CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, Abril 2026

Señor(a)
Sonia Patricia Gómez Tamayo
Supervisor(a) contrato nro. No CO1.PCCNTR.9117062 del año 2026
Coordinación Académica Dependencia - 4939719
Campoalegre

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9117062 del 2026

Juan Camilo Castañeda Molina, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1070599380, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de El valor total máximo de Cuarenta y dos millones seiscientos treinta y site mil cuatrocientos setenta y tres ($42.637.473) PESOS M/CTE COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago en el mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta PESOS M/CTE ($4.579.580) b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno y, c) un pago en el mes de Octubre 2026 por un valor de ciento cincuenta y siete mil novecientos dieciséite ($157.917) PESOS M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 24057599007 de Banco Caja Social, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 01 de Noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para la ejecución de la Formación Profesional Integral, en el Centro de Formación Agroindustrial del Sena Regional Huila, en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento, en la *ESPECIALIDAD HOTELERIA Y TURISMO COCINA* y las afines al perfil del contratista.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación profesional integral en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación Académica.	Se orienta formación profesional integral de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación Académica. Cocina básica 1 -vda . mpio Neiva 40 h Ficha 3480214 Preparaciones con frutas y verduras-vda . mpio Hobo 60 h Comidas rapidas-vda . mpio neiva. 60 h	Fotografías de eventos y formación entre otros.
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	Se cumple con los lineamientos y disposiciones de la entidad, desarrollando personalmente las acciones de formación según programación establecida .	Fotografías y documentos.
3	Participar a las reuniones de los equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	Alistamiento del material documentativo como son formatos e instrumentos establecidos en SIGA para la ejecución de las acciones de formación, de acuerdo con el programa asignado logrando el desarrollo curricular a cursar por el aprendiz.	Guías de aprendizaje
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema	Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. - Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la	Pantallazo de aplicativo Sofia plus.

	Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". - Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje - Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos - Dos (2) días antes del cierre del programa de formación complementaria, mediante un aviso en el LMS que contenga: como descargar su certificado, el listado de aprendices que aprueban el curso. - -Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia. - - Manejo en línea de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS TERRITORIO. - -Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento, de acuerdo con lineamientos generados en el equipo pedagógico de centro. - - Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS TERRITORIO y/o en el DRIVE de la Coordinación Académica, de la formación en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento. - Orientar y realizar seguimiento al Portafolio del aprendiz en el LMS TERRITORIO.	finalización del resultado de aprendizaje - Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos	
5	Realizar seguimiento con el control de asistencia asignado por la coordinación académica, con el fin de activar la ruta de retención, registrando la novedad en el formato GFPI-F-176 V 01 ruta de	Registro la novedad en el formato GFPI-F-176 V 01 ruta de atención para la prevención de la deserción	Formato control de asistencia

	atención para la prevención de la deserción y proceder de acuerdo con lineamiento institucional.		
6	Apoyar al aprendiz de formación complementaria en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento para que desarrolle las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos, en beneficio de la retención y certificación	Se apoya al aprendiz de formación complementaria del programa Atención Víctimas de Desplazamiento para que desarrolle las actividades programadas en beneficio de la retención y certificación. Fotografías	Fotografías
7	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Solicitud actualización de registro en el Sofia plus
8	Apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.	Se poya la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.	No se aporta evidencia, no se presentan novedades durante el periodo
9	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se tiene la disponibilidad para participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió durante el periodo objeto de pago
10	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz y remitir las novedades a la coordinación académica y al comité de seguimiento y evaluación del aprendizaje.	Se aplica y se hace cumplir el Reglamento del aprendiz y si hay novedades se remitirán a la coordinación académica y al comité de seguimiento y evaluación del aprendizaje.	No se aporta evidencia, no se presentan novedades durante el periodo
11	Cumplir con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo, de conformidad con lo señalado en normas que rijan sobre la materia. El SENA se reservará el derecho de solicitar las evidencias de cumplimiento en el momento en que lo considere conveniente.	Se cumple con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo, de conformidad con lo señalado en normas que rijan sobre la materia.	Fotografías
12	Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Se tiene disponibilidad de participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual	Fotografías
13	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que	Se Revisa de manera permanente la cuenta de	Pantallazo correo institucional.

	le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	correo institucional, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	
14	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de 7 GTH-F-075 V08 los proyectos SENNOVA y de otros proyectos en convenio institucional	Se tiene la disposición para apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y de otros proyectos en convenio institucional.	No se requirió durante el periodo objeto de pago
15	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Se tiene la disposición para que, en el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar al Centro de Formación con todo lo que sea requerido.	No se requirió durante el periodo objeto de pago
16	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual o por horas ejecutadas conforme el plan de pagos.	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual o por horas ejecutadas conforme el plan de pagos.	Informe mensual de actividades instructor
17	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Se realiza las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, sean asignadas por EL SENA	Pantallazo matriz seguimiento a cursos de formación complementaria

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. 1080088792 de la planilla expedida por pagos Simple referente al mes de Marzo del año 2026

Cordialmente,



Juan Camilo Castañeda Molina
Contratista
C.C. No. 1.070.599.380



Sonia Patricia Gómez Tamayo
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9117062 del año 2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JUAN CAMILO CASTAÑEDA MOLINA

Periodo laborado: Del 01 al 30 de Abril de 2026

FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Proyecto Formativo	Competencia (s)	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
						Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
3480214	COCINA BASICA 1	25	20		VDA . MPIO NEIVA	6-abr-26	28-abr-26	1	4	1	1		1		8	8	11:00	19:00	64
	PREPARACIONES CON FRUTAS Y VERDURAS	25	20		VDA . MPIO HOBO	18-abr-26	26-abr-26	1		1	1	1	2	1	8	7	11:00	19:00	56
	COCINA BASICA NIVEL 1	25	20		VDA . MPIO CAMPOALEGRE	11-abr-26	17-abr-26	1		1	1	1	1		8	5	11:00	19:00	40
SUBTOTAL																			160

FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

No. Ficha Caracterización	Nombre del Curso	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR

APOYO A LA FORMACIÓN

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
				Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																	0

GRAN TOTAL **160**

Firma de Instructor

Firma Coordinadora Académica - Supervisora del Contrato

Obligación N°. 1.Acciones realizadas: Se orienta formación profesional integral de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación Académica. Esto se realiza en los diferentes municipios de acogida del centro de formación.



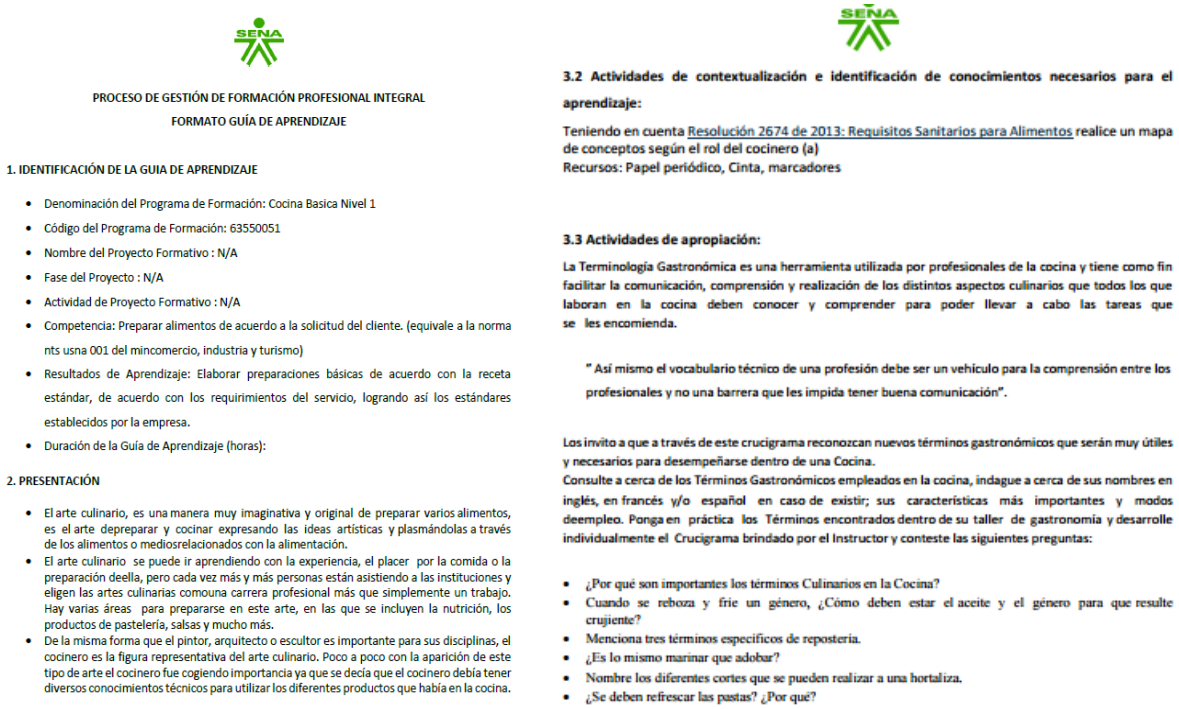


Obligación N°. 2.Acciones realizadas: Se cumple con los lineamientos y disposiciones de la entidad, desarrollando personalmente las acciones de formación según programación establecida.





Obligación N°. 3.Acciones realizadas: Alistamiento del material documentativo como son formatos e instrumentos establecidos en SIGA para la ejecución de las acciones de formación, de acuerdo con el programa asignado logrando el desarrollo curricular a cursar por el aprendiz.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Cocina Basica Nivel 1
- Código del Programa de Formación: 63550051
- Nombre del Proyecto Formativo : N/A
- Fase del Proyecto : N/A
- Actividad de Proyecto Formativo : N/A
- Competencia: Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo)
- Resultados de Aprendizaje: Elaborar preparaciones básicas de acuerdo con la receta estándar, de acuerdo con los requirimientos del servicio, logrando así los estándares establecidos por la empresa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

- El arte culinario, es una manera muy imaginativa y original de preparar varios alimentos, es el arte depreparar y cocinar expresando las ideas artísticas y plasmándolas a través de los alimentos o mediosrelacionados con la alimentación.
- El arte culinario se puede ir aprendiendo con la experiencia, el placer por la comida o la preparación deella, pero cada vez más y más personas están asistiendo a las instituciones y eligen las artes culinarias comouna carrera profesional más que simplemente un trabajo. Hay varias áreas para prepararse en este arte, en las que se incluyen la nutrición, los productos de pastelería, salsas y mucho más.
- De la misma forma que el pintor, arquitecto o escultor es importante para sus disciplinas, el cocinero es la figura representativa del arte culinario. Poco a poco con la aparición de este tipo de arte el cocinero fue cogiendo importancia ya que se decía que el cocinero debía tener diversos conocimientos técnicos para utilizar los diferentes productos que había en la cocina.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Teniendo en cuenta Resolución 2674 de 2013: Requisitos Sanitarios para Alimentos realice un mapa de conceptos según el rol del cocinero (a)
Recursos: Papel periódico, Cinta, marcadores

3.3 Actividades de apropiación:

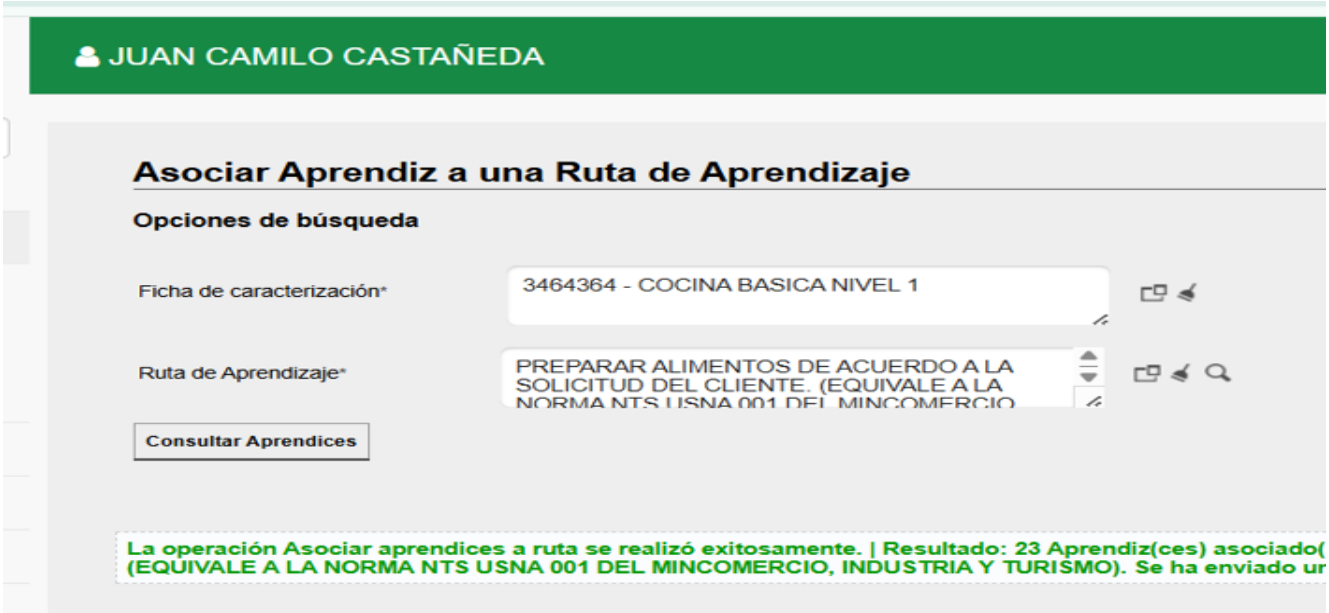
La Terminología Gastronómica es una herramienta utilizada por profesionales de la cocina y tiene como fin facilitar la comunicación, comprensión y realización de los distintos aspectos culinarios que todos los que laboran en la cocina deben conocer y comprender para poder llevar a cabo las tareas que se les encomienda.

" Así mismo el vocabulario técnico de una profesión debe ser un vehículo para la comprensión entre los profesionales y no una barrera que les impida tener buena comunicación".

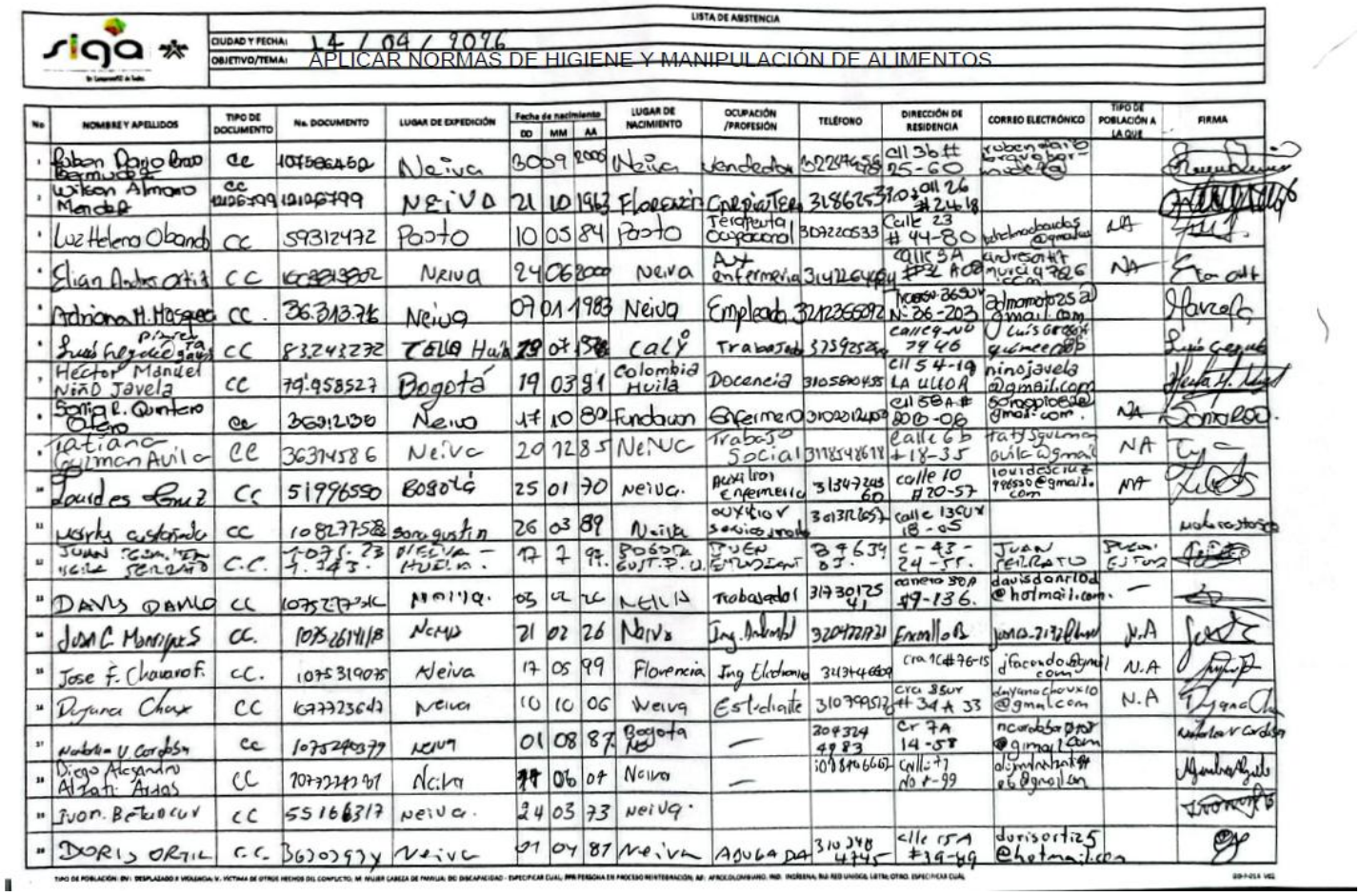
Los invito a que a través de este crucigrama reconozcan nuevos términos gastronómicos que serán muy útiles y necesarios para desempeñarse dentro de una Cocina.
Consulte a cerca de los Términos Gastronómicos empleados en la cocina, indague a cerca de sus nombres en inglés, en francés y/o español en caso de existir; sus características más importantes y modos deempleo. Ponga en práctica los Términos encontrados dentro de su taller de gastronomía y desarrolle individualmente el Crucigrama brindado por el Instructor y conteste las siguientes preguntas:

- ¿Por qué son importantes los términos Culinarios en la Cocina?
- Cuando se reboza y frie un género, ¿Cómo deben estar el aceite y el género para que resulte crujiente?
- Menciona tres términos especificos de reposteria.
- ¿Es lo mismo marinar que adobar?
- Nombre los diferentes cortes que se pueden realizar a una hortaliza.
- ¿Se deben refrescar las pastas? ¿Por qué?

Obligación N°. 4.Acciones realizadas: Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. - Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje - Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.



Obligación N°. 5.Acciones realizadas: *Se realiza seguimiento con control de asistencia.*



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 14 / 04 / 2026

OBJETIVO/TEMA: APLICAR NORMAS DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	LUGAR DE EXPEDICIÓN	Fecha de nacimiento DD	MM	AA	LUGAR DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN /PROFESIÓN	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE POBLACIÓN A LA QUE	FIRMA
1	Ruben Dario Bravo Bermudez	CC	1075662452	Neiva	30	09	2000	Neiva	Vendedor	3224746458	Cll 36 # 25-60	rubenbravo1@hotmail.com		
2	Wilson Almario Mendez	CC	1026599799	NEIVA	21	10	1963	Florencia	Conductor	3186253703	Cll 26 #24-18			
3	Luz Helena Obando	CC	59312472	Pasto	10	05	84	Pasto	Tecnologa Cosmetologa	3042220533	Calle 23 # 44-80	luzhelenaobando@gmail.com	NA	
4	Elian Andres Ortiz	CC	1082813502	Neiva	24	06	2000	Neiva	Aux enfermeria	3142264484	Cll 53A #32 A08	andresortiz9826@hotmail.com	NA	
5	Adriana M. Mosquera	CC	36.313.776	Neiva	09	01	1983	Neiva	Empleada	3212265092	Manzana 26 casa N. 26-203	adrianam025@gmail.com		
6	Luis Gregorio Pinzón Tapia	CC	83.243.232	Tello Huila	29	07	1966	Cali	Trabajador	3135925	calle 9 NO 7946	Luisgregorio@quimeco.com		
7	Héctor Manuel Niño Javela	CC	79.958527	Bogotá	19	03	81	Colombia Huila	Docencia	3105800455	Cll 54-19 LA ULLOA	ninojavela@gmail.com		
8	Sonia R. Quintero Otero	CC	36312050	Neiva	17	10	80	Fundacion	Enfermera	3102021409	Cll 58A # 800-06	soniaquintero@gmail.com.	NA	
9	Tatiana Guzman Avila	CC	36314586	Neiva	20	12	85	Neiva	Trabajo Social	3178548618	Calle 6b #18-35	tatyguzmanavila@gmail	NA	
10	Lourdes Cruz	CC	51996550	Bogotá	25	01	70	Neiva.	Auxiliar Enfermeria	3134724860	calle 10 #20-57	lourdescruzpresso@gmail.com	NA	
11	Nayla castañeda	CC	1082775588	San agustin	26	03	89	Neiva	auxiliar servicios generales	3013726574	calle 13 SUR 18-05			
12	JUAN CAMILO RENGIFO VELEZ	C.C.	1075.734.343	NEIVA - HUILA.	17	7	99	BOGOTA CUST. D.U.	JUEN EMPLEADO	3146340J.	C-43-24-55.	JUAN RENGIFO	JUEN EJTUS	
13	DAVIS DAVILA	CC	1075274734	Neiva.	05	12	96	Neiva	Trabajador	3173012541	carrera 30A 49-136.	davisdavila@hotmail.com.	—	
14	JOAN C. MONTAÑEZ S	CC.	1075261411/8	Neiva	21	02	26	Neiva	Ing. Industrial	3204777731	Enamorados	joan.2176@hotmail.com	N.A	
15	Jose F. Chavarro F.	CC.	1075319075	Neiva	17	05	99	Florencia	Ing Electronico	3137446659	cra 1C # 76-15	jfacordoba@gmail.com	N.A	
16	Dayana Chaux	CC	1677723643	Neiva	10	10	06	Neiva	Estudiante	3107995172	cra 35 SUR # 34 A 33	dayanachaux10@gmail.com	N.A	
17	Nubia V. Cordoba	CC	1075240379	NEIVA	01	08	87	Bogota	—	2043244983	Cr 7A 14-58	ncordobaD87@gmail.com		
18	Diego Alejandro Arbeláez Arias	CC	1077777461	Neiva	19	06	04	Neiva	—	3188866667	Calle 7 No 1-99	alejandrarias@hotmail.com		
19	Juan. Bermudez	CC	55166317	neiva.	24	03	73	neiva.						
20	DORIS ORTIZ	C.C.	36203979	Neiva	07	04	87	Neiva	AGUDA DA	3102484745	Calle 15A #39-69	dorisortiz5@hotmail.com		

TIPO DE POBLACIÓN: (DV): DESPLAZADO X VIOLENCIA, V: VÍCTIMA DE OTROS HECHOS DEL CONFLICTO, M: MUJER CABEZA DE FAMILIA, DC DISCAPACIDAD - ESPECIFICAR CUAL, PPR PERSONA EN PROCESO REINTEGRACIÓN, AC: AFROCOLOMBIANO, IND: INDÍGENA, RU RED UNIDOS, LGTBI, OTRO. ESPECIFICAR CUÁL

Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.









Obligación N°. 11.Acciones realizadas: Se cumple con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo, de conformidad con lo señalado en normas que rijan sobre la materia.





Obligación N°. 13 .Acciones realizadas: Se Revisa de manera permanente la cuenta de correo institucional, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.

