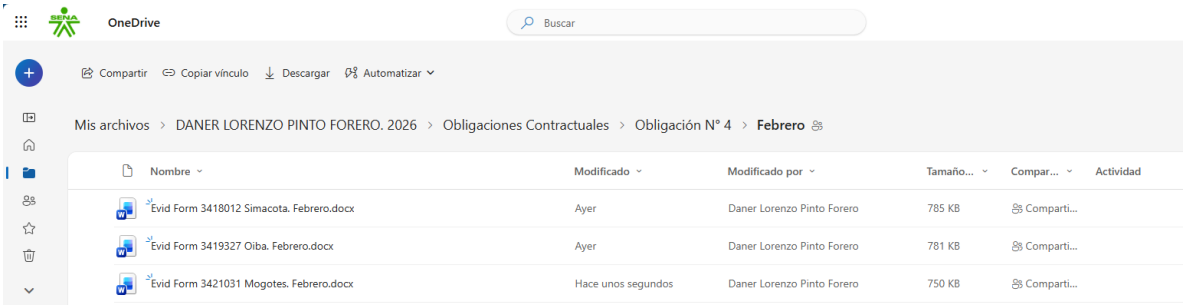
**Informe de apoyo a la formación mensual de febrero**




Obligación N° 1

**Evidencia N° 2. Obligación 4**

Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. Febrero




**Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas. Ficha: 3418012. Municipio de Simacota.**




Febrero

**Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas. Ficha: 3419327. Municipio de Oiba**



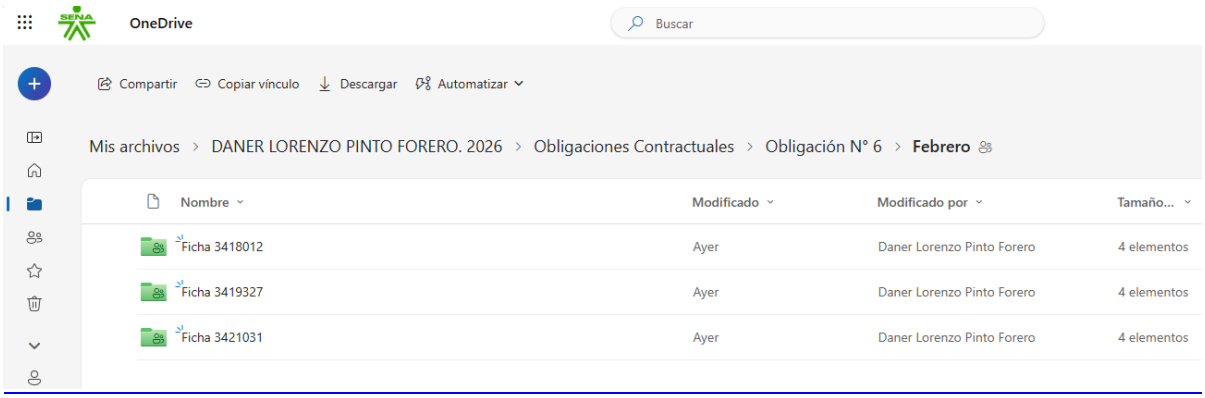
**Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas. Ficha: 3421031. Municipio de Mogotes**



**Evidencia N° 3 Obligación N° 6**

Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Febrero




**Evidencia N° 4 Obligación 12**

Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo. Obligación N° 12



**Evidencia N° 5 Obligación N° 13**

Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

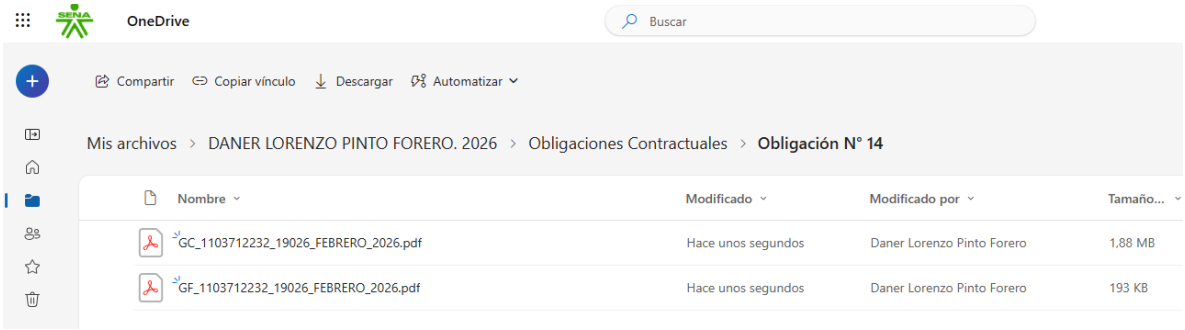
Obligación N° 13



**Evidencia N° 6 Obligación N° 14**

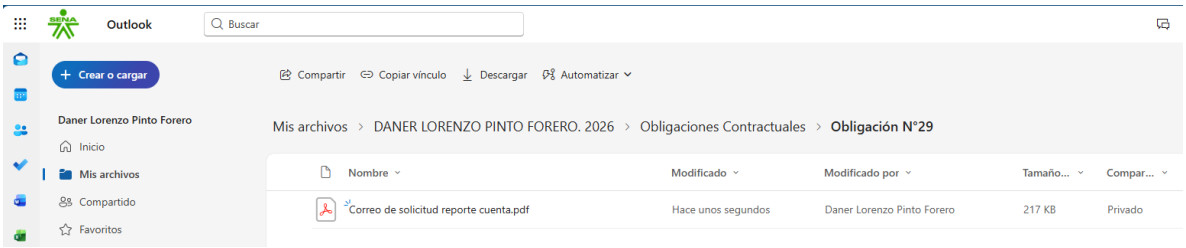
Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.

Obligación N° 14



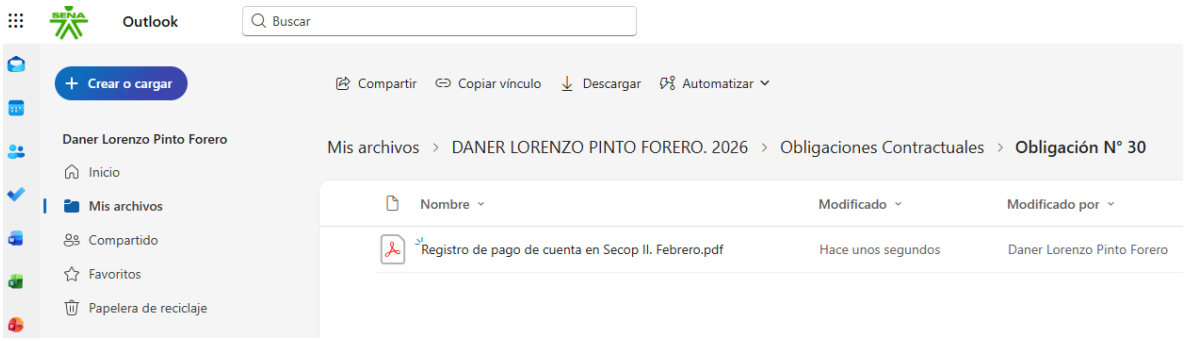

**Evidencia N° 7. Obligación N° 29**

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Obligación N°29



**Evidencia N° 8. Obligación N° 30**

Presentar los reportes de pago de cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad. Obligación N° 30




Firma del Instructor:
CC. 1103712232

Daner Pinto

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DANER LORENZO PINTO FORERO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 02/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3419327 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS, REQUERIDOS PARA LA FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3418012 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS, REQUERIDOS PARA LA FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3421031 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS, REQUERIDOS PARA LA FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 72,00

## 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:** DANER LORENZO PINTO FORERO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO