PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo del 2023

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4519551.**
Coordinador Académico.
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4519551 del 2023.

Martha Isabel Afanador León, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.082.893.376 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, 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 VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (26.629.395,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) SEIS (6) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a JULIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno. b) Un último pago por el mes de AGOSTO por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de agosto del 2023.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de GESTION DE MERCADOS – Virtual.

Obligaciones Específicas:

No	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.	Manejo de la plataforma SOFIAPLUS y Territorium-LMS, en la cual se han realizado y utilizado las estructuras de formación con las que se cuenta actualmente para llevar a cabo las actividades curriculares en la especialidad de GESTIÓN DE MERCADOS y MARKETING DIGITAL impartiendo formación en las fichas relacionadas en la columna de evidencias.	Se adjunta Pantallazos Acciones Realizadas Mes de mayo - Fichas: 2282487- 2348618- 2282505 Gestión de Mercados. Y fichas 2763402, 2763403,2763404, 2763404,2763405 Marketing Digital Ver Evidencia No. 1.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su 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).	Socialización del proyecto formativo, planeación, guías de aprendizaje, material de apoyo y evidencias, de la Complementaria virtual en Marketing Digital, Alistamiento de la plataforma virtual Territorium.	Se adjunta Pantallazos Acciones Realizadas Mes de mayo Fichas: Y fichas 2763402, 2763403,2763404, 2763404,2763405 Marketing Digital Evidencia No. 2.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realiza anuncios de bienvenida, se socializa el plan de trabajo para el desarrollo de la formación en Marketing Digital.	Se adjunta Pantallazos Acciones Realizadas Mes de mayo Fichas: Y fichas 2763402,2763403, 2763404,2763404,

			2763405 Marketing Digital- Evidencia No. 2 Evidencia No. 3.
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.	Se adecuan bitácoras y formatos a diligencias en plataforma territorium y se realiza control y seguimiento a los aprendices en etapa practica	Se adjunta Pantallazos Acciones Realizadas Mes de mayo Fichas: 2282487-2282505 Gestión de Mercados Ver Evidencia Evidencia No. 4.
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 se ejecutó en el mes objeto de cobro.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Se realiza desde el aplicativo SENA Sofia plus la asociación de rutas de aprendizaje a las siguientes fichas: 2763402, 2763403, 2763404, 2763404 y 2763405 de la formación en Marketing Digital	Se adjunta Pantallazos Acciones Realizadas Mes de mayo Fichas: Y fichas 2763402, 2763403,2763404, 2763404,2763405 Marketing Digital Evidencia No. 5.
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.	Se calificaron las evidencias enviadas por los aprendices dentro de las 72 horas siguientes al recibido, se realizó retroalimentación de las mismas y se clasificaron en RAP correspondiente, en la plataforma Territorium, se efectuó la sincronización con el sistema Sofía Plus.	Se adjunta Pantallazos Acciones Realizadas Mes de mayo - Fichas: 2282487 2282505 y 2348618 Gestión de Mercados y fichas 2763402, 2763403,2763404, 2763404,2763405 Marketing Digital Ver Evidencia No. 6

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.	Utilizando las herramientas y plataformas tecnológicas Territorium, Sofiaplus y Google Meet, se desarrollan las actividades correspondientes a las fichas de 2348618-2282487-2282505 Gestión de Mercados y 2763402, 2763403,2763404, 2763404,2763405 Marketing Digital	Sesiones sincrónicas a través de Google Meet, Reporte de Sofía Plus, Territorium. Ver Evide y ncia No. 7.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se lleva evidencia en el aplicativo Territorium, se crearon carpetas según lo requerido por la guía para desarrollar procesos formativos. Se lleva actualizado según la fase que se esté desarrollando.	Reporte de Sofía Plus - Territorium. Fichas: Gestión de Mercados; 2348618 Gestión de Mercados y 2763402, 2763403,2763404,

			2763404,2763405 Marketing Digital Ver Evidencia No. 8.
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.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro

	integral, cuando ésta sea requerida.		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro	No se ejecutó en el mes objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25	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, posteriores a la finalización de la comisión.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual contractual periodo de mayo de 2023, planilla de cuenta de cobro generada en Sí Contratista. del contrato No CO1.PCCNTR.3417013 Pago a la seguridad social y ARL según planilla No. **7878461901**, expedido por ACH SOI, correspondiente al mes de abril de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).	Archivo GF y GC SECOP.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.	No se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	función de instructor, con plazo máximo a 30 de octubre de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 7878461901** de la planilla, del operador ACH SOI y del periodo de abril 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidad (es) del Estado el (los) cual (es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2023, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA ISABEL AFANADOR LEÓN
Contratista
C.C. No. 1.082.893.376

Recibí a satisfacción:

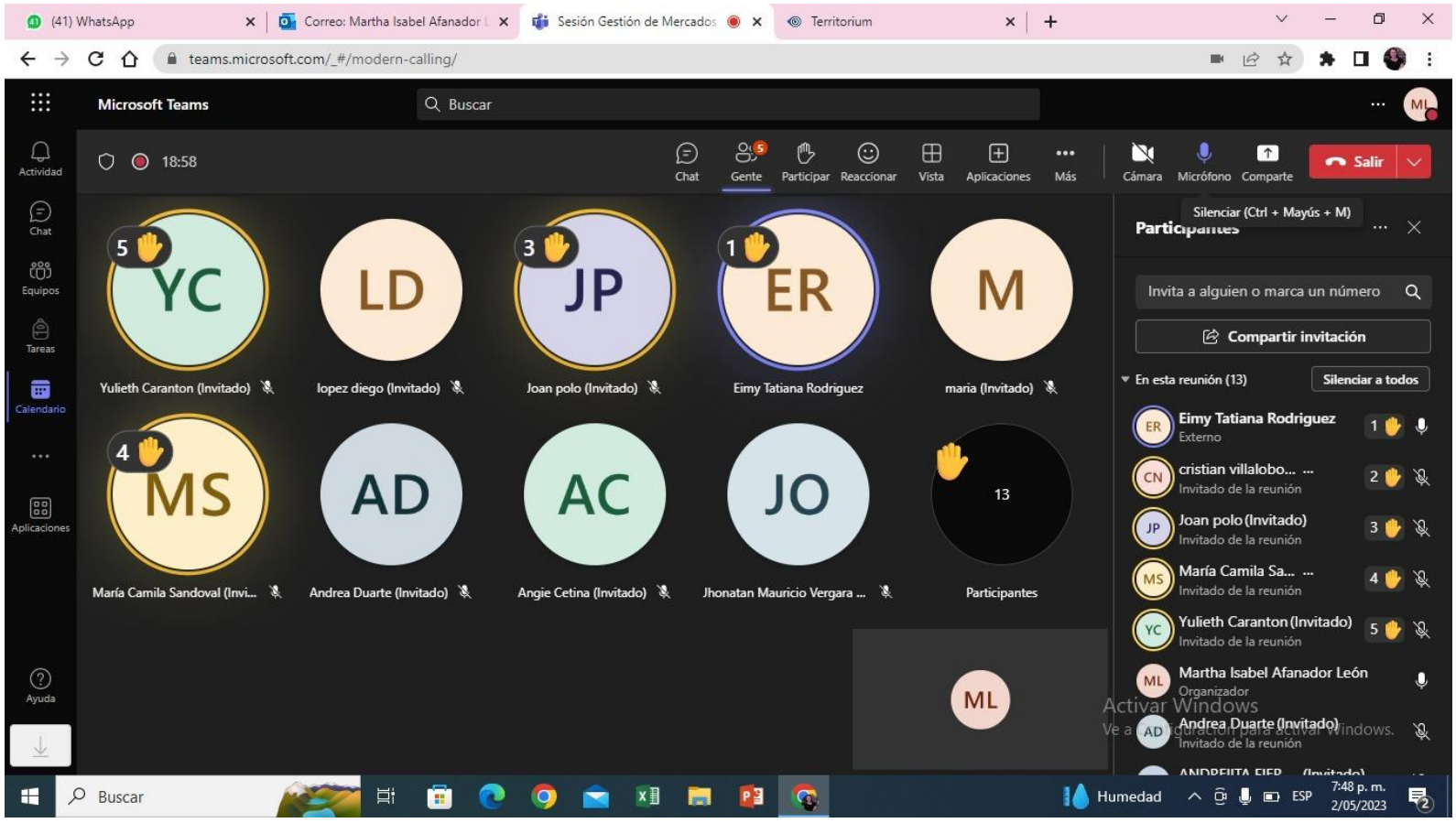
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.4519551 de 2023.
Cargo: Coordinador Académico.

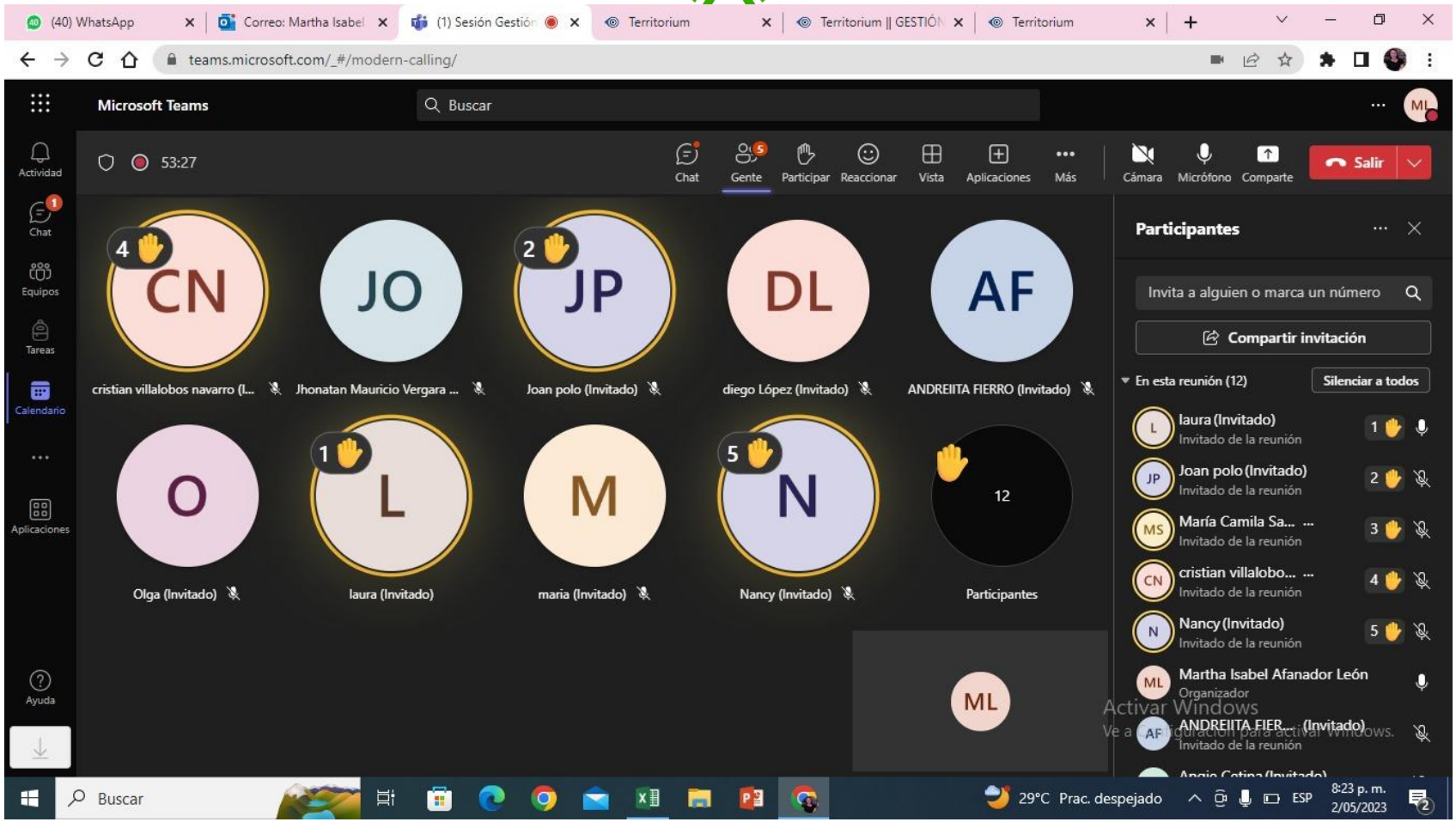
Anexos.

Pantallazos Acciones Realizadas mayo 2023.

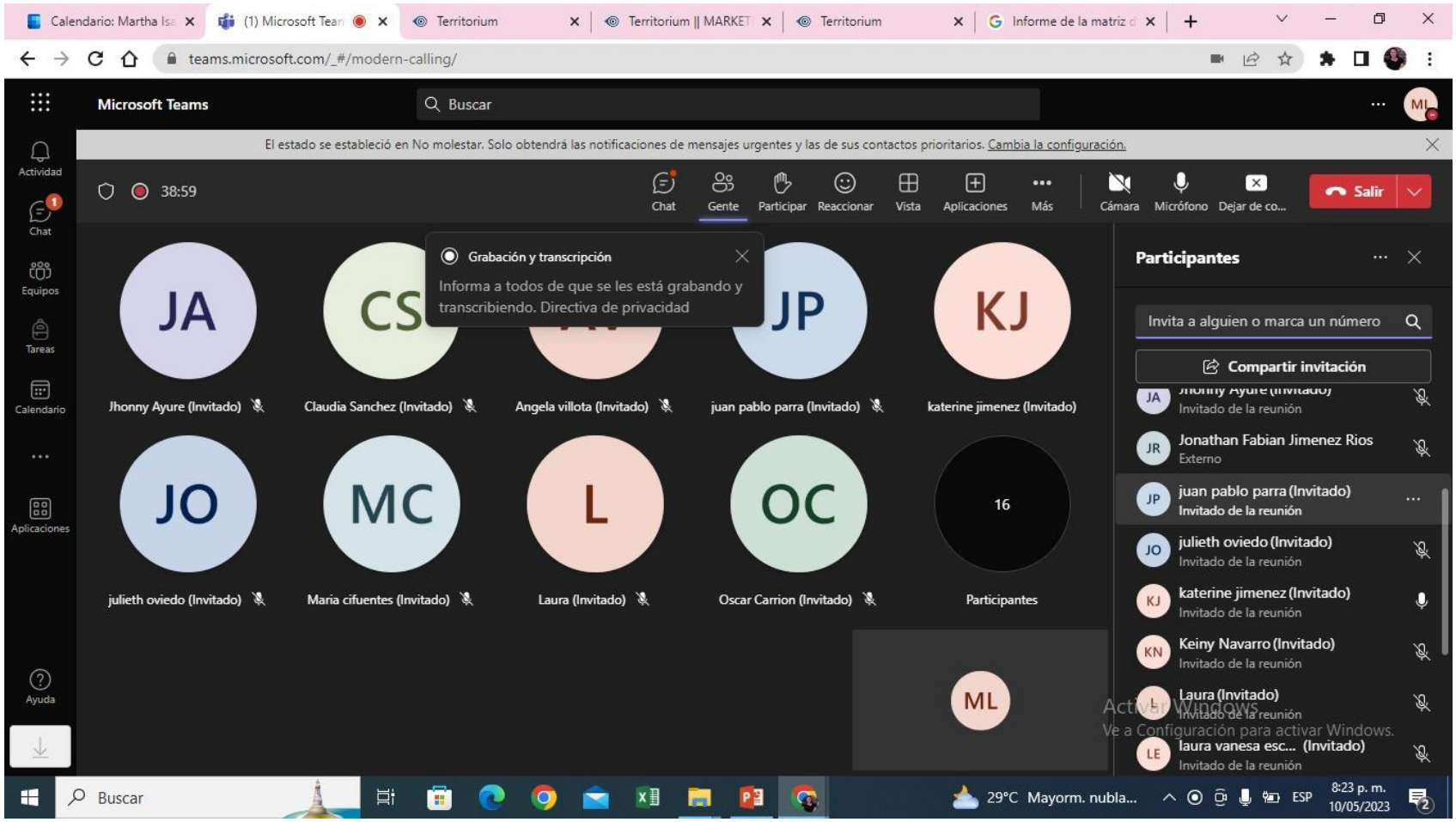
Evidencia No.1

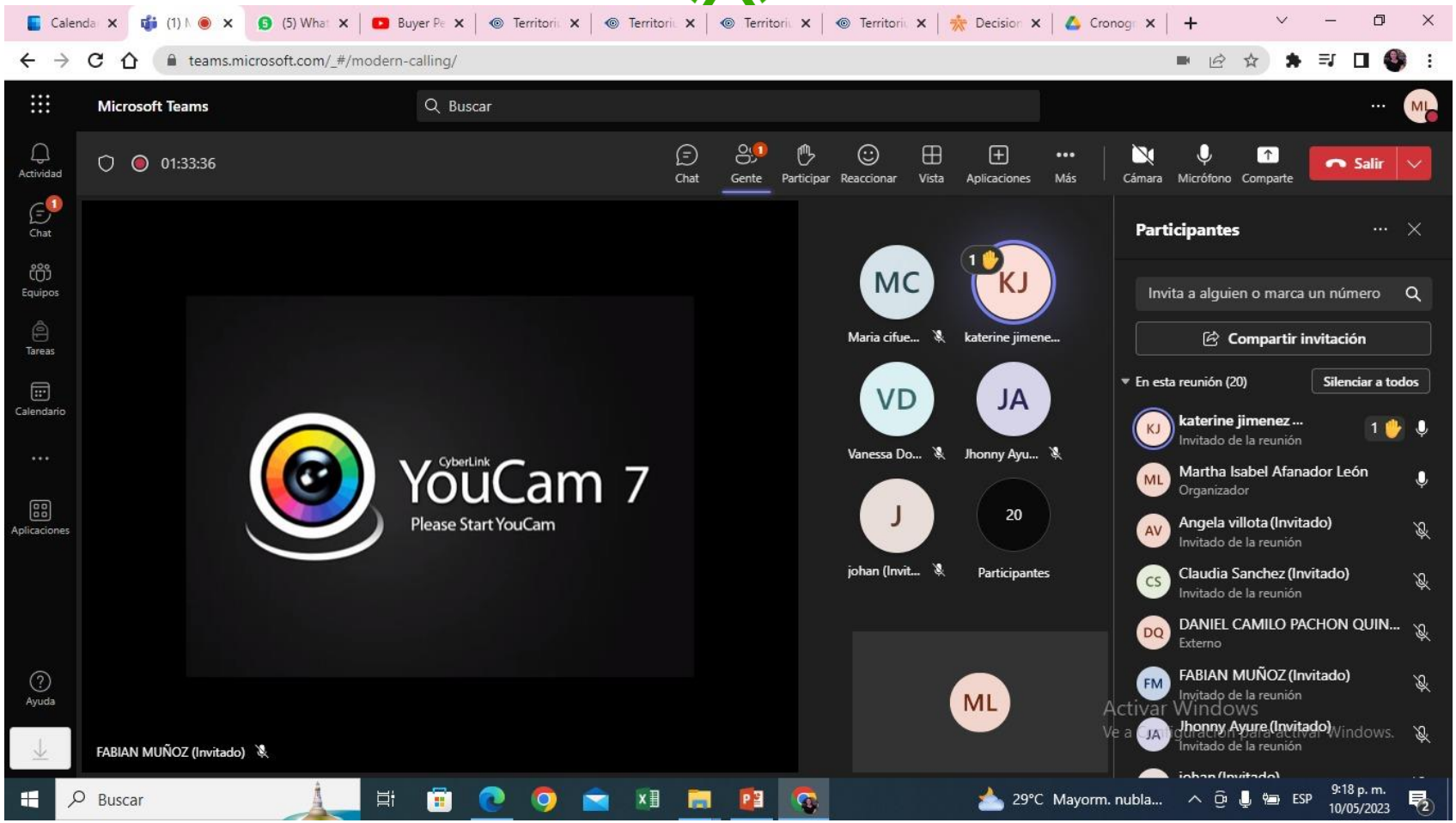
Encuentro sincrónico con los aprendices de las fichas: 2282505 – 2282487 el 02 de mayo 2023




Microsoft Teams
Buscar
53:27
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
En esta reunión (12)
Silenciar a todos
cristian villalobos navarro (I...
Jhonatan Mauricio Vergara ...
Joan polo (Invitado)
diego López (Invitado)
ANDREIITA FIERRO (Invitado)
Olga (Invitado)
laura (Invitado)
maria (Invitado)
Nancy (Invitado)
Participantes
Martha Isabel Afanador León
Organizador
Activar Windows
Buscar
29°C Prac. despejado
ESP
8:23 p. m.
2/05/2023

Encuentro sincrónico con los aprendices de las fichas: 2763402, 2763403, 2763404, 2763404 y 2763405 –10 de mayo 2023 Complementaria virtual Marketing Digital.



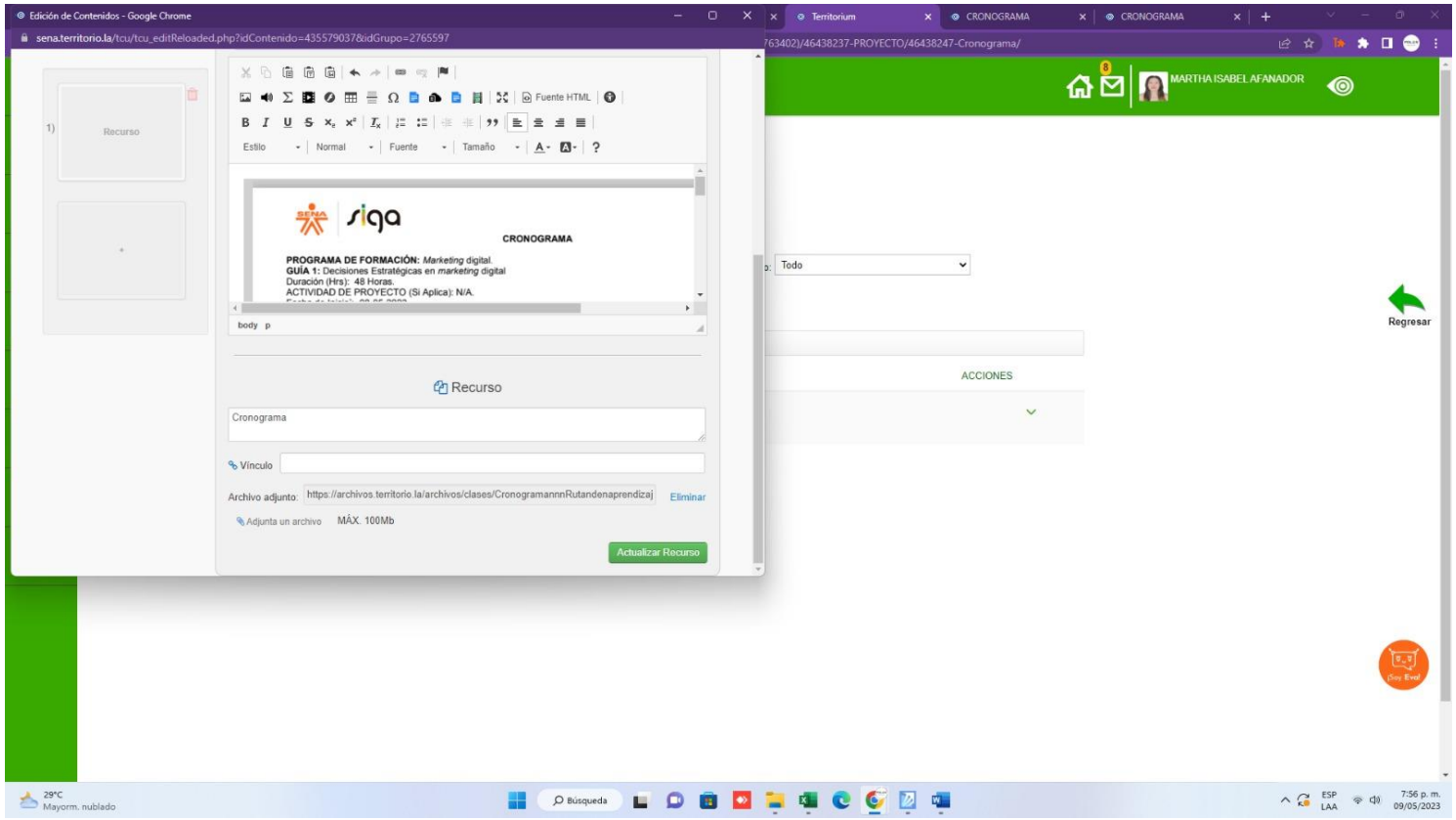

teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
01:33:36
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
CyberLink YouCam 7
Please Start YouCam
FABIAN MUÑOZ (Invitado)
Maria cifue...
katerine jimene...
Vanessa Do...
Jhonny Ayu...
johan (Invit...
Participantes
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
En esta reunión (20)
Silenciar a todos
katerine jimenez ...
Invitado de la reunión
Martha Isabel Afanador León
Organizador
Angela villota (Invitado)
Invitado de la reunión
Claudia Sanchez (Invitado)
Invitado de la reunión
DANIEL CAMILO PACHON QUIN...
Externo
FABIAN MUÑOZ (Invitado)
Invitado de la reunión
Jhonny Ayure (Invitado)
Invitado de la reunión
Activar Windows
Buscar
29°C Mayorm. nubla...
ESP
9:18 p. m.
10/05/2023

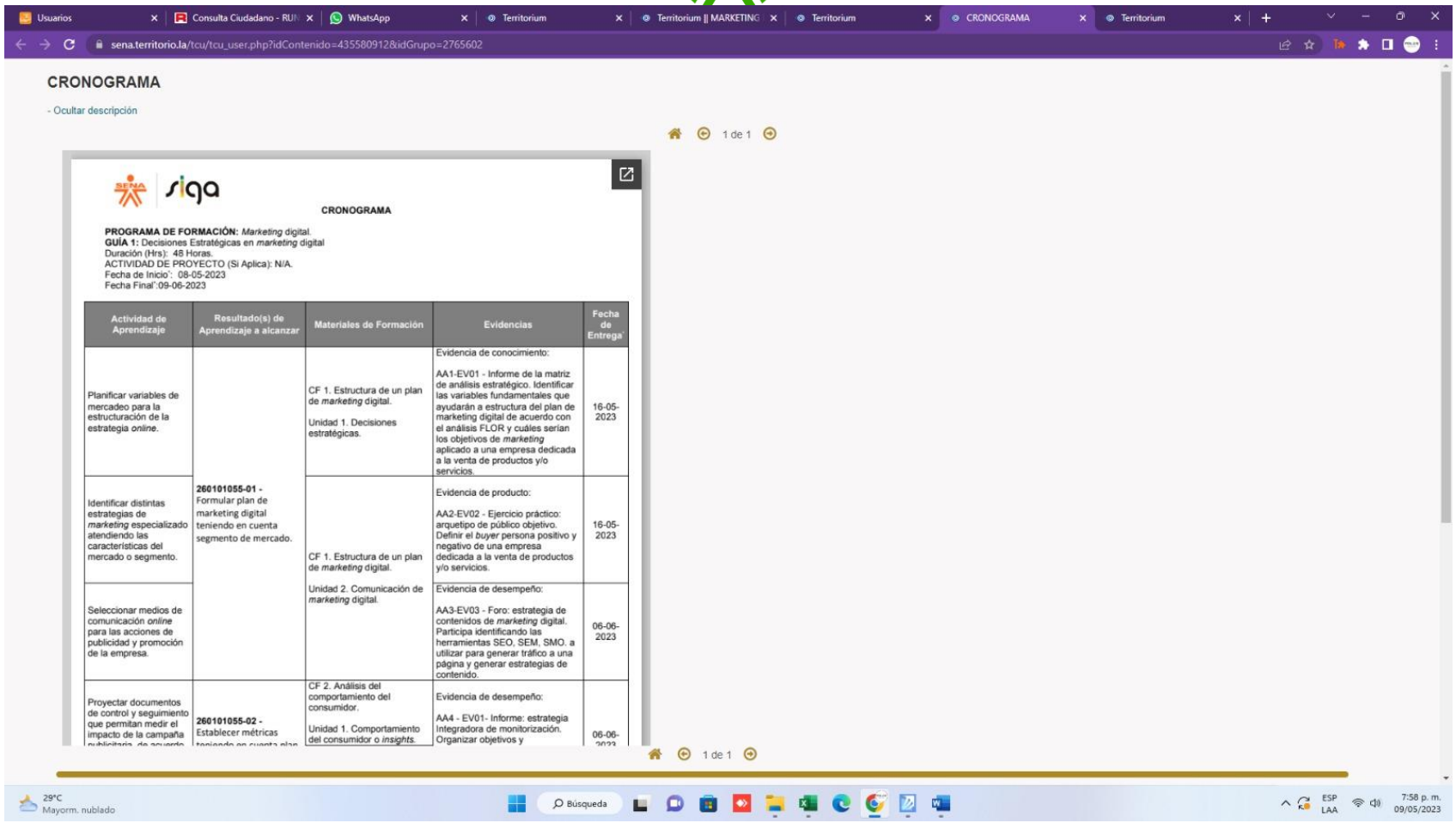
Evidencia No.2

Se socializan, activan y retroalimentan evidencias programadas para el desarrollo de la formación en Marketing Digital.

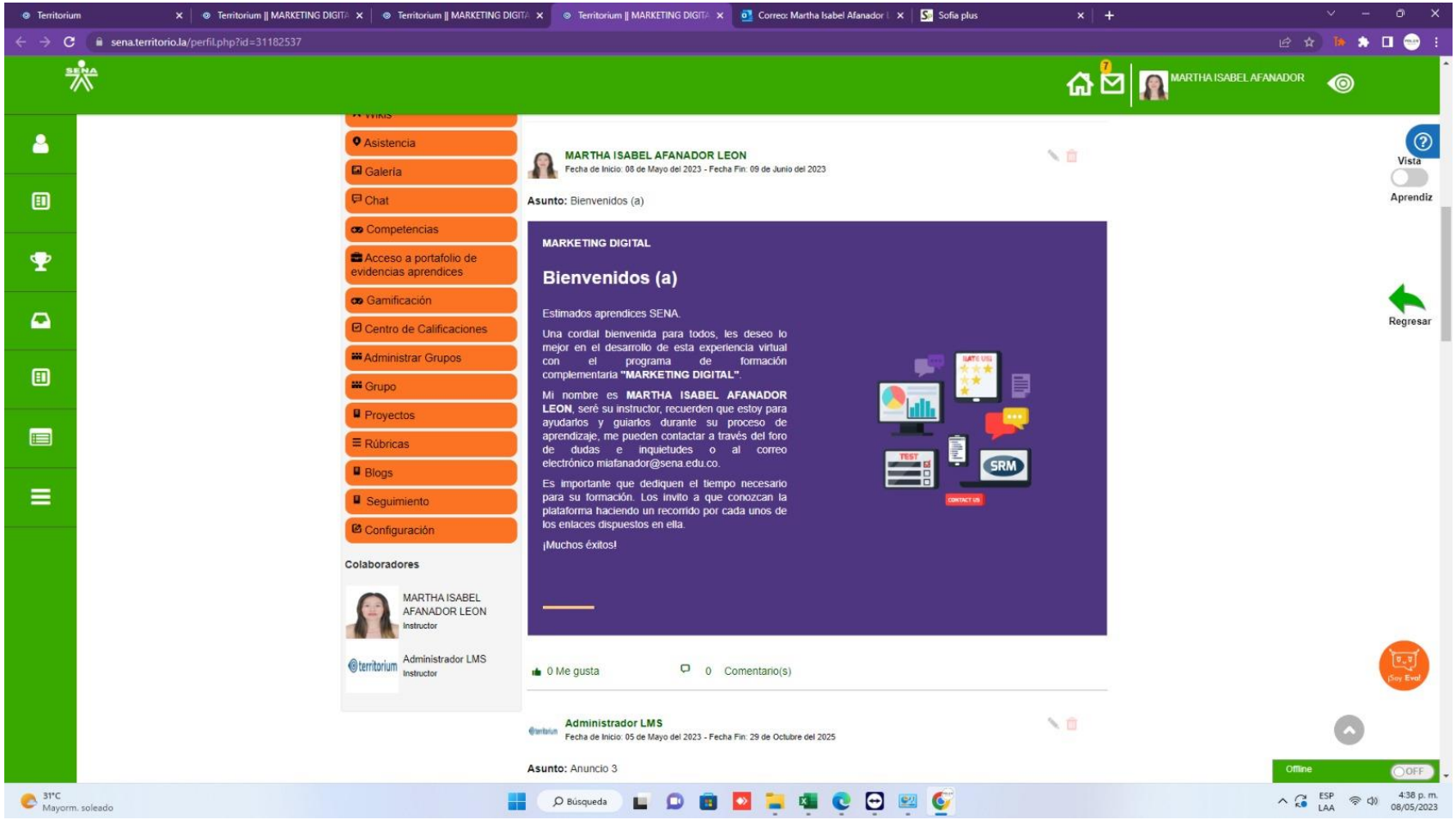
Fichas: 2763402, 2763403,2763404, 2763404 Y 2763405.

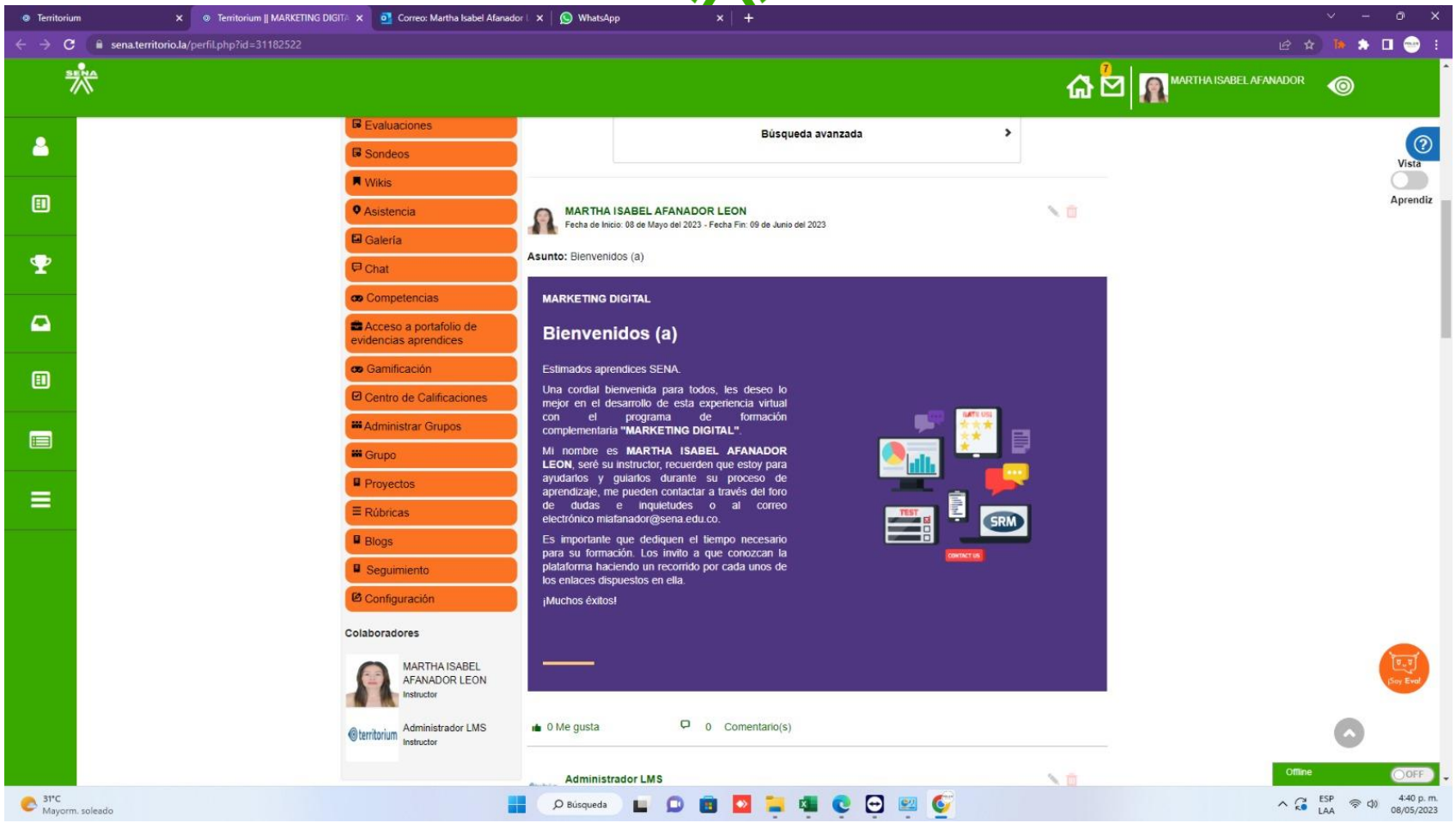
Actualización de cronograma fichas: 2763402, 2763403,2763404, 2763404 Y 2763405.




Usuarios
Consulta Ciudadano - RUN
WhatsApp
Territorium
Territorium || MARKETING
Territorium
CRONOGRAMA
Territorium
sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=435580912&idGrupo=2765602
CRONOGRAMA
- Ocultar descripción
1 de 1
siga
CRONOGRAMA
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Marketing digital.
GUÍA 1: Decisiones Estratégicas en marketing digital
Duración (Hrs): 48 Horas.
ACTIVIDAD DE PROYECTO (Si Aplica): N/A.
Fecha de Inicio': 08-05-2023
Fecha Final':09-06-2023
Actividad de Aprendizaje
Resultado(s) de Aprendizaje a alcanzar
Materiales de Formación
Evidencias
Fecha de Entrega
Planificar variables de mercadeo para la estructuración de la estrategia online.
CF 1. Estructura de un plan de marketing digital.
Unidad 1. Decisiones estratégicas.
Evidencia de conocimiento:
AA1-EV01 - Informe de la matriz de análisis estratégico. Identificar las variables fundamentales que ayudarán a estructura del plan de marketing digital de acuerdo con el análisis FLOR y cuáles serían los objetivos de marketing aplicado a una empresa dedicada a la venta de productos y/o servicios.
16-05-2023
Identificar distintas estrategias de marketing especializado atendiendo las características del mercado o segmento.
260101055-01 - Formular plan de marketing digital teniendo en cuenta segmento de mercado.
CF 1. Estructura de un plan de marketing digital.
Unidad 2. Comunicación de marketing digital.
Evidencia de producto:
AA2-EV02 - Ejercicio práctico: arquetipo de público objetivo. Definir el buyer persona positivo y negativo de una empresa dedicada a la venta de productos y/o servicios.
16-05-2023
Seleccionar medios de comunicación online para las acciones de publicidad y promoción de la empresa.
Evidencia de desempeño:
AA3-EV03 - Foro: estrategia de contenidos de marketing digital. Participa identificando las herramientas SEO, SEM, SMO. a utilizar para generar tráfico a una página y generar estrategias de contenido.
06-06-2023
Proyectar documentos de control y seguimiento que permitan medir el impacto de la campaña
260101055-02 - Establecer métricas
CF 2. Análisis del comportamiento del consumidor.
Unidad 1. Comportamiento del consumidor o insights.
Evidencia de desempeño:
AA4 - EV01- Informe: estrategia Integradora de monitorización. Organizar objetivos y
06-06-2023
1 de 1
29°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
7:58 p. m.
09/05/2023

Evidencia No 3.
Pantallazo de la herramienta Territorium, creación de anuncio de bienvenida a los aprendices.
Fichas: 2763402, 2763403,2763404, 2763404 Y 2763405.

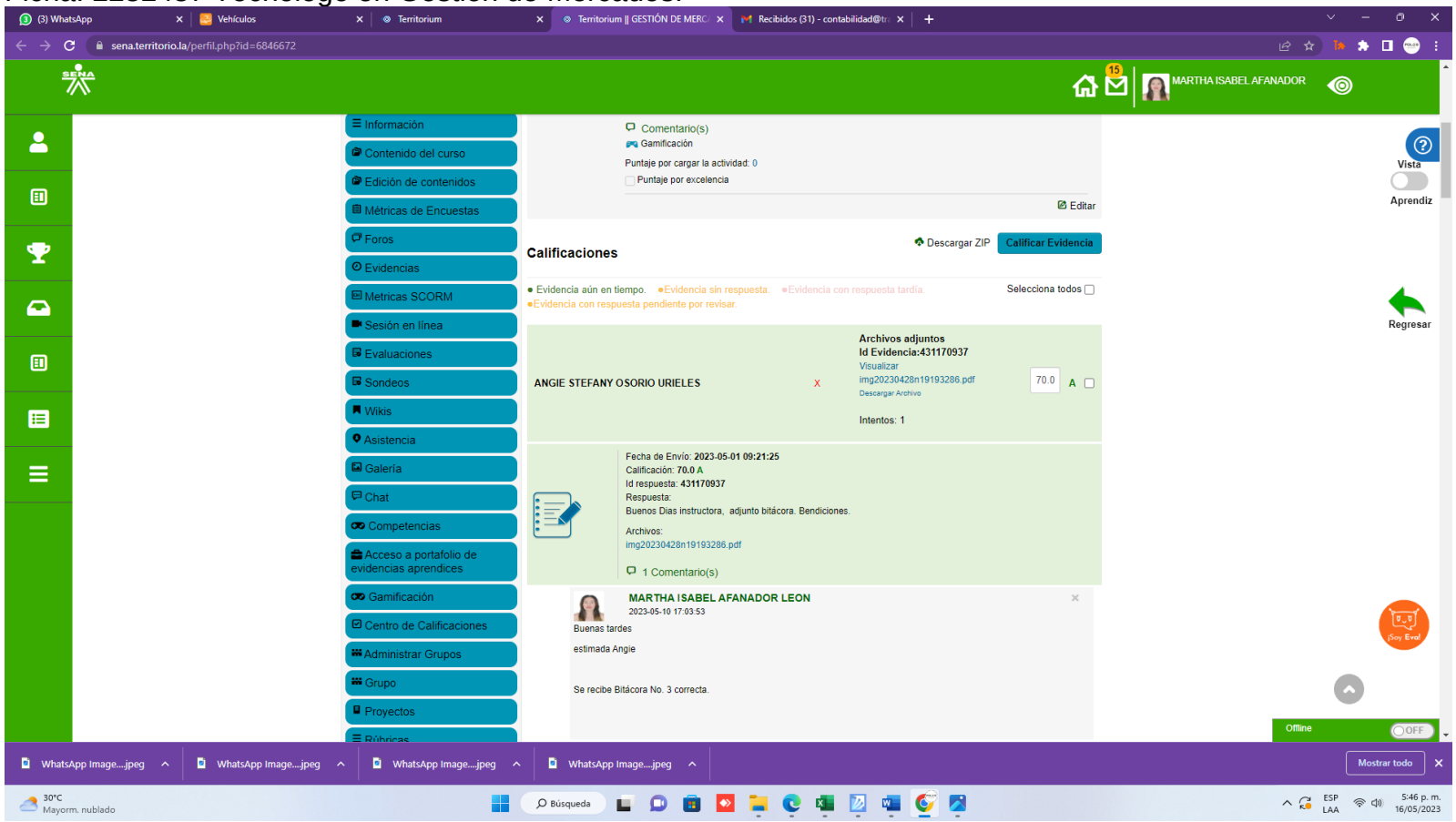



Territorium
Territorium || MARKETING DIGITA
Correo: Martha Isabel Afanador
WhatsApp
sena.territorio.la/perfil.php?id=31182522
MARTHA ISABEL AFANADOR
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MARTHA ISABEL AFANADOR LEON
Instructor
Administrador LMS
Instructor
Búsqueda avanzada
MARTHA ISABEL AFANADOR LEON
Fecha de Inicio: 08 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 09 de Junio del 2023
Asunto: Bienvenidos (a)
MARKETING DIGITAL
Bienvenidos (a)
Estimados aprendices SENA.
Una cordial bienvenida para todos, les deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación complementaria "MARKETING DIGITAL".
Mi nombre es MARTHA ISABEL AFANADOR LEON, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico miafanador@sena.edu.co.
Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada unos de los enlaces dispuestos en ella.
¡Muchos éxitos!
SRM
TEST
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Administrador LMS
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
31°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
4:40 p. m.
08/05/2023

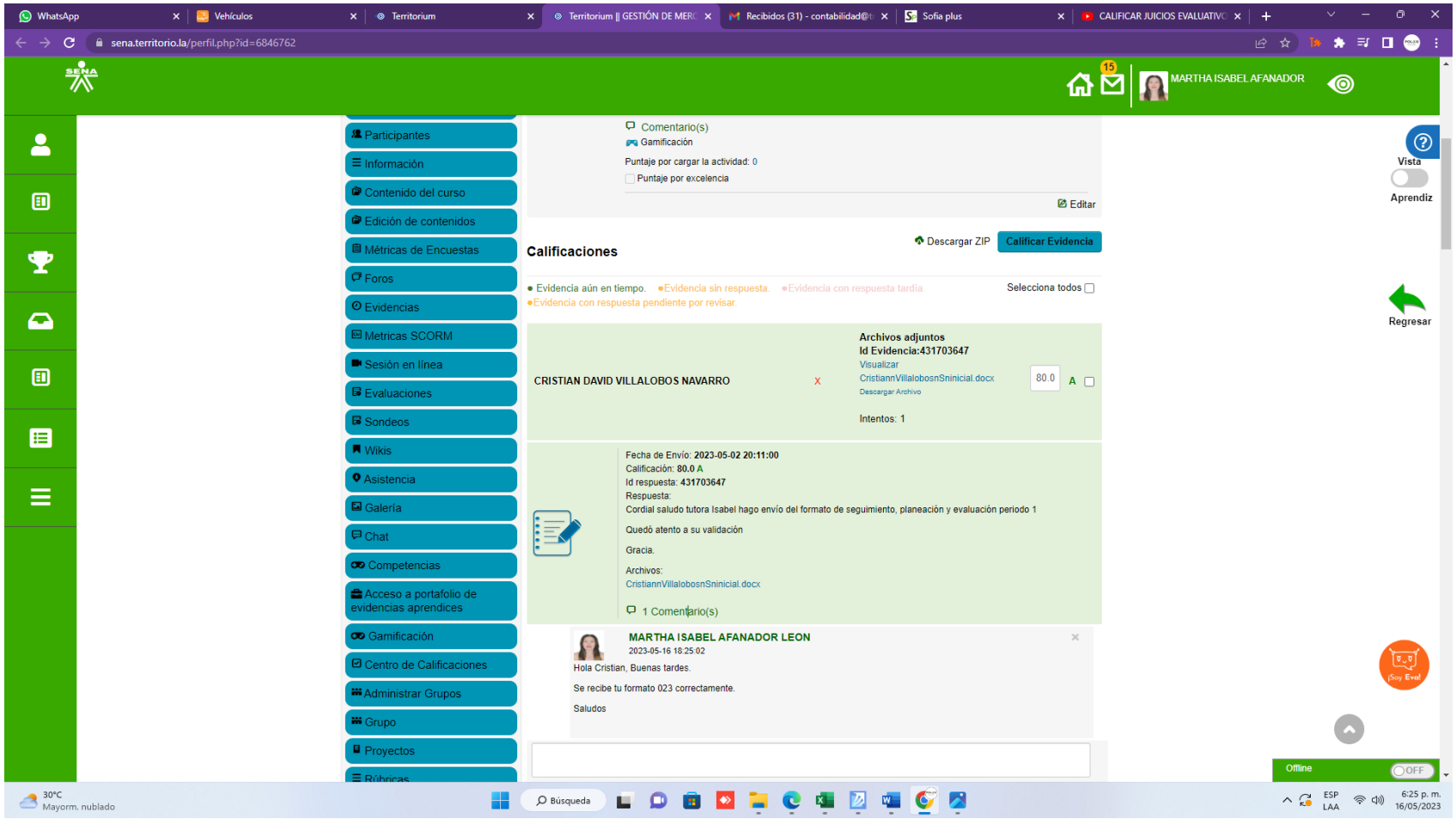
Evidencia No. 4

Pantallazo de la herramienta evidencias plataforma Territorium, evidencias correspondientes a la retroalimentación de bitácoras de los aprendices que se encuentran en la etapa productiva.

Ficha: 2282487 Tecnólogo en Gestión de Mercados.

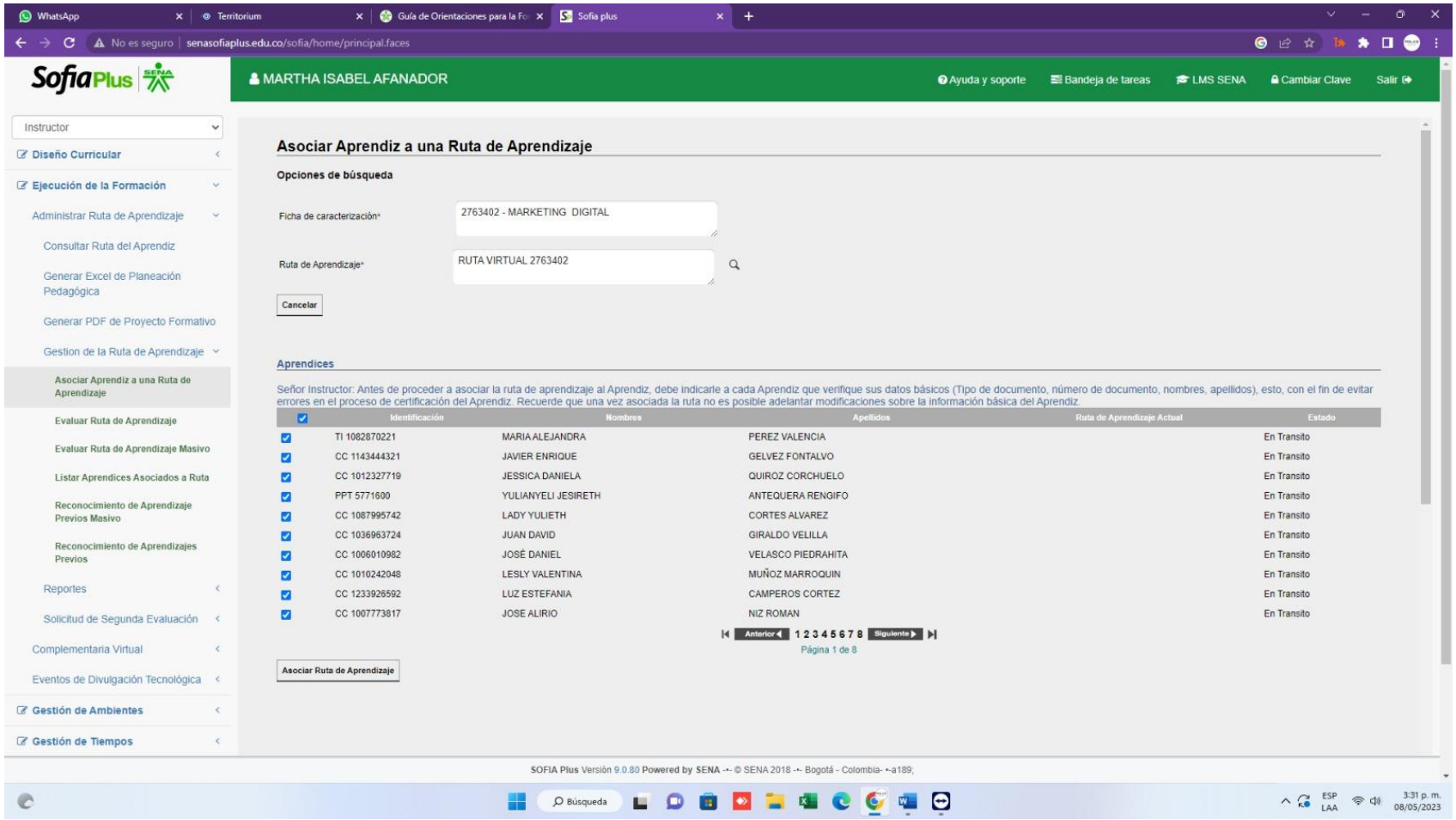


Ficha: 2282505 Tecnólogo en Gestión de Mercados.

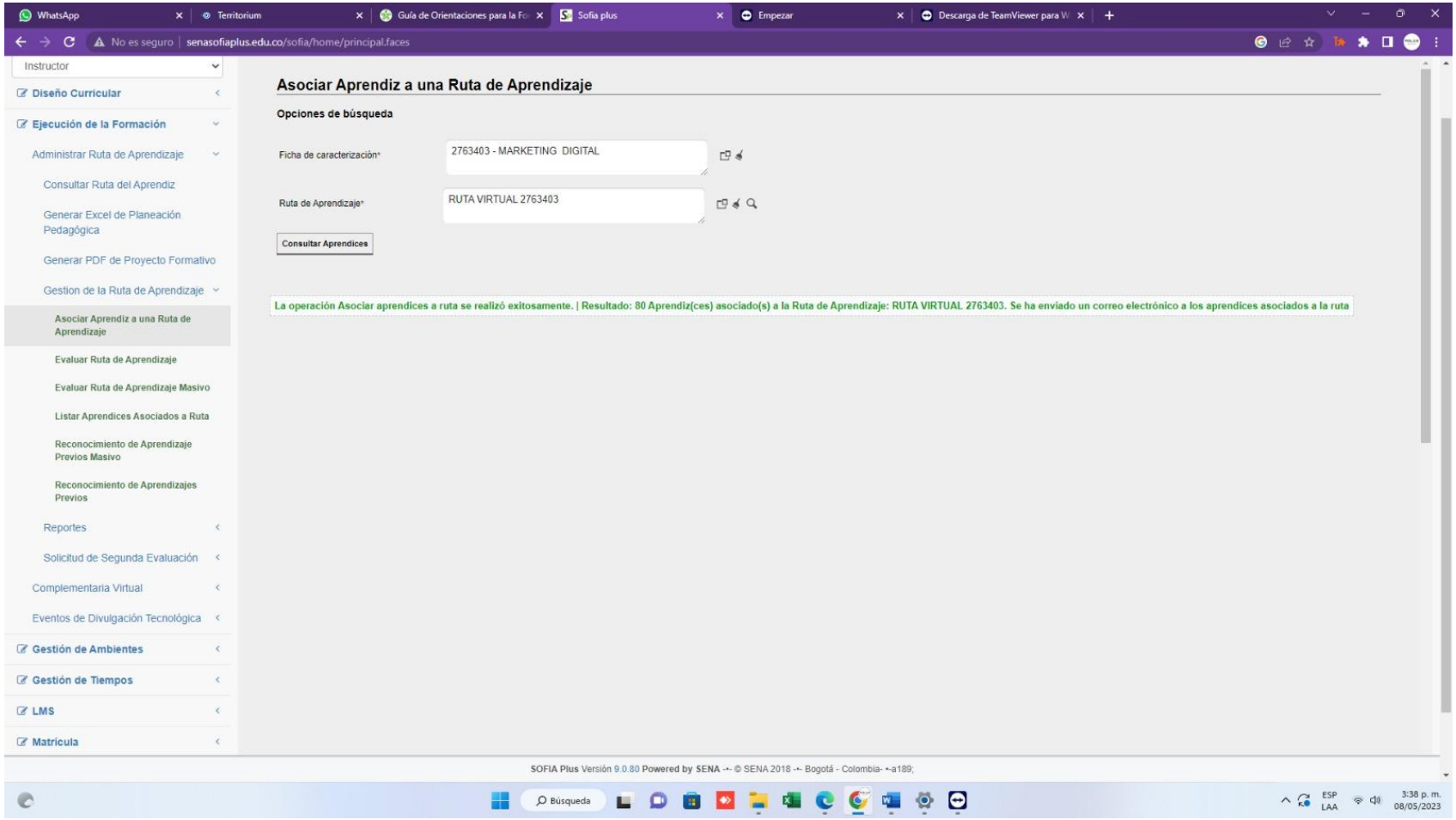


Evidencia No 5.
Pantallazo de la sincronización de las rutas de aprendizaje para las fichas: 2763402, 2763403,2763404, 2763404 Y 2763405 de la formación en Marketing Digital.

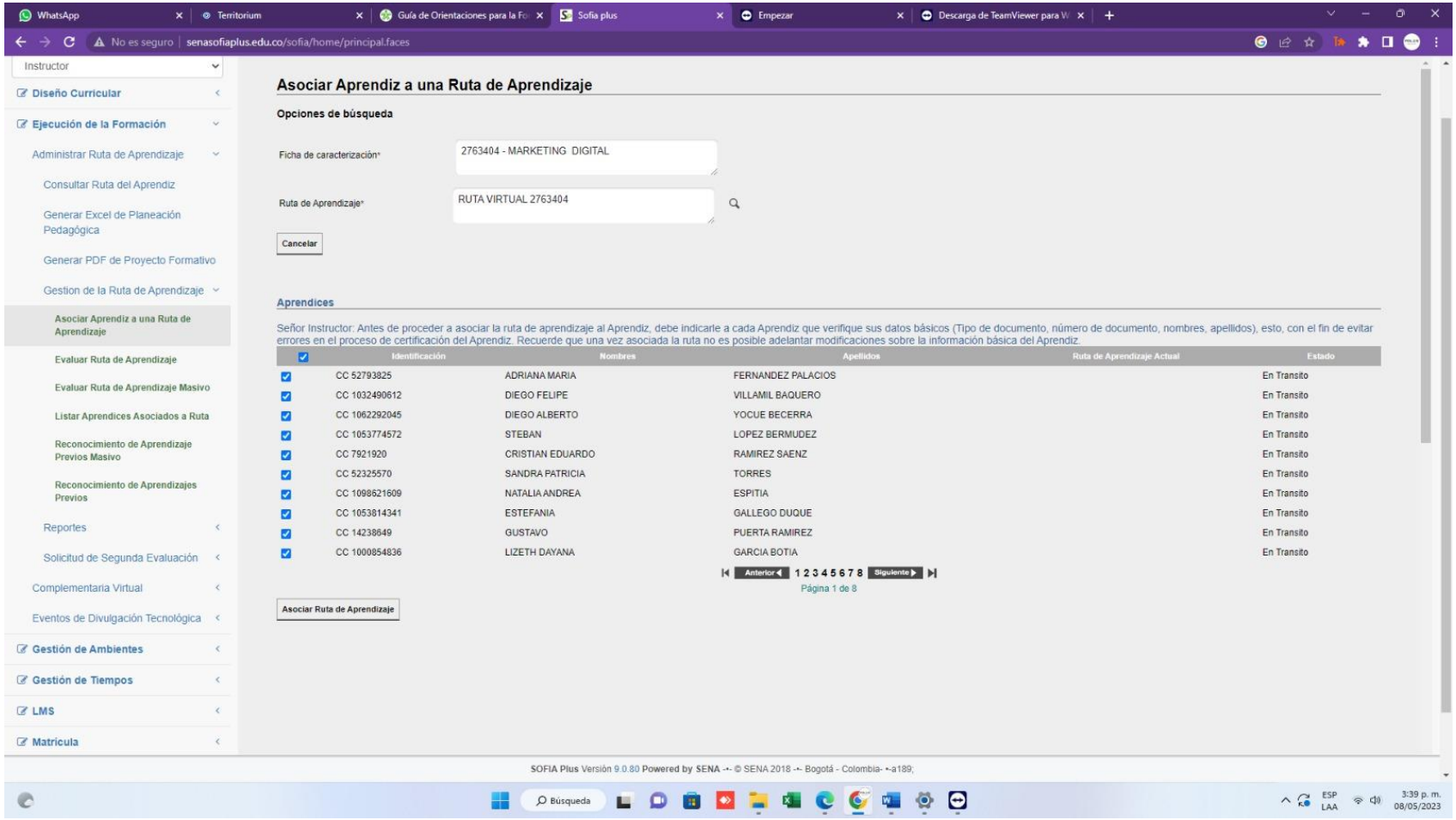
Ficha: 2763402



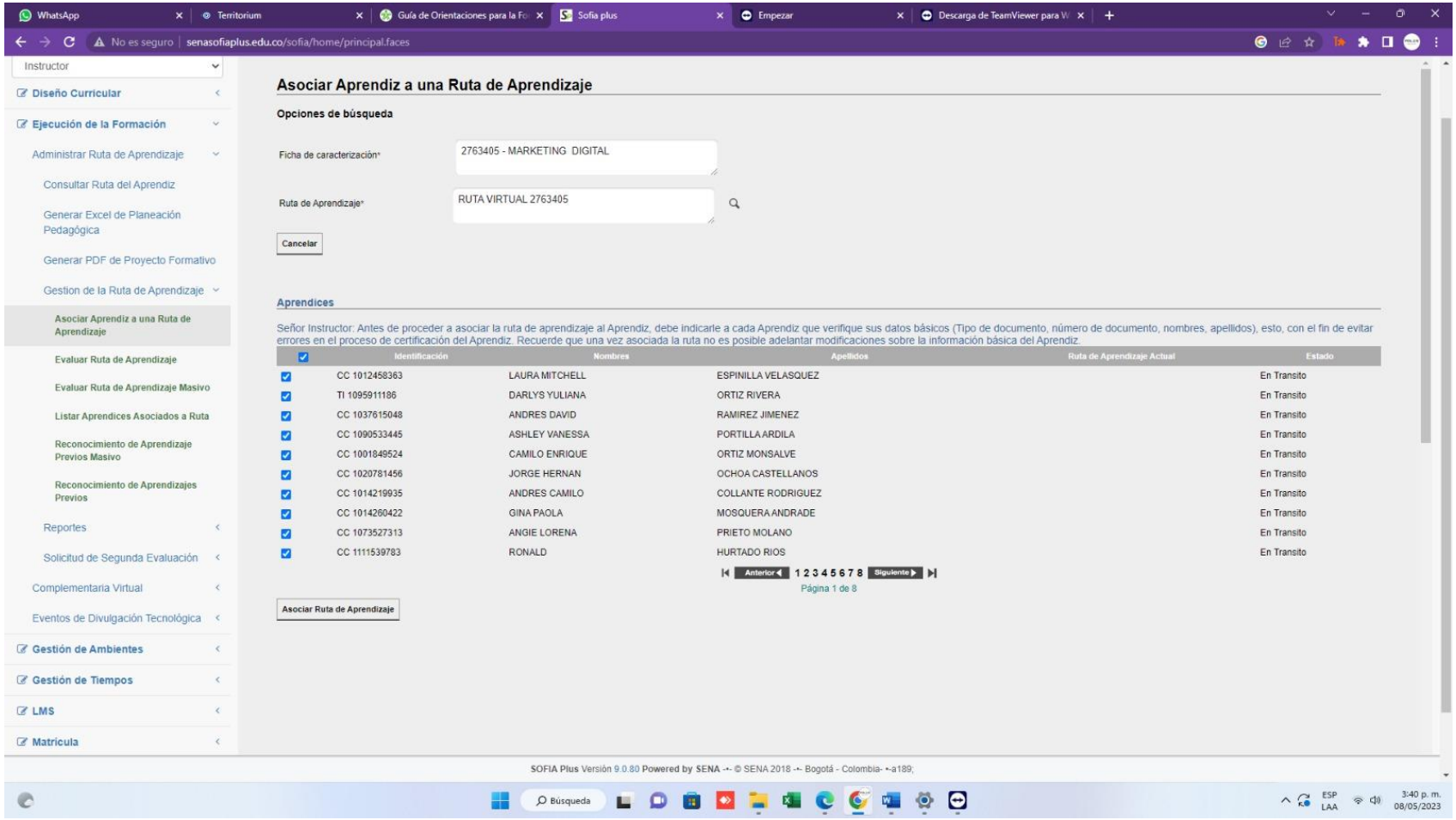
Ficha: 2763403.



Ficha: 2763404.

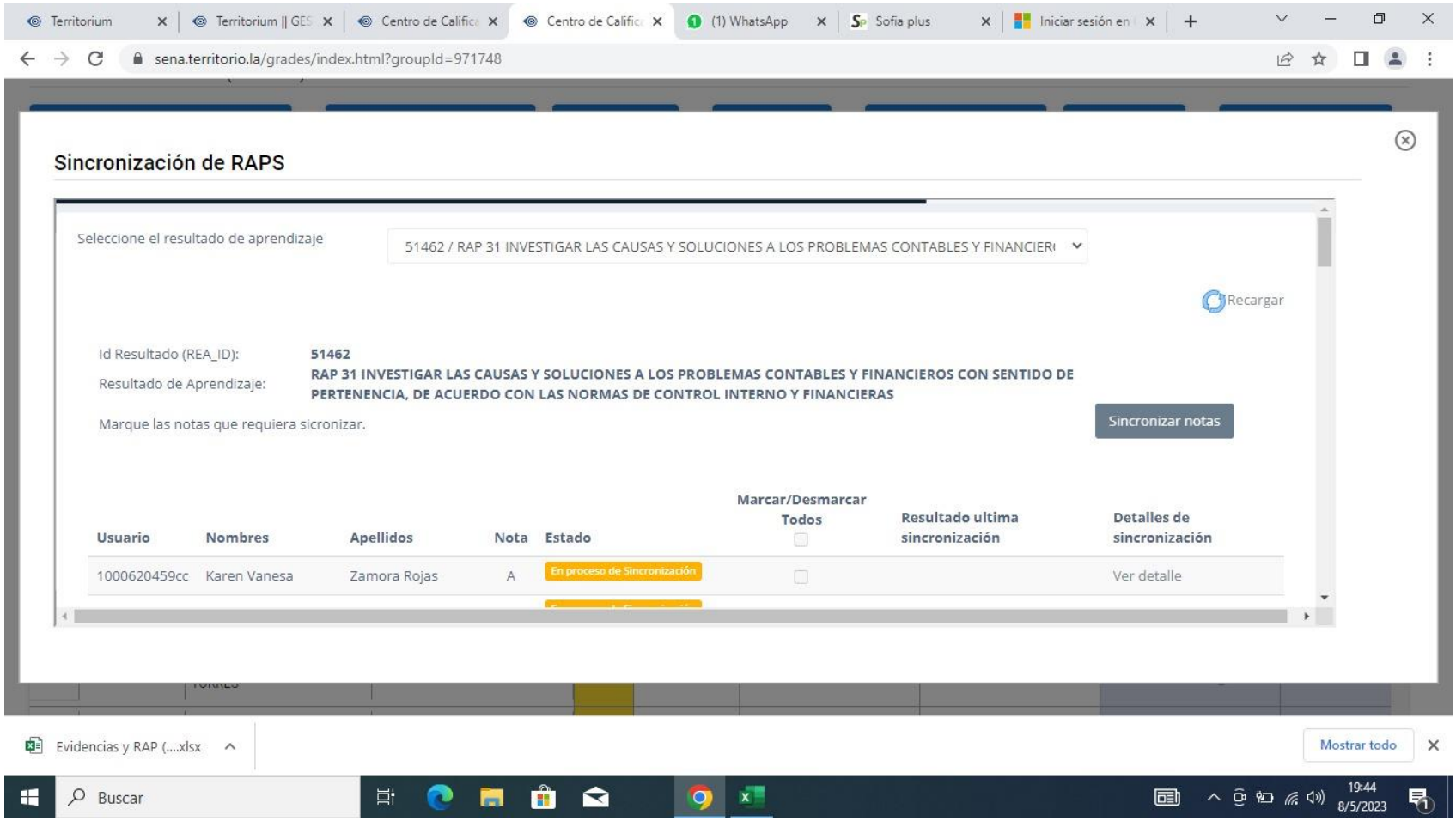


Ficha: 2763405.



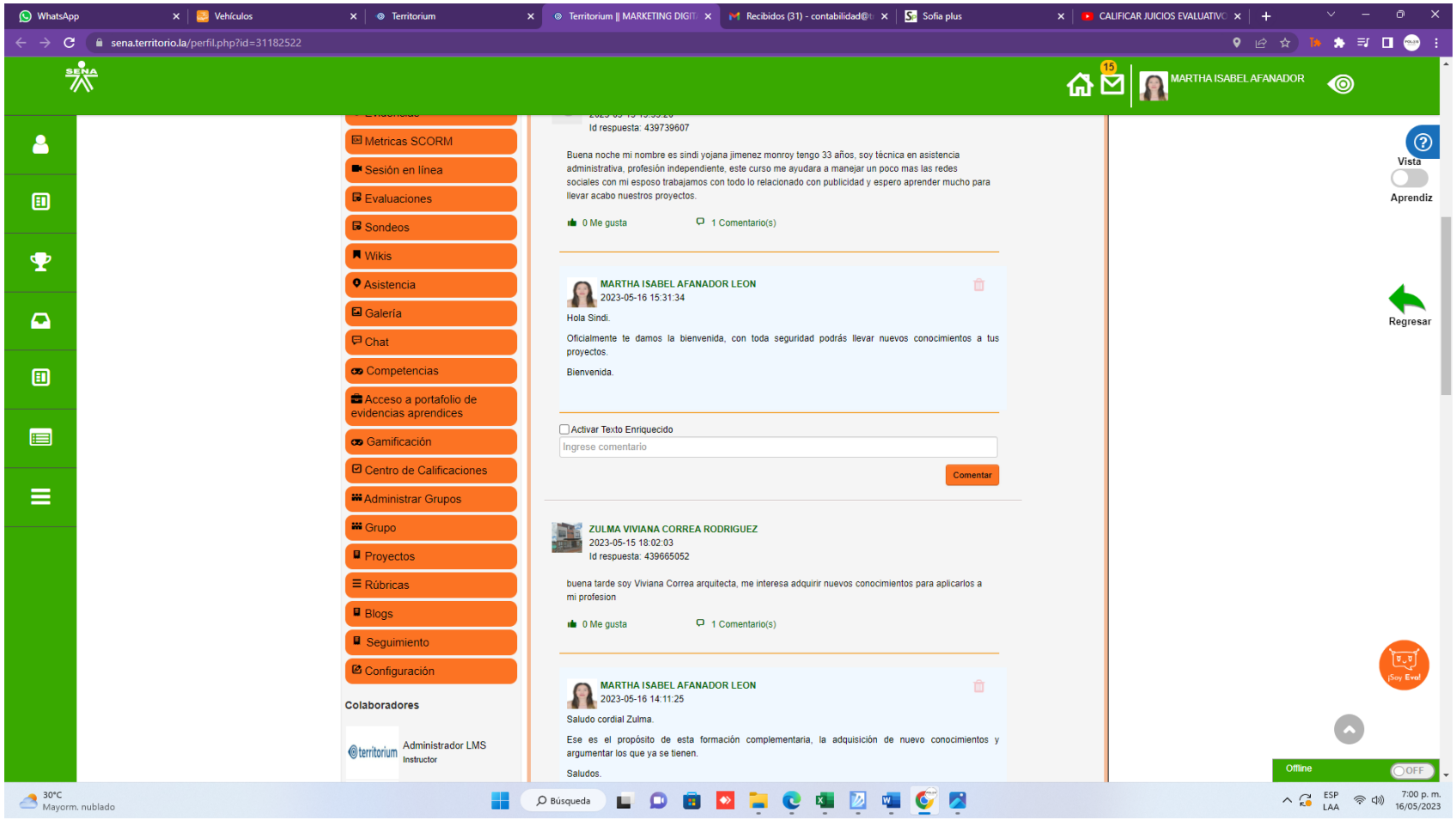
Evidencia No. 6.

Sincronización de RAP ficha 2282487.

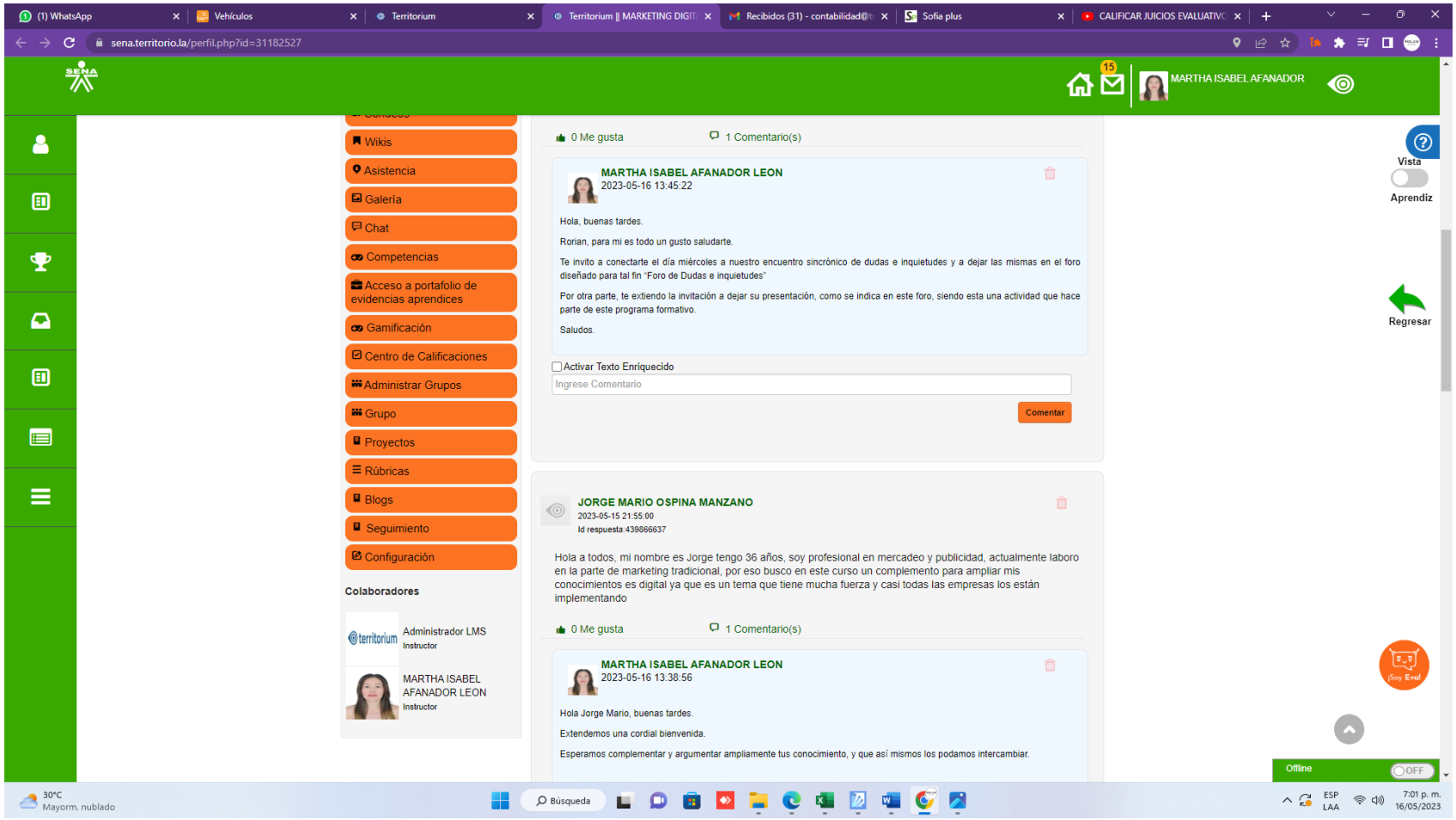


Calificación y retroalimentación de foros fichas: 2763402, 2763403,2763404, 2763404 Y 2763405 de la formación en Marketing Digital.

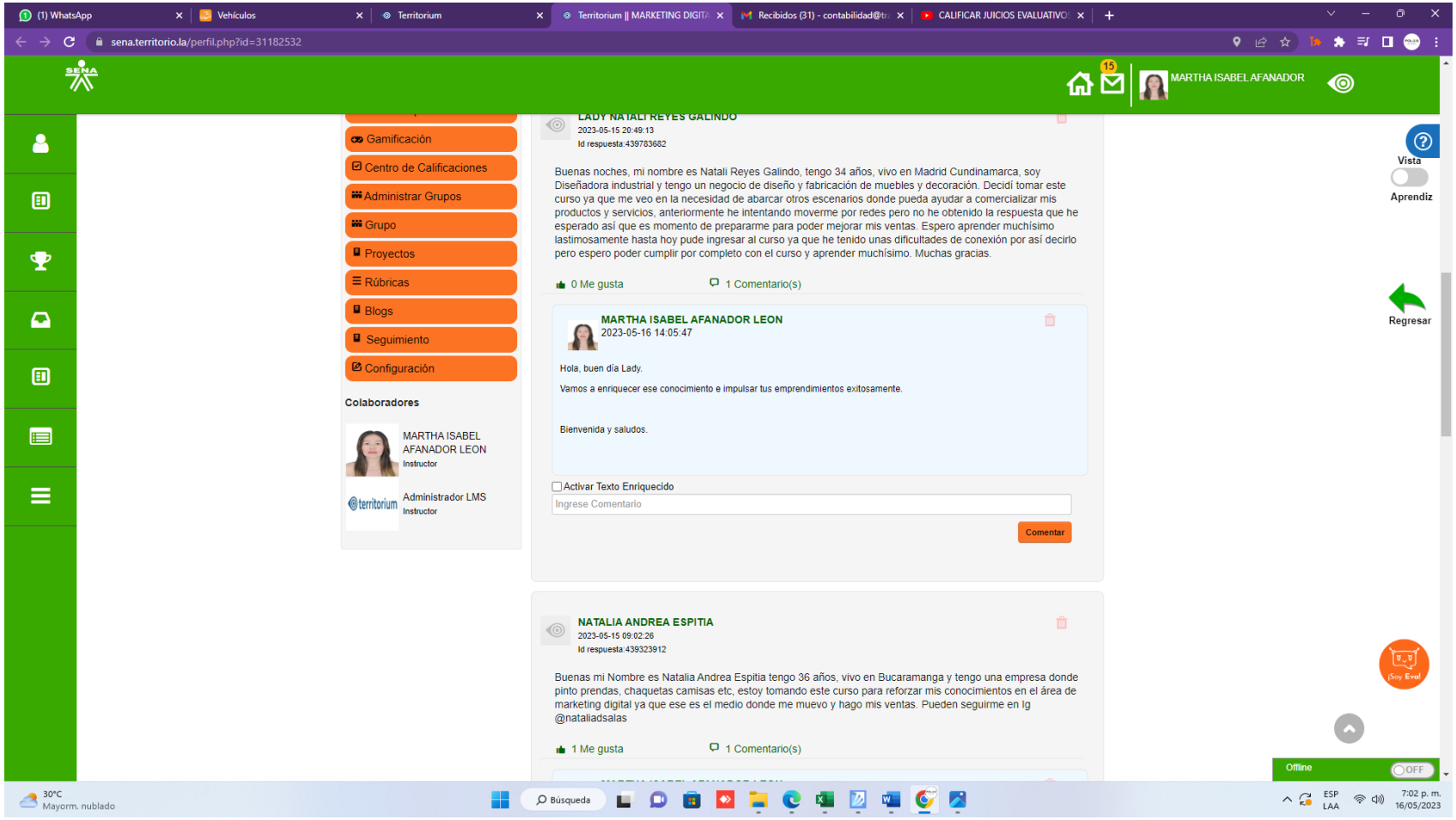
Foro social ficha 2763402



Foro social ficha 2763403.



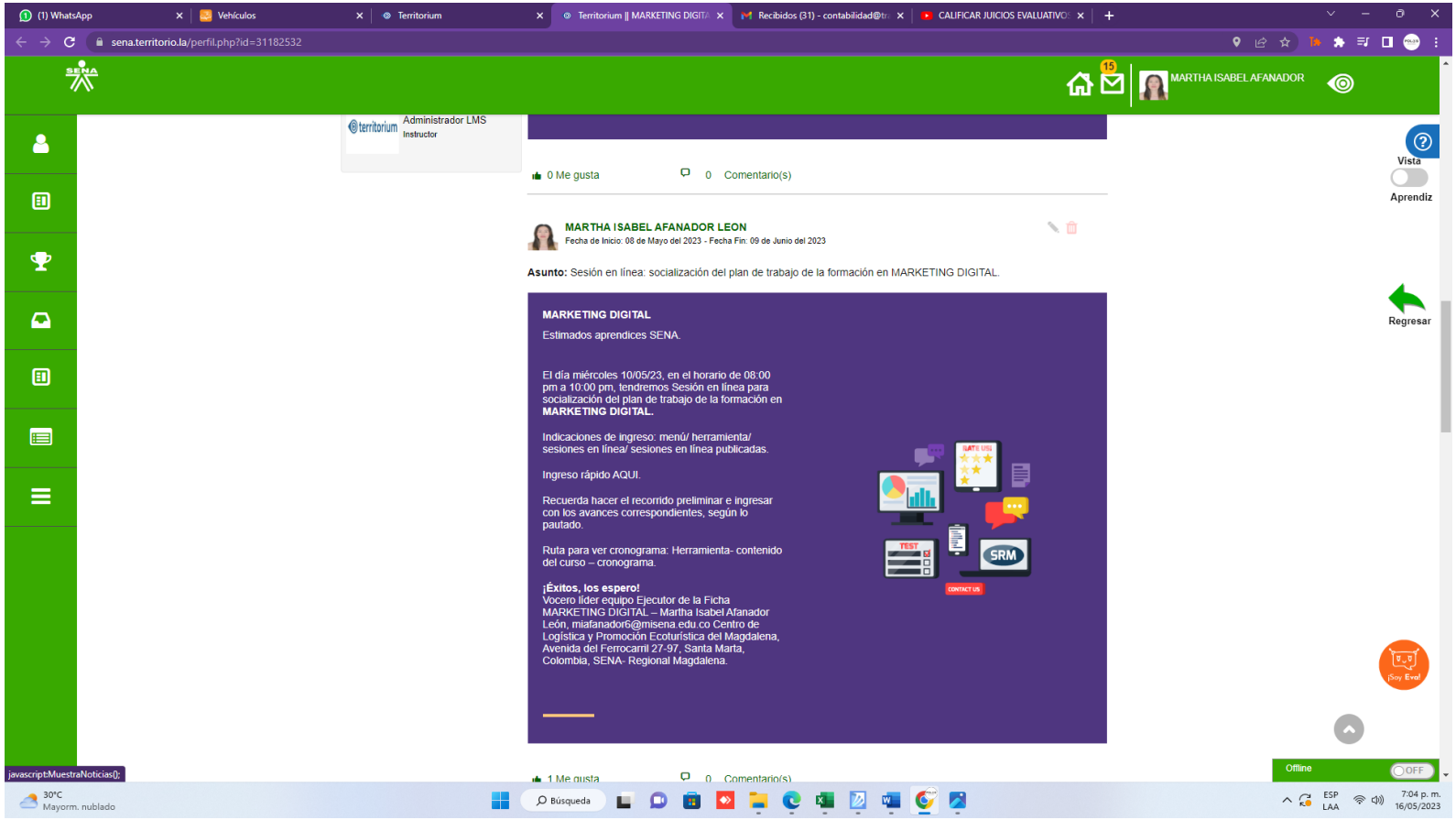
Foro social ficha 2763404.



Evidencia No 7.
Pantallazos de las invitaciones a encuentro sincrónicos y anuncios por medio de la plataforma Territorium.

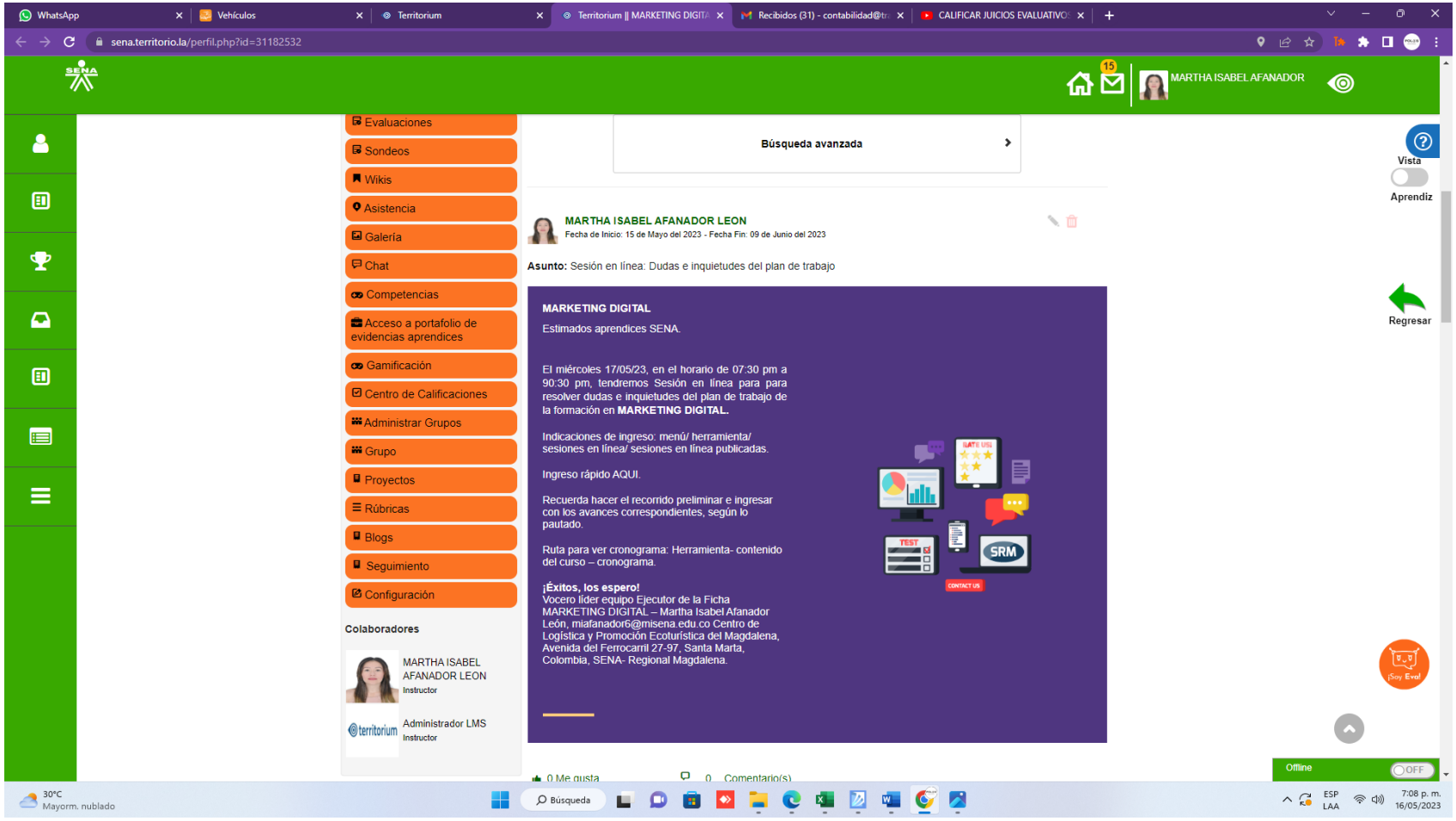
Fichas: 2763402, 2763403,2763404, 2763404 Y 2763405.

Sesión en línea: socialización del plan de trabajo de la formación en MARKETING DIGITAL.



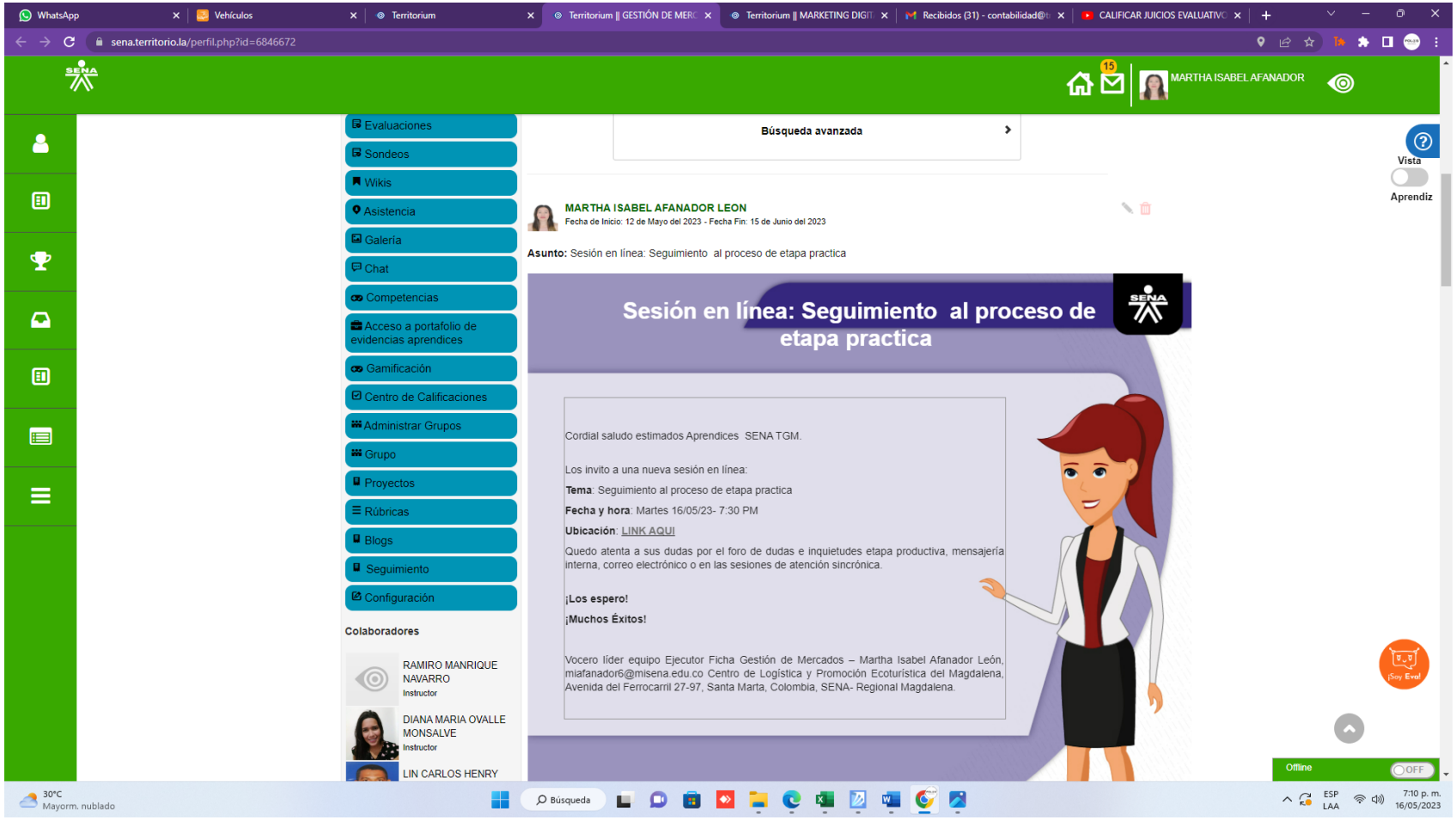
Fichas: 2763402, 2763403,2763404, 2763404 Y 2763405 - MARKETING DIGITAL.

Asunto: Sesión en línea: Dudas e inquietudes del plan de trabajo.



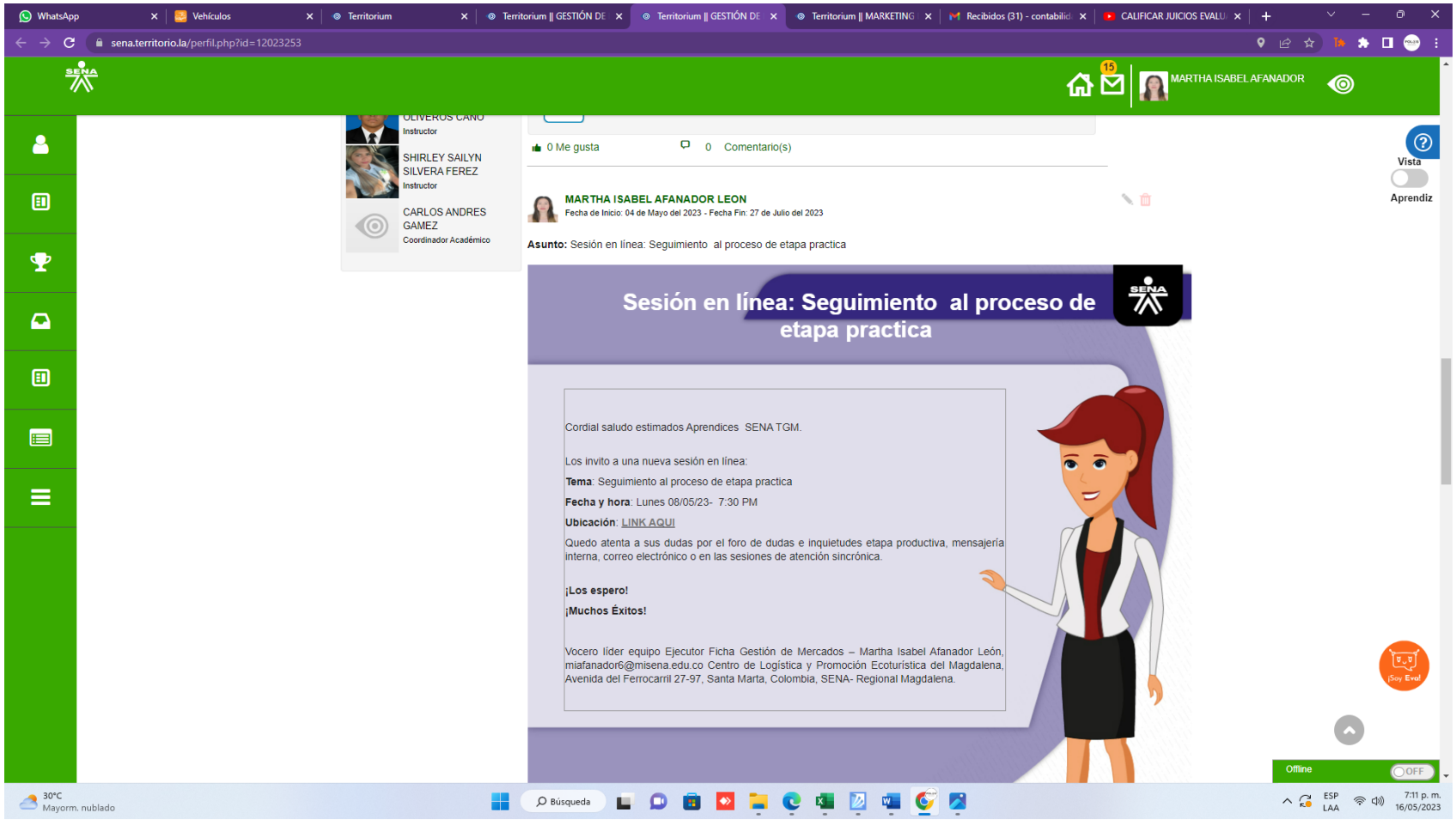
Asunto: Sesión en línea: Seguimiento al proceso de etapa practica

Ficha: 2282505 y 2282487 Tecnólogo en Gestión de Mercados



Asunto: Sesión en línea: Seguimiento al proceso de etapa practica

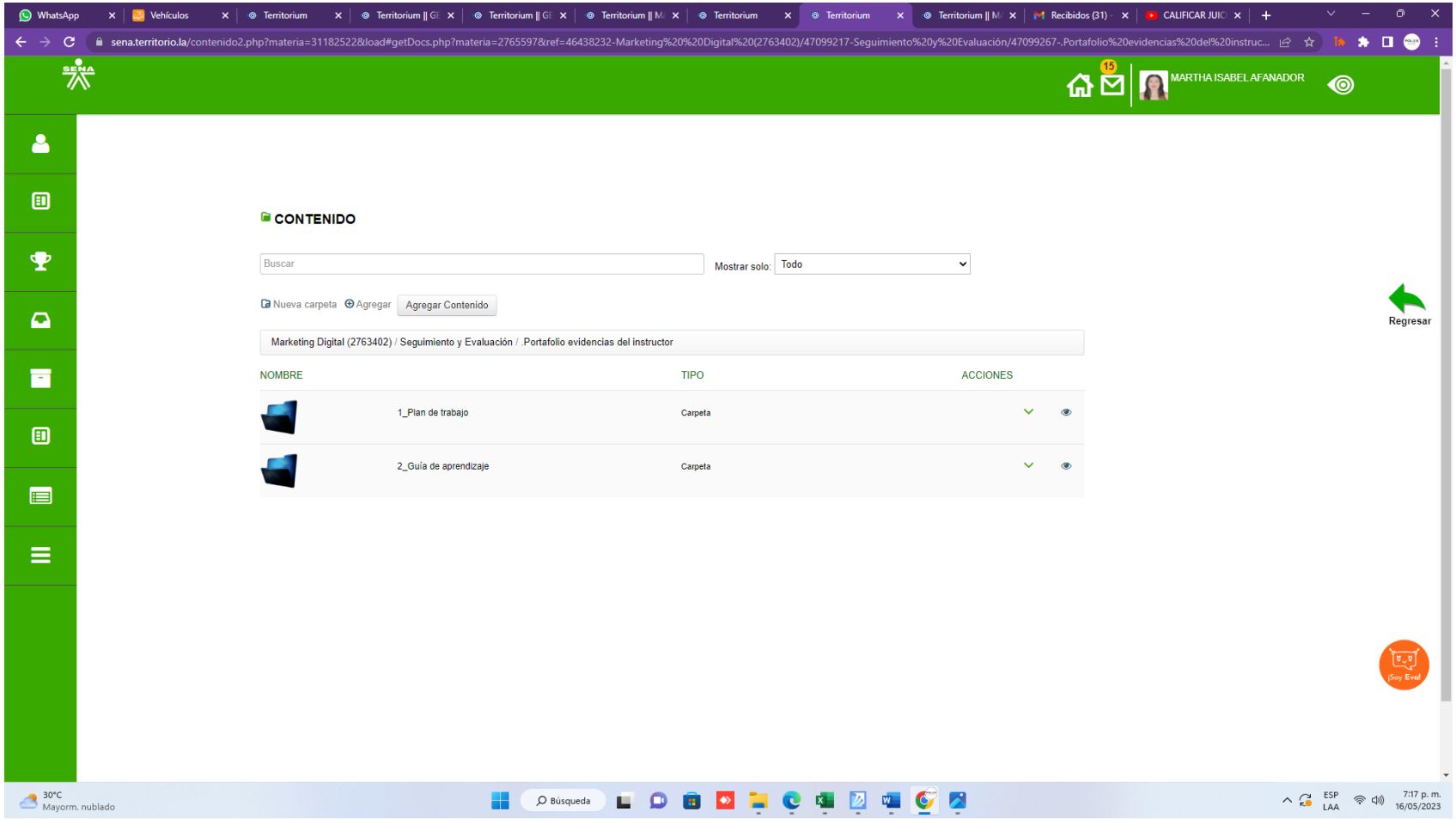
Ficha: 2348618 Tecnólogo en Gestión de Mercados.



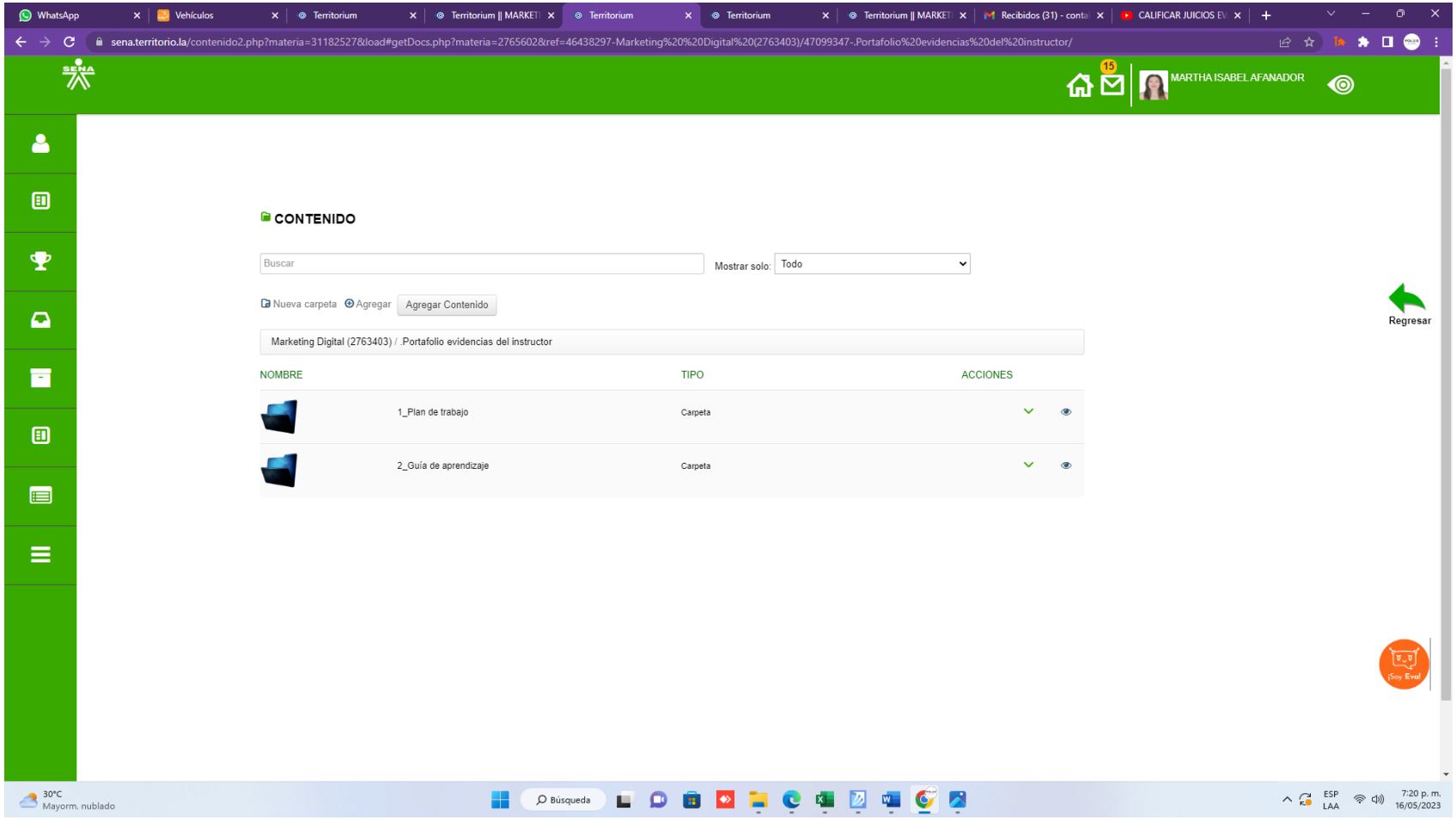
Evidencias No 8.

Pantallazos del portafolio de evidencias del instructor, según lo requerido por la guía para desarrollar procesos formativos. Fichas 2340618 – abril 2023

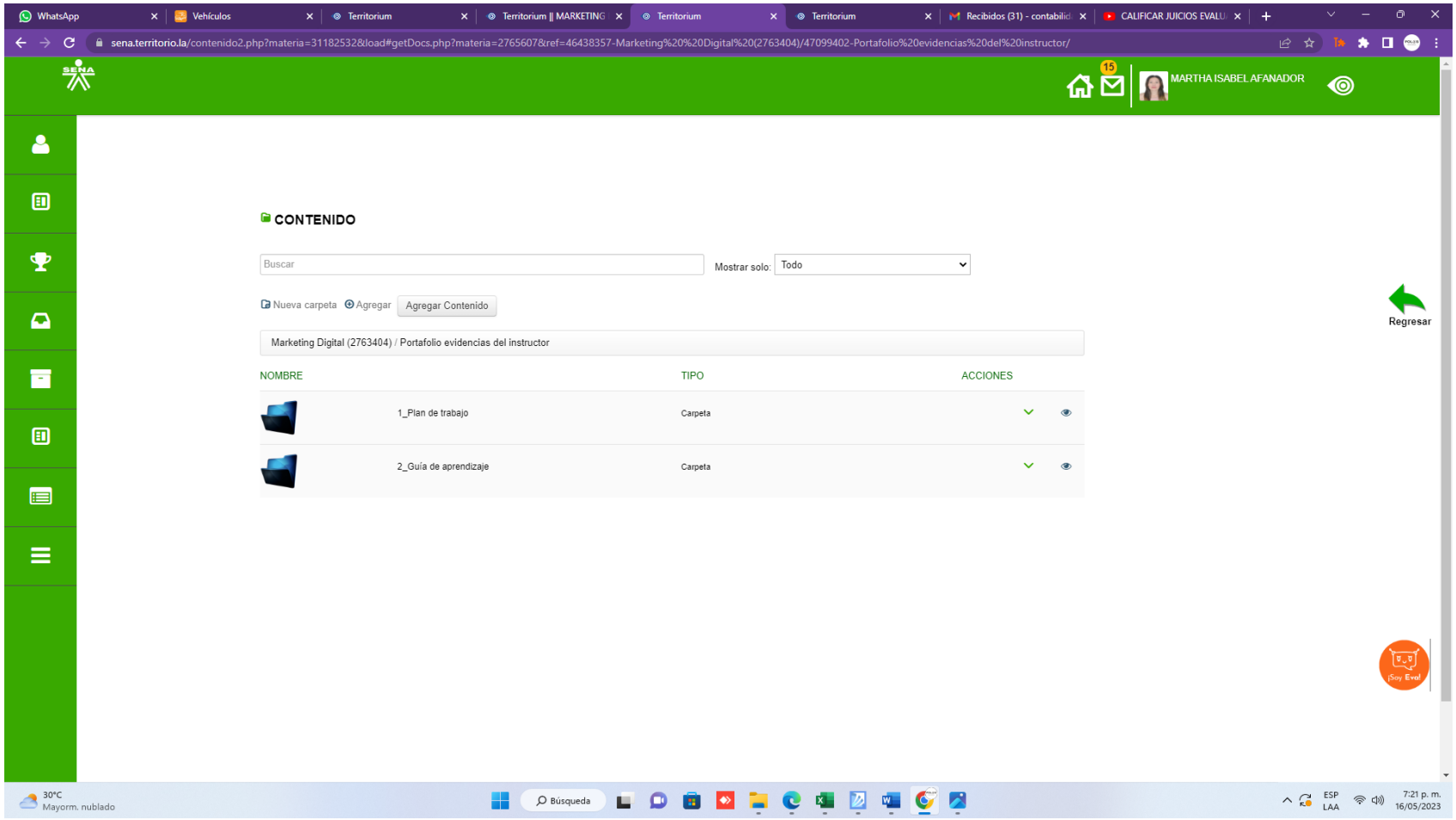
Portafolio de evidencias del instructor – 2763402 - MARKETING DIGITAL.



Portafolio de evidencias del instructor 2763403 - MARKETING DIGITAL.



Portafolio de evidencias del instructor - 2763404 - MARKETING DIGITAL.



Portafolio de evidencias del instructor - 2763405 - MARKETING DIGITAL.

