PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4899153 del 25 de abril del 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ESNAIDER YANEZ SUAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1067889071 de Montería

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

No	Obligaciones
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.

9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, en todo el departamento de Córdoba.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (07) meses, Veinte (20) Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 DE ABRIL DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: Siete (07) meses, hasta el 15 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($ 27.669.180) M/Cte., el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) UN pagos de Abril por valor de SETESCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 718.680) Y Siete pagos de Mayo a Mayo-Noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROSCIENTOS PESOS ($ 3.593.400) C/U y un último pago del mes de Diciembre por valor de ($ 1.796.700) UN MILLON SETESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETESCIENTOS PESOS.

SUPERVISOR: VIVIANA BENAVIDES MESIAS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. No 50938601

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 27.669.180
Valor Ejecutado	$ 27.669.180
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS**. Ficha 2708200 en el Municipio de Moñitos.

Competencia: PREPARAR LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y MÉTODOS

RA1: IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

RA2: CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3: ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

RA4: REALIZAR EL REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

RA5. VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS**. Ficha 2708200 en el Municipio de Moñitos.

Competencia: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

RA: IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en INTEGRACION OPERACIONES LOGISTICAS**. Ficha 2708200 en el Municipio de Moñitos.

Competencia: ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA

RA1: UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.
RA2: INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

RA3: INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD.

RA4: PREPARAR LOS RECURSOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVA.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS**. Ficha 2764077 en el Municipio de Sahagún.

Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
RA1: IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
RA2: CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS**. Ficha 2764077 en el Municipio de Sahagún.

Competencia: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
RA1: APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.

RA2: REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
RA3: REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.
RA4: DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS FÍSICO, DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA TOMA DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS**. Ficha 2764077 en el Municipio de Sahagún.

Competencia: HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES
RA: IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS**. Ficha 2709130 en el Municipio de Montería-Vitrina.

Competencia: HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES
RA1: INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE MONITOREO DEL SERVICIO
RA2: CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
RA3: IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
RA4: ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA TRAZABILIDAD SOBRE LOS REQUERIMIENTOS Y RESPUESTAS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS**. Ficha 2555411 en el Municipio de San Bernardo del Viento.

Competencia: ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.
RA1: APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS
RA2: EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGÚN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA
RA3: EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS
RA4: APLICAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA GANADERA
RA5: GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN, DISPONIBILIDAD DEL RECURSO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RA6: PLANTEAR MEJORAS CON BASE EN ANÁLISIS DE LOS MÉTODOS Y TIEMPOS EMPLEADOS EN LA PRODUCCIÓN Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Complementario en CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO**. Ficha 2804204 en el Municipio de Moñitos.

Competencia: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
RA1: RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGÚN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.
RA2: IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGÚN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN.
RA3: EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.
RA4: FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y REQUERIMIENTO TÉCNICO

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**. Ficha 280343 en el Municipio de Ciénega de Oro.

Competencia: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

RA: IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Tecnólogo en GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS**. Ficha 2555435 en el Municipio de Montería-Porvenir.

Competencia: IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO.
RA1: PLANIFICAR LOS RECURSOS DE IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.
RA2: DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADO DE LA EMPRESA
RA3: COMPROBAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, SEGÚN CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
RA4: PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS**. Ficha 2822921 en el Municipio de Montería-Vitrina.

Competencia: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

RA: IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Complementario en SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO FUNDAMENTOS ISO 45001**. Ficha 2869213 en el Municipio de Moñitos.

Competencia: IMPLEMENTAR SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVA
RA1: IDENTIFICAR EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
RA2: ESTABLECER EL PLAN DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA VIGENTE EN SST
RA3: EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST DE ACUERDO CON REQUISITOS NORMATIVOS
RA4: DETERMINAR NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES EN SST.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Tecnólogo en GESTION AGROEMPRESARIAL**. Ficha 2846525 en el Municipio de Montería-Porvenir.

Competencia: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

RA: IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Tecnólogo en GESTION AGROEMPRESARIAL**. Ficha 2846525 en el Municipio de Montería-Porvenir.

Competencia: IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO.

RA: ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

Se impartió formación y se emitió juicios de evaluación en el programa: **Técnico en INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS**. Ficha 2821870 en el Municipio de San Bernardo del Viento.

Competencia: PREPARAR LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y MÉTODOS

RA: VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

Se impartió formación y guías de aprendizaje en el programa: **Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**. Ficha 2823364 en el Municipio de Planeta Rica.

Competencia: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

RA: UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades