PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, febrero de 2026

Señor (a)
PABLO EMILIO CORREA PARRA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9274319**
Coordinador Académico
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar

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

Referencia: No **9274319** del año 2026

ADALBERTO JOSE OSPINO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7144305 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO BIOTECNOLÓGIOCO DEL CARIBE-CESAR, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 09 al 28 de febrero de 2026.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UNO PESO MCTE ($3.158.331) b) nueve (09) pagos iguales desde el mes de marzo hasta noviembre del 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de

diciembre de 2026 por un valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($1.579.166).

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales para impartir formación, así como la planeación y evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual asignados, en las diferentes redes de conocimiento y áreas temáticas, para el fortalecimiento de las competencias y el aprendizaje de la población campesina, vulnerable, étnica y comunitaria - FORMACIÓN REGULAR, en el Centro Biotecnológico del Caribe y sus municipios de influencias-departamento del cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación titulada y/o complementaria virtual de acuerdo con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI – G-014 vigente.	Publicación de anuncios, evaluación de actividades y acompañamiento de las fichas asociadas en LMS.	Figura 1. GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA (2977893) Figura 2. GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA (3118636)
2	Manejar y aplicar la estructura del LMS que utiliza el SENA, junto con las actividades, materiales y demás recursos educativos digitales que sustentarán la ruta de aprendizaje.	La ejecución de los cursos se realiza en LMS, se configuran las actividades de acuerdo con el cronograma.	Figura 3. REVISIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN CRONOGRAMA
3	Atender los foros de dudas e inquietudes que son objeto de la formación.	No Aplica	No Aplica

4	Publicar anuncios que se consideren pertinentes para el buen desarrollo de la formación.	Anuncio de sesión en línea.	Figura 4. SUPERVISIÓN DE ANUNCIOS
5	Realizar encuentros virtuales semanales y/o de seguimiento a cada aprendiz según el objeto de contratación.	Encuentros semanales síncronos acordes con el cronograma.	Figura 5. ENCUENTRO VIRTUAL (2977893). Figura 6. ENCUENTRO VIRTUAL (3118636).
6	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS.	No Aplica	No Aplica
7	Atender la totalidad de las fichas asignadas tanto de formación titulada como complementaria virtual.	No Aplica	No Aplica
8	Realizar reuniones periódicas de los equipos ejecutores de la formación virtual.	No Aplica	No Aplica
9	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato.	No Aplica	No Aplica
10	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	No Aplica	No Aplica
11	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de	No Aplica	No Aplica

	aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.		
12	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	No Aplica	No Aplica
13	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	No Aplica	No Aplica
14	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	No Aplica	No Aplica
15	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	No Aplica	No Aplica
16	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	No Aplica	No Aplica
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.	No Aplica	No Aplica
18	Ejercer las actividades con estricta observancia del	No Aplica	No Aplica

	reglamento de aprendices del SENA.		
19	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	No Aplica	No Aplica
20	Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No Aplica	No Aplica
21	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica	No Aplica
22	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor	No Aplica	No Aplica

	del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.		
23	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No Aplica	No Aplica
24	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	No Aplica	No Aplica
25	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	No Aplica	No Aplica
26	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	No Aplica	No Aplica
27	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	No Aplica	No Aplica
28	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita	No Aplica	No Aplica

	como contratista, una vez finalice el contrato.		
29	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	No Aplica	No Aplica
30	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No Aplica	No Aplica
31	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.	No Aplica	No Aplica
32	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	No Aplica	No Aplica
33	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional	No Aplica	No Aplica

	contratado, previa designación del subdirector de centro.		
34	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No Aplica	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **Decreto 1273 de 2018** de la planilla correspondiente al mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ADALBERTO JOSE OSPINO CASTRO
Contratista
C.C. No. 7.144.305 DE SANTA MARTA

Recibí a satisfacción:

PABLO EMILIO CORREA PARRA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCCNTR. 9274319** de 2026
Coordinador Académica

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN DEL MES DE ENERO DE 2026

Figura 1. GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA (2977893)

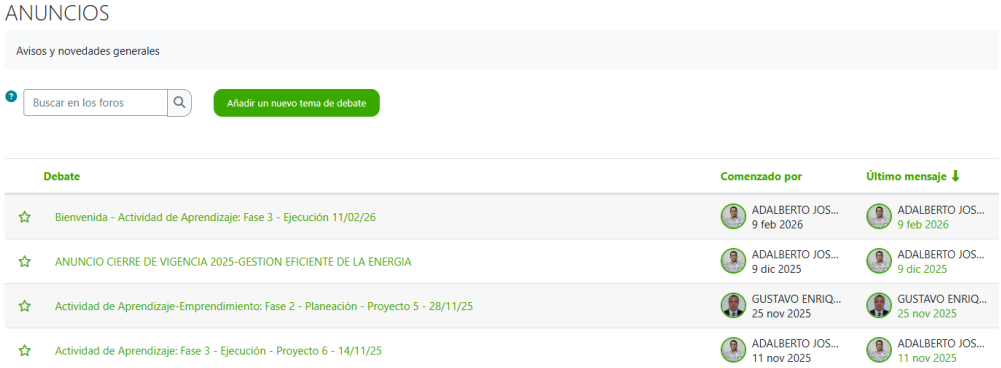


Figura 2. GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA (3118636)

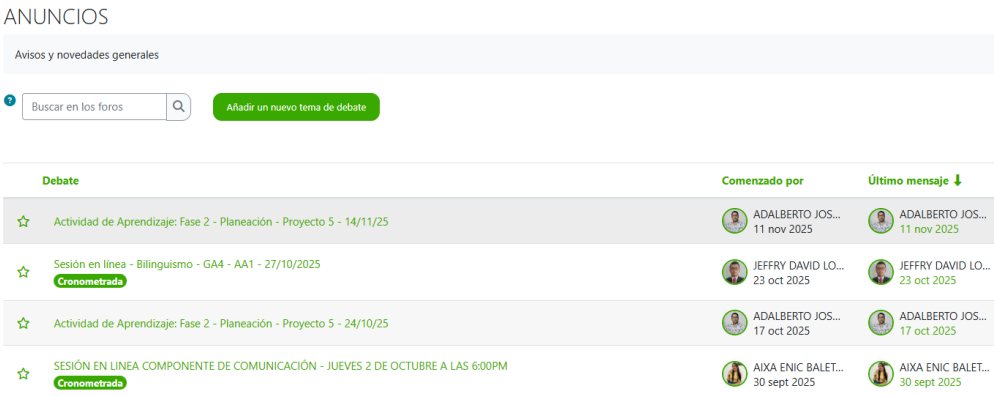


Figura 3. REVISIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN CRONOGRAMA

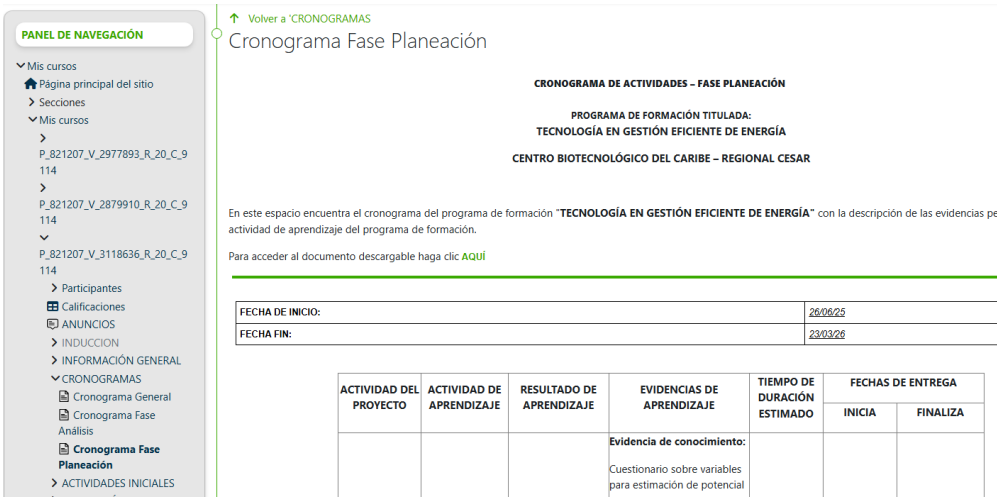


Figura 4. SUPERVISIÓN DE ANUNCIOS

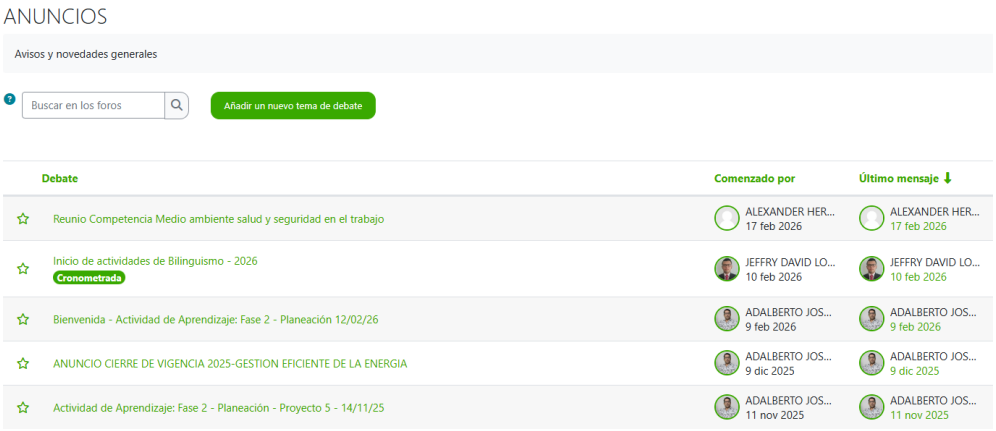


Figura 5. ENCUENTRO VIRTUAL (2977893).

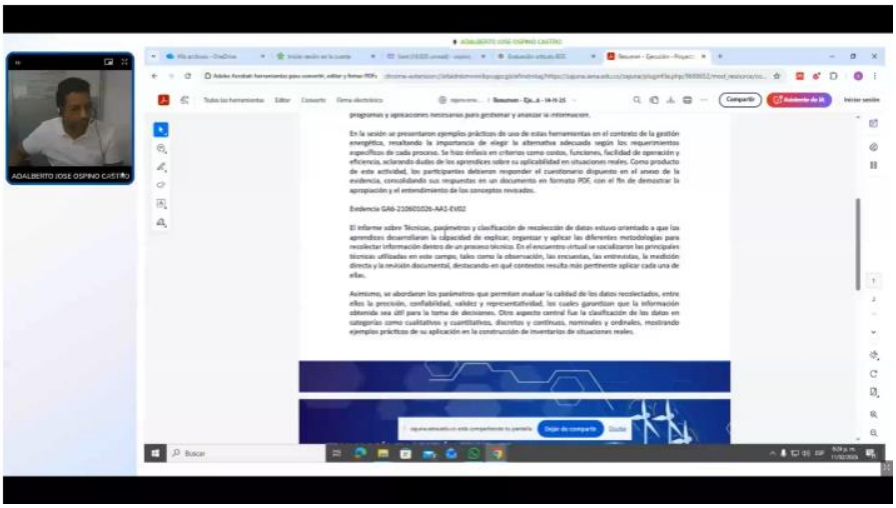
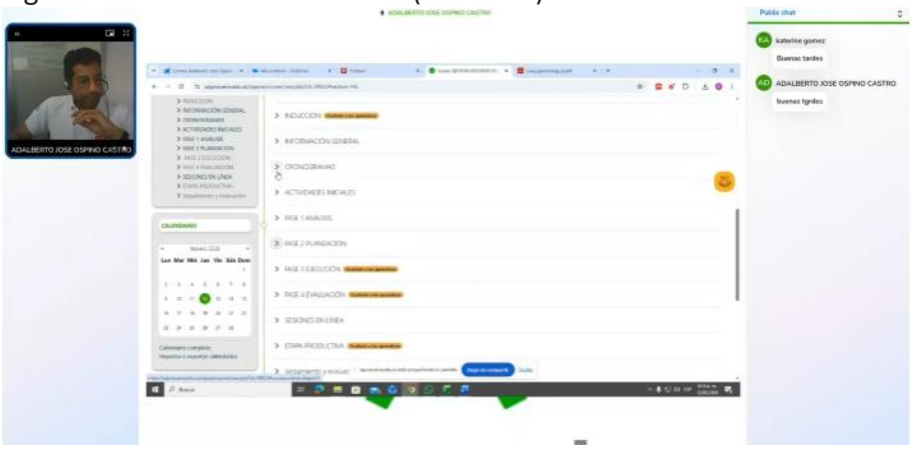


Figura 6. ENCUENTRO VIRTUAL (3118636).



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADALBERTO JOSE OSPINO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977893 - GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA

• 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:	Configurar el sistema de gestión de la energía de acuerdo con la normativa y estándares técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: IDENTIFICAR BUENAS PRÁCTICAS PARA LA SELECCIÓN Y OPERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP 2: DIAGNOSTICAR EL CONSUMO ENERGÉTICO DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP 3: PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DE LA ENERGÍA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP 4: EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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:	Estructurar sistema de energías renovables según procedimiento técnico y normativa ambiental
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar instalaciones eléctricas acorde con normativa y procedimientos técnicos
• 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3: DETERMINAR EL ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP 4: IDENTIFICAR LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RAP 5: ANALIZAR LOS ELEMENTOS DEL PROCESO DE MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECOPILAR LOS DATOS REQUERIDOS EMPLEANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: PROCESAR LOS DATOS RECOPILADOS EMPLEANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS QUE SE AJUSTAN A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

RAP 3: ELABORAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA.

• 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 :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118636 - GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA

• 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:	Configurar el sistema de gestión de la energía de acuerdo con la normativa y estándares técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: IDENTIFICAR BUENAS PRÁCTICAS PARA LA SELECCIÓN Y OPERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP 2: DIAGNOSTICAR EL CONSUMO ENERGÉTICO DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP 3: PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DE LA ENERGÍA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP 4: EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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:	Estructurar sistema de energías renovables según procedimiento técnico y normativa ambiental

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar instalaciones eléctricas acorde con normativa y procedimientos técnicos
• 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3: DETERMINAR EL ALCANCE Y POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP 4: IDENTIFICAR LOS PROCESOS ASOCIADOS A LA PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RAP 5: ANALIZAR LOS ELEMENTOS DEL PROCESO DE MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

• 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:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: RECOPILAR LOS DATOS REQUERIDOS EMPLEANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RAP 2: PROCESAR LOS DATOS RECOPILADOS EMPLEANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS QUE SE AJUSTAN A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

RAP 3: ELABORAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGÍA.

• 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 : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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 JOSE OSPINO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE