Certificación No. 345

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

ue el (la) señor(a) **TATIANA HERNANDEZ CIFUENTES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 1.110.552.100 , celebró** con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : 912 del 24 de enero de 2018

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de una persona natural para impartir formación en el área de BILINGUISMO en el marco del programa FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS definidas por la Dirección General del SENA y así cumplir las metas establecidas para el Centro Comercio y Servicios en la vigencia 2018.

Plazo: Nueve (09) meses sin exceder el 14 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 01-02-2018
Término de ejecución: 30-10-2018

Obligaciones específicas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2**. Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4**. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5**. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6**. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7**. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8**. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9**. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10**. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11**. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

registro de la información. **13**. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14**. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15**. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16**. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17**. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18**. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19**. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20**. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21**. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22**. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24**. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector pròductivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25**. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26**. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27**. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 05 días de diciembre de 2018

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Perez
Revisó: Martha Liliana Restrepo Diaz

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 624-2017

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) **TATIANA HERNANDEZ CIFUENTES,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.110.552.100** de **IBAGUÉ,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el(los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 306 del 27 de Enero de 2017

Objeto: Prestación de servicios personales profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades y de acciones de formación, y la participación en el proceso de ejecución de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje y los programas bajo la estrategia del Sena red Centro Agropecuario La Granja Sena — Espinal, atendiendo los requerimientos y solicitudes de los usuarios del presente programa, que se encuentran almacenados en los sistemas de información de Sofía plus u oficina virtual de la entidad.

Plazo: El plazo es A partir del 01 de Agosto y hasta el 30 de agosto de 2017, previo cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, en todo caso la fecha de terminación del contrato no podrá exceder el 30 de Diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 01 de Agosto de 2017

Término de Ejecución: 30 de Agosto de 2017

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cuando la coordinación académica así lo disponga, el contratista deberá conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras, en los que las Coordinaciones académicas requieran su apoyo. 2) Atendiendo lineamientos de la coordinación académica, el contratista podrá participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de (3) tres días, todas las actividades de alistamiento y ejecución de la formación, 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: Registro de los juicios evaluativos, asociación de aprendices, registro de novedades, entre otros. 4) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5) Impartir formación complementaria virtual, y en caso de ser designado por el coordinador académico orientar formación complementaria presencial para el Centro Agropecuario La Granja como estrategia de aprendizaje (virtual/presencial). 6) Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 7) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima-Centro Agropecuario La Granja
Kilómetro 5 Vía Espinal – Ibagué - Teléfonos 2709600 EXT 85673 - 84651
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 8) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 9) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario — RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. 10) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractuales que desarrolle el Centro. 11) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como apoyo técnico en la supervisión de contratos, durante la ejecución de los mismos 12) El contratista se compromete a que durante el periodo de duración del contrato aplicara al proceso de certificación de competencias según normas de competencias relacionadas con la función de instructor, así como a los procesos de formación dirigidos al mejoramiento pedagógico del SENA. 13) Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según especificaciones de la Dirección General. 14) El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación O Dependencia De La Entidad. 15) Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 14 días del mes de Diciembre de 2017

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Proyectó: Ana Liliana Rodríguez Arana, Apoyo Gestión Documental

Visto Bueno: Myriam Posada Prada, Coordinadora Académica

Revisó: Sayda Patricia Caviedes Diaz, Coordinadora Académica

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima-Centro Agropecuario La Granja
Kilómetro 5 Vía Espinal – Ibagué - Teléfonos 2709600 EXT 85673 - 84651
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No. 257

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **TATIANA HERNANDEZ CIFUENTES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.110.552.100,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : 967 del 29 de marzo de 2019

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación en el área BILINGUISMO en el marco del programa Regular de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento INSTITUCIONAL DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS definidas por la Dirección General del SENA y así cumplir las metas establecidas para el Centro Comercio y Servicios en la vigencia 2019

Plazo: ocho (08) meses y dieciocho (18) dias sin exceder el 31 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución: 01-04-2019
Término de ejecución: 18-12-2019

Valor mensual: ($ 3.679.757) M/CTE.
TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS

Valor total: ($ 31.645.910) M/CTE.
TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS

Obligaciones específicas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Scanned with CamScanner

ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días de julio de 2019

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector de Centro
Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84273
Reviso: Martha Liliana Restrepo Diaz- mlrestrepod@sena.edu.co
Cargo: Profesional Talento Humano– Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84266

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Scanned with CamScanner

Certificación No. 301

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **TATIANA HERNÁNDEZ CIFUENTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.110.552.100** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2252024 del 14 de febrero de 2021**

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación en las diferentes familias de formación complementaria virtual (Bilingüismo) del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021.

Plazo de ejecución: Nueve (09) meses sin exceder el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 15-02-2021

Fecha de Terminación de Contrato: 16-11-2021

Término de ejecución: Desde el inicio del contrato hasta la fecha.

Obligaciones específicas del contrato: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma de Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje -evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. **7.** Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje -evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación Vigente. **9.** Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena. **10.** Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato. **11.** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo: Registro de Juicios de

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Evaluación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. **12.** Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando. **13.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **14.** Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y plataforma virtual (LMS). **15.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **16.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices. **17.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. **18.** El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2021. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2021 y el segundo antes del 31 de octubre). **19.** Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato." **20.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

Alvaro Fredy Bermúdez Salazar
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 375

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **TATIANA HERNÁNDEZ CIFUENTES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.110.552.100,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 1377119

Objeto: Contrato de prestación de servicios profesionales para impartir formación en las diferentes familias de formación complementaria virtual: Idiomas y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2020.

Plazo: Nueve (09) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

Inicio de Ejecución: 23-03-2020
Término de ejecución: 21-12-2020

Obligaciones específicas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2**. Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4**. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5**. Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6**. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7**. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8**. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **9**. Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia y el Nodo con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena. **10.** Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato. **11.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizado la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **12.** Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa que estén orientando. **13.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de formación. **14.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard, Moodle) y formación por proyectos. **15.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que programe el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **16.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices. **17.** Dar cumplimiento a lo establecido en la guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. **18.** El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2020 y el segundo antes del 31 de octubre de 2020). **19.** Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.". **20.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 31 días de diciembre de 2020.

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas Higuera
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

Universidad de Ibagué
Comprometidos con el desarrollo regional

LA JEFE DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR

Que el/la señor(a) TATIANA HERNANDEZ CIFUENTES, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1110552100, labora con nuestra institucion desde el 18 de enero de 2016. Actualmente se desempeña como DOCENTE EN FORMACION.

Que el/la señor(a) TATIANA HERNANDEZ CIFUENTES, cuenta con una asignación salarial mensual de un millon setecientos noventa y cinco mil trescientos noventa pesos m/cte. ($ 1,795,390)/.

Que el/la señor(a) TATIANA HERNANDEZ CIFUENTES, tiene un contrato a termino fijo inferior a un año.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a).

Ibagué, 04 de mayo de 2017. .

IRMA NOHORA VILLANUEVA OSPINA

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD DE IBAGUE

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Programa Administración de Negocios Internacionales

Asignatura: INTERNATIONAL MARKETING - MERCADEO INTERNACIONAL
Semestre: Séptimo **Número de créditos**: 4 **Horas de docencia directa**: 4 **Horas de trabajo independiente**: 8
Núcleo de formación: Profundizacion en Negocios Internacionales
Requisitos: 8 Niveles de Inglés, Mercadeo
Asignaturas correlacionadas: Geopolítica, Negocios Internac. II, Técnicas de Negociación Internacional
Profesora: Tatiana Hernández Cifuentes

Unidad temática	Pregunta generadora (Núcleo temático)	Indicadores de logro de la competencia	Estrategia didáctica	Actividades y y tareas	Evaluación	
					Instrumentos	Criterios
UNIDAD 1: ALCANCE Y ENFOQUE DEL MERCADEO INTERNACIONAL. The Scope and Challenge of International Marketing International Marketing Defined The International Marketing Task Environmental Adaptation The SRC and Ethnocentrism Developing a Global Awareness Stages of International Marketing Involvement The Orientation of International Marketing	**¿Cómo difieren los elementos y etapas del mercadeo internacional, según las condiciones del entorno, el tipo de mercadeo y la orientación gerencial de los directivos?**	1. Diferenciar mercadeo global de mercadeo internacional 2. Determinar la influencia de los elementos controlables e incontrolables del entorno sobre la estrategia de mercadeo.	Casos, videos, reflexiones texto guía , clase magistral	Juego de roles	Juego de roles Evaluación escrita	Definición y asociación de términos

UNIDAD 2: INFLUENCIA DE LA CULTURA EN EL MARKETING INTERNACIONAL **Cultural Dynamics in Assessing Global Markets** **Definitions and Origins of Culture** **Social Institutions** **Elements of Culture** **Culture, Management Style, and Business Systems** **Management Styles around the World** **P-Time versus M-Time** **Business Ethics** **Culture's Influence on Strategic Thinking** **Relationship-Oriented vs. Information-Oriented Cultures**	**¿Cuáles son las consecuencias de ignorar las diferencias culturales en el diseño de estrategias de marketing internacional?**	1. Diferenciar los conceptos de segmentación y posicionamiento, así como su relación y utilidad para el diseño de una estrategia de posicionamiento 2. Determinar el rol de la cultura en el diseño de estrategias de posicionamiento.	Clase Magistral Socialización Videos Lectura texto guía Presentación de casos empresariales	Consulta de noticias Role play Análisis de una estrategia empresarial	Presentación grupal Evaluación escrita	Asociación de conceptos, argumentación y análisis
UNIDAD 3. PLANEACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADOS Y ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN Y POSICIONAMIENTO EN EL MERCADEO INTERNACIONAL. Global Marketing Management Business Intelligence S – T – P strategies	**¿Cuál es la utilidad de la inteligencia de mercados, en la planeación del marketing internacional y en la estrategia S-T-P ?**	1. Identificar y hacer uso de herramientas virtuales para la inteligencia de mercados. 2. Entender el proceso de planeación del mercadeo internacional 3. Diferenciar los conceptos de segmentación y posicionamiento, así como su relación y utilidad para el diseño de una estrategia de posicionamiento	Análisis y socializacion de páginas de internet (Empresas de consultoría y motores de búsqueda especializados) Análisis de la estrategia S-T-P a través de casos y videos	Uso de motores de busqueda Exposición grupal "Estrategias de mercadeo internacional de multinacionales"	Presentación grupal Evaluación escrita	Análisis de estrategias de segmentación y posicionamiento de empresas multinacionales y globales

UNIDAD 4. EL MARKETING MIX INTERNACIONAL - PRODUCTOS Y SERVICIOS GLOBALES Products and Culture Analyzing Product Components for Adaptation Marketing Consumer Services Globally Brands in International Markets	**Cuáles son los componentes de un producto o servicio; y como pueden ser adaptados o estandarizados para penetrar mercados internacionales?**	1. Diferenciar los componentes de un producto o servicio susceptibles de ser adaptados, estandarizados o localizados. 2. Diseñar estrategias de estandarización, adaptación y/o localización de un producto o servicio. 3. Diseñar estrategias de marca estandarizadas o adaptadas.	Socialización Videos Lectura texto guia Clase Magistral	Desarrollo del trabajo final	Desarrollo propuesta adaptación del producto internacional	Aplicación de conceptos Argumentación de las propuestas
UNIDAD 5. EL MARKETING MIX INTERNACIONAL- COMUNICACIÓN GLOBAL INTEGRADA Sales Promotions in International Markets International Public Relations International Advertising	**Cuáles son los elementos de la mezcla comunicacional de un producto o servicio; y cuales son las variables que influyen en el nivel de estandarización y/o adaptación requerido para realizar una estrategia efectiva de promocion y publicidad?**	1. Diferenciar los elementos que componen la estrategia publicitaria y promocional de una marca. 2. Diseñar estrategias de promoción y publicidad ajustadas a aspectos culturales y legales propios de un mercado objetivo .	Socialización Videos Análisis de casos Lectura texto guía Clase Magistral	Desarrollo del trabajo final	Desarrollo propuesta adaptación de la estrategia de comunicación internacional integrada	Aplicación de conceptos Argumentación de las propuestas

UNIDAD 6. EL MARKETING MIX INTERNACIONAL - ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN GLOBAL. **Channel-of-Distribution Structures** **Trends: From Traditional to Modern Channel Structures** **Distribution Patterns** **Factors Affecting Choice of Channels** **Channel Management** **Logistics**	**Cuáles son las variables a tener en cuenta para el diseño de un canal de distribución adaptado y/o estandarizado para penetrar un mercado internacional?**	1. Diferenciar las opciones de canales de distribución y los intermediarios participantes. 2. Identificar y evaluar los principales criterios de selección de intermediarios. 3. Formular estrategias para combatir el contrabando gris.	Socialización Videos Análisis de casos Lectura texto guía Clase Magistral	Desarrollo del trabajo final	Desarrollo propuesta adaptación de canales de districuión internacional	Aplicación de conceptos Argumentación de las propuestas

Competencias del perfil profesional:

1. Aplicar metodologías de investigación e inteligencia que posibiliten efectuar macro y micro segmentación de mercados para diseñar estrategias de posicionamiento culturalmente pertinentes.

2. Proponer un plan de marketing mix de un producto local, con las adaptaciones necesarias para penetrar mercados internacionales

Bibliografía: International Marketing (2013), Philip Cateora, Mary C: Gilly, John L Graham., Ed. Mc Graw Hill

Webgrafía:
http://www.internationalbusinessdatabase.com
http://www.eiu.com/public/
http://www.frost.com/prod/servlet/frost-home.pag
http://www.euromonitor.com/
http://www.globescan.com/index.htm

Bases de datos:
Thomson Gale
Scientific Electronic Library (Scielo)
Jstor

Sistema de calificación:

Primer corte: 30%
Seguimiento: 5% Examen 1: 25%

Segundo corte:	**35%**
Exposiciones casos mkt int. multinacionales: 10% Examen 2: 25%	

Harvard Business Review

Tercer corte: 35%
Sustentación "Propuesta de Estrategia de Mercadeo Internacional" 10% Examen Final Acumulativo: 25%

Metodología:

· La metodología no tendrá en cuenta el modelo pasivo de aprendizaje, este se hará con la participación del estudiante, con la guía del profesor y la colaboración de sus compañeros, de esta manera se construirá el conocimiento.

· Se privilegia el trabajo independiente, colaborativo y creativo de los estudiantes.

· Las actividades en clase y fuera de ella están permeadas por el uso de Tecnologías de Información y Comunicación – TIC.

· Se privilegia el desarrollo de estrategias didácticas como: o La docencia directa
o El taller
o El trabajo en grupo

· Respecto al aprendizaje independiente se tienen en cuenta estrategias didácticas como:
o La tutoría
o La asesoría
o La lista de discusión

ü **Reglamento estudiantil y las evaluaciones:**

Ver del Reglamento Estudiantil el Título IV: Del Régimen Académico, Capítulo 4: Evaluaciones y Calificaciones, artículos del 72 al 85. Tener en cuenta sobre todo los artículos 73 sobre los criterios, 75 sobre las clases de evaluaciones, 80 sobre las calificaciones, 81 sobre el reporte de las calificaciones y 83 sobre la revisión de calificaciones.

Sistema de Notas y Evaluación:

• Las notas serán socializadas en salón de clase o sala de profesores a través de la plataforma Moodle del curso y posterior publicadas en la plataforma SIAA y deben ser consultadas de manera pertinente por todos y cada uno de los estudiantes matriculados en el curso. Ante cualquier duda, comentario o reclamo debe dirigirse personal o vía mail al docente antes de la fecha de reporte.

• Las actividades calificables se medirán mediante unas rubricas específicas para cada caso valoradas de 0 a 5, que serán socializadas al momento de explicar dichas actividades y que serán consignadas en el curso en la plataforma LMS (Moodle).

• Las actividades se entregan en físico, medio magnético o virtual, siguiendo las instrucciones del docente en clase o publicadas en la plataforma.

• Las actividades de evaluación (exámenes programados) no se recuperan, si hay inasistencia se debe justificar con carta aprobada por la dirección de programa para que el estudiante proceda a pagar el respectivo supletorio y re agendar la actividad de evaluación.

• Las actividades de evaluación (talleres, controles de lectura, quizes, entre otros) no se pueden recuperan si el mismo tiene un valor menor o igual al 5% de la

calificación final (parágrafo 2 – articulo 75 – Reglamento Estudiantil)

Acuerdos de Clase:

- Perdida por inasistencia: Recuerde que la modalidad de estudios en la Universidad y su programa académico es presencial, se pierde con la inasistencia al 20% de las clases. La asistencia se toma al inicio de la clase, si el estudiantes llega después puede ingresar a clase pero corre la inasistencia.
- Puntualidad para las fechas: Las fechas pactadas para exámenes y exigidas para la entrega de trabajos, talleres y exposiciones no se cambian. La no entrega puntual, significa 0.0 de la nota.
- Presentación de exposiciones y trabajos: Se exige calidad en la sustentación, con buena fundamentación teórica y normas de presentación, ortografía y redacción. El incumplimiento significa la no aceptación del trabajo. Para ello se debe tener en cuenta los parámetros de las actividades o Rúbricas.
- No se permite el uso de celulares como calculadoras al momento de presentar exámenes parciales o el final integral.
- No se permite el uso de celulares o computadoras portátiles, salvo autorización del docente. Si el estudiante necesita contestar su celular puede salir del salón de clases. Se recomienda mantener los celulares apagados o en modo vibración. Se prohíbe chatear en clase. El incumplimiento de este acuerdo conlleva a la realización de una actividad de evaluación adicional por parte del estudiante. Si no entrega dicha actividad se adicionará un reporte de 0.0 en las actividades talleres y quizes del respectivo corte.
- No se permite comer en clases, se exige respeto entre estudiantes y con el profesor.
- Teniendo en cuenta el literal c, del artículo 9 del Reglamento Estudiantil, el estudiante está obligado a asistir puntualmente a clases y prácticas en las cuales estén inscritos y matriculados, por consiguiente si se realiza una actividad evaluativa al inicio de la misma y el estudiante ingresa al salón tarde, no podrá recuperar esta actividad.
- Trabajo grupal es responsabilidad grupal
- Esta clase es una clase de inmersión, es decir una clase 100% en inglés. Trabajos orales y escritos deben ser entregados en este idioma.

LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO REGIONAL DE NUESTRA GENTE
Nit. 900368043 - 1

Hace Constar

Que la señora ***TATIANA HERNÁNDEZ CIFUENTES*** identificada con C.C. ***1.110.552.100*** de Ibagué, prestó sus servicios como instructora de inglés orientando cursos de actualización de inglés básico, intermedio y avanzado a través de medios virtuales de aprendizaje, los cuales estaban dirigidos a jóvenes y adultos de las comunas de la ciudad de Ibagué; en el periodo comprendido entre el día dos (2) del mes de Enero de 2012 al día veintiocho (28) del mes de Febrero del 2014.

Durante el periodo que prestó sus servicios, realizó las siguientes funciones:

- Participar en el diseño curricular de los programas de formación de inglés para niveles básico, intermedio y avanzado.
- Diseñar y preparar materiales de formación para el aprendizaje de una lengua extranjera.
- Impartir programas de formación de inglés básico, intermedio y avanzado.
- Fortalecer las competencias comunicativas en inglés tanto de forma oral como escrita de los estudiantes.
- Evaluar los conocimientos previos y adquiridos de los estudiantes mediante metodologías activas.
- Realizar de manera oportuna actividades de seguimiento al proceso de aprendizaje de los estudiantes.

- Implementar herramientas tecnológicas didácticas para los procesos de formación.
- Atender a procesos de capacitación y actualización en materia de pedagogía.

Cabe resaltar que durante su ejercicio voluntario en esta fundación, se caracterizó por ser una persona seria, responsable y de altas calidades humanas.

La presente se expide a solicitud del interesado en Ibagué a los 28 días del mes de Febrero del 2014.



MAURICIO VILLARREAL HERNANDEZ
Director (E)
Fundación Nuestra Gente