



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, octubre de 2025

Señor (a)

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8367306**

Coordinador Académico

Centro Agroempresarial-Regional Cesar

Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8367306 del año 2025

Leonela Donado Navarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1064837896 de Rio de Oro, Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEICIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE. (\$12.878.628). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago correspondiente a cinco (05) días del mes de septiembre de 2025 por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$766.585). b). Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ \$ 4.599.510) cada uno; c) Un (01) último pago correspondiente a diecinueve (19)



días del mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$2.913.023)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de CONSTRUCCION DE ARQUITECTURA

Obligaciones Específicas:

N o	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	Se orientó Formación Profesional Integral en el programa de formación titulada presencial: TECNICO: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES Ficha: 3313580 PROYECTO: mantenimiento y adecuación de infraestructura física de los ambientes de formación del centro agroempresarial y su área de Influencia en el departamento del cesar FASE: Análisis. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Interpretar el proyecto a realizar según planos y especificaciones técnicas COMPETENCIAS: Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción. -reparación de instalaciones técnicas RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	N/A Para este periodo



		<p>- interpretar planos de acuerdo a especificaciones técnicas</p> <p>FASE: Análisis. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Interpretar el proyecto a realizar según planos y especificaciones técnicas COMPETENCIAS: Rehabilitación de muros en mampostería. RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Identificar el tipo de muro a reparar según especificaciones técnicas y daños.</p> <p>FASE: Análisis. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Interpretar el proyecto a realizar según planos y especificaciones técnicas COMPETENCIAS: Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales RESULTADOS DE APRENDIZAJE: - Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. - Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. - Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. - Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.</p> <p>FASE: Planeación. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Planear las actividades a realizar según necesidades de mantenimiento</p>	
--	--	---	--



		<p>COMPETENCIAS: Aplicación de conocimientos de física de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar proceso productivo de forma ordenada y sistemática según los cambios físicos que ocurren en el contexto - Interpretar los cambios que se presentan en los cuerpos según los principios y leyes - Aplicar fundamentos de la física en la resolución de problemas de acuerdo con los <p>Requerimientos del contexto productivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proponer acciones de mejora en su contexto de acuerdo con principios físicos. <p>FASE: Planeación.</p> <p>ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Planear las actividades a realizar según necesidades de mantenimiento</p> <p>COMPETENCIAS: Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción.</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - seleccionar materiales, accesorios e insumos para las instalaciones de acuerdo al tipo de Red y planos. <p>FASE: Planeación.</p> <p>ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Planear las actividades a realizar según necesidades de mantenimiento</p> <p>COMPETENCIAS: Mantenimiento de superficies</p> <ul style="list-style-type: none"> - pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p>	
--	--	---	--



		<p>Alistar materiales y equipos de acuerdo con especificaciones técnicas.</p> <p>FASE: Planeación. ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Planear las actividades a realizar según necesidades de mantenimiento COMPETENCIAS: Instalación de piezas de enchape RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Alistar materiales y equipos de acuerdo con procedimientos técnicos</p>	
2	<p>Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 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).</p>	<p>Realizar revisión ficha a ficha de los programas titulados presenciales en One Drive, a fin de que cada uno contenga lo solicitado por coordinación académica (carpeta guía de aprendizaje, plan de trabajo, evidencias, instrumentos de evaluación y material de apoyo).</p>	<p>Ficha: 3313580 perteneciente al programa de MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.</p>
3	<p>Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.</p>	<p>Se participo en el proceso de inducción día 2 en el cual se aplicó la tabla para identificar los ritmos y estilos de aprendizaje.</p>	<p>Se apoyo en la aplicación del formato de identificación de los ritmos, estilos de aprendizaje y conocimientos previos a los aprendices de la ficha 3313580 de Curumaní, perteneciente al programa de MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.</p>
4	<p>Participar en el proceso de inducción de los aprendices</p>	<p>Se participó en la inducción perteneciente al programa de MANTENIMIENTO Y REPARACION DE</p>	<p>Inducción de los nuevos aprendices del programa de</p>



		EDIFICACIONES en Curumaní que desarrollará su formación en la jornada nocturna.	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES, jornada nocturna, ficha 3313580 de Curumaní.
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	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	Llevar el control de las inasistencias en formato no controlado, de los aprendices en la ficha de formación titulada: 3313580 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	Plataforma Sofia Plus Asistencia en formatos no controlados de Excel
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo



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.	Aplicativo Sofía Plus, fomentar el uso de la biblioteca virtual de la institución.	<p>Sofía Plus: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces</p> <p>Biblioteca virtual: https://biblioteca.sena.edu.co/</p> <p>One Drive III TRIMESTRE</p> <p>En la guía de aprendizaje se relacionan los autores y los links para acceder a la biblioteca virtual del SENA.</p>
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA		Ver anexo fotográfico
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en la Charla de manejo de Power BI en el auditorio de CAE.	Ver anexo fotográfico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento durante cuatro días al municipio de Curumaní para formación la ficha de formación titulada: 3313580 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	Ver anexo fotográfico
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	Reportar al supervisor del contrato los documentos solicitados: registro de tiempo del instructor Sofía plus, informe mensual de ejecución contractual soporte de pago seguridad social.	Informe mensual mes de octubre 2025. Informes Mensuales: GF (Planilla SI CONTRATISTA y soporte de pago de la seguridad social), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con



	correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el SECOP II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor, diferenciándolo por mes en la carpeta compartida en One Drive, para la ficha de formación titulada: 3313580 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES	
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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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	N/A Para este periodo	N/A para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias	N/A Para este periodo	N/A para este periodo



	pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A para este periodo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A para este periodo
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	N/A Para este periodo	N/A para este periodo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A para este periodo
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Entregar ambientes totalmente limpios, y con los equipos de cómputo en el estado en que se encontró el ambiente	Conteo al inicio y final de formación con el acompañamiento del guarda de seguridad.
24	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,	N/A Para este periodo	N/A para este periodo



	posteriores a la finalización de la comisión.		
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	N/A Para este periodo	N/A para este periodo
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A Para este periodo	N/A para este periodo

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. **4622643835** de la planilla de pago salud, pensión operador **NUEVO SOI** y correspondiente al mes de septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Leonela Donado Navarro

C.C 1064837896

Contratista

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOCA

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.8367306 del año 2025**

Coordinador académico



EVIDENCIAS 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

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:

Se orientó formación presencial en la ficha 3313580 mantenimiento y reparación de edificaciones, Curumaní







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.

No.	Tipo Doc.	Número de Documento	Nombres	Apellidos	FORMACION (21/10/2025)	FORMACION (22/10/2025)	FORMACION (23/10/2025)	FORMACION (24/10/2025)	FORMACION (28/10/2025)	FORMACION (29/10/2025)
1	CC	1003166891	EDWIN ALFONSO	PARRA JIMENEZ	X	X				
2	CC	1003167133	JUAN CARLOS	ARIAS PEREZ	X	X				
3	CC	1003167478	LUZ DARYS	GONZALEZ RANGEL	X	X				
4	CC	1019085584	SERGIO ANTONIO	NIETO ORTIZ	X	X				
5	CC	1019983801	EDIER DUBAN	CANO LONDOÑO	X	X				
6	TI	1062907302	JOHAN STIVEN	DIAZ VILLEGAS	X	X				
7	CC	1064706774	BELKY MARIA	RANGEL PALLARES	X	X				
8	CC	1064708801	JORGE DAVID	MARTINEZ DURAN	X	X				
9	CC	1064709287	LUIS DAVID	GUERRERO QUINTERO	X	X				
10	TI	1064712337	JOHAN STEVEEN	SUAREZ TAMAYO	X	X				
11	TI	1064712614	EDUAR	HERNANDEZ LOPEZ	X	X				
12	CC	1064713875	PEDRO LUIS	GIL MARTINEZ						
13	TI	1064714810	JESUS DANIEL	CONTRERAS RANGEL	X	X				
14	CC	1064716483	JOSE LUIS	DE AGUA HERNANDEZ	X	X				
15	CC	1064787151	PEDRO MIGUEL	RANGEL OCHOA	X	X				
16	CC	1065872025	LUIS ALEJANDRO	VILLALOBOS GUTIERREZ	X	X				
17	CC	1065985636	JESUS DAVID	BELLO PACHECO	X	X				
18	CC	1193100919	GUSTAVO ANDRES	VILLEGAS PEREZ	X	X				
19	CC	1193123070	LUIS MIGUEL	BATISTA GUILLEN	X					
20	CC	18928248	NIXON	LOPEZ CHACON	X	X				
21	CC	18955893	NEIVER	CHONA CHONA	X	X				
22	CC	18972571	LUIS MIGUEL	MARTINEZ PEDROZO	X	X				
23	CC	18973663	IMEL JOSE	URIBE PARRA	X	X				
24	CC	18974254	JAIDER	MEDINA GOMEZ	X	X				
25	PPT	4623838	NIDIANGEL ABIGAIL	ASCANIO AGUILAR	X	X				
26	CC	49725776	YORAIMA	BERMUDEZ RANGEL	X	X				
27	CC	49758891	ADELINA	CERVANTES CASTILLEJO	X	X				
28	CC	77094213	ALEXANDER	MORENO PEREZ	X	X				
29	CC	77140154	ROQUE	SANGUINO						



11. Participación en la Charla de manejo de Power BI en el auditorio de CAE.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEONELA DONADO NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3313580 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
DE APRENDIZAJE:

- **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:** Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción y lineamientos de acabados
- **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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Instalar sistemas constructivos en seco de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Levantar muros no estructurales de acuerdo con planos y normativa de construcción
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DIAGNOSTICAR DAÑO DE RED TÉCNICA SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

RA2. REPARAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN Y RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE.

RA3. CHEQUEAR FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

RA4. ESTABLECER PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y MANUALES DE REFERENCIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

RA2: ANALIZAR CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL SENA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

RA3: INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA FPI

- **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 : 75,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 75,00

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: LEONELA DONADO NAVARRO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL