PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Marzo 18 de 2024

Señor (a)
Andrés Ricardo Fuentes Diaz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5913343**
Instructor Grado 18
Coordinador Académico
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5913343 del año 2024

Cindy Paola Pérez Montalvo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.066.734.364 de Planeta Rica, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA, 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 **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEITICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360,00)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) un pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.721.288) b)tres (3) pagos iguales por los meses de marzo a mayo de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). c) un (1) pago por el mes de junio de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CENTAVOS ($2.232.773). d) tres (3) pagos iguales por los meses de julio a septiembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). d)un pago por el mes de octubre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS MCTE ($2.977.030).

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No**. 800027583** de BANCO DE BOGOTA, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 20 de Octubre de 2024.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, fichas: 2697540 grado (11) IE Mariscal Sucre; 2697537 IE La Esperanza grado (11). Se subsanan hallazgos de matrículas de la ficha 2931578 IE La esperanza Planeta Rica. Reunión virtual febrero 28 tema matriculas.	Reporte de eventos Fotos Lista de asistencia

		Reunión presencial Marzo 13 para tratar temas del programa con el coordinador y líder.	
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se elaboran planeación pedagógica, guias de aprendizaje, listado de asistencia diaria.	Planeación Guias Lista de asistencia diaria
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se registran las inasistencias en el aplicativo de sofia plus de las fichas: 2697537 y 2697540. Del mismo modo se evalua en la plataforma el resultado de aprendizaje # 7	Pantallazo de evidencias.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	N/A	N/A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes.	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes.
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas	Apoyar la recolección de documentación para matriculas nuevas 2024.	Se termino de recolectar la información para incluir a dos aprendices mas a la ficha para el cierre de la misma.
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas	Se verifico y se organizó la documentación de acuerdo a los lineamientos impartidos	Documentación Subida al Drive.

	para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa	por la oficina de administración educativas para las matrículas del programa de Articulacion del 2024	
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos GFPI-F-134 GFPI-F-035-V2
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	No hago parte de proyectos de investigación.	No aplica.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos	Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V09 Carpetas GF y GC mes de Marzo.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación)	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas Mariscal Sucre (Buenavista), La Esperanza (Planeta Rica) para el programa de formación contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Se realizan los cursos solicitados por esta área en la	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades. Pantallazo correo enviado a la líder del programa.

		plataforma de SI CONTRATISTA, se envían por correo a la líder del programa	
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se atenderá el llamado del líder o supervisor de contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografías.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
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. **4543953631** de la planilla, expedida por Bancoomeva correspondiente al mes de Febrero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



_____

CINDY PAOLA PÉREZ MONTALVO
Contratista
C.C. No. 1.066.734.364 de Planeta Rica

Recibí a satisfacción:

ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5913343 de 2024
COORDINADOR ACADEMICO

VoBo; Ana Maria Lopez Líder Articulación

ANEXOS

Instructor: CINDY PAOLA PEREZ MONTALVO
Programa: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA
Oferta: Articulación con Media
CC: 1066734364

OBLIGACIONES Y EVIDENCIAS

1. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.

   FICHA 2697540



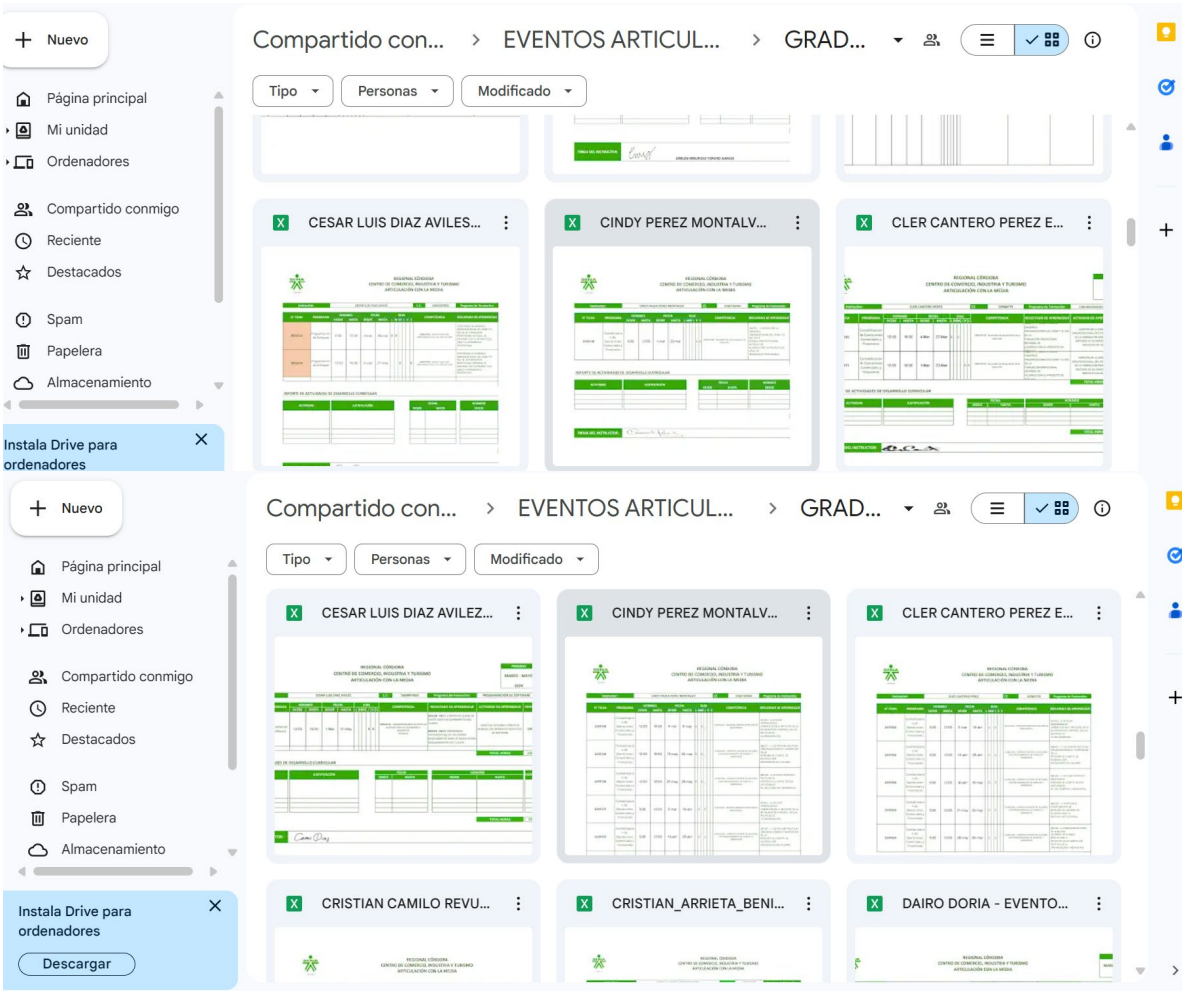


FICHA 2697537

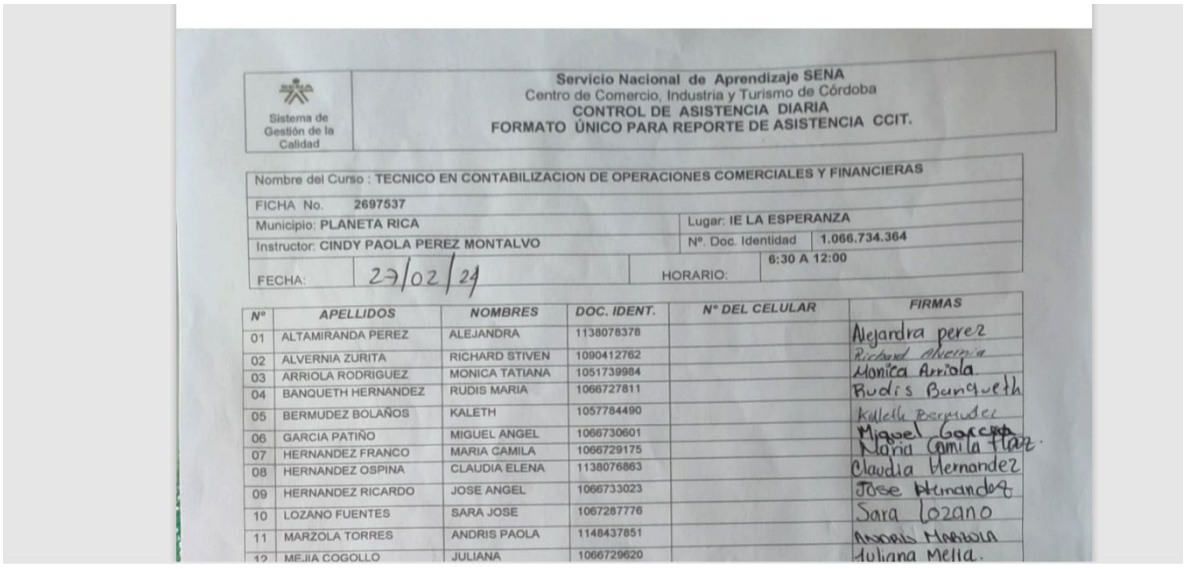




EVENTOS



LISTADOS DE ASISTENCIA



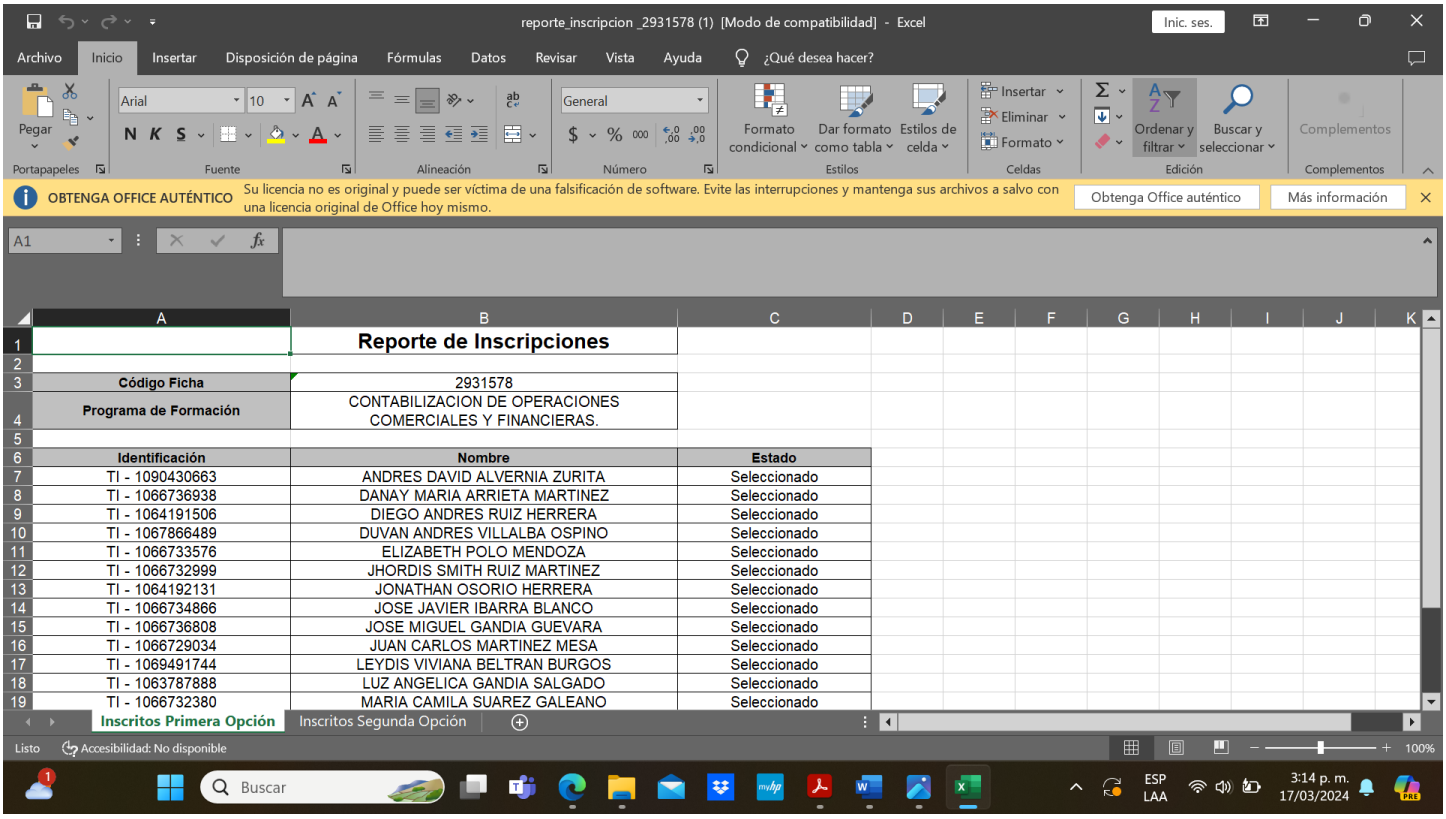
Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso : TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
FICHA No. 2697537
Municipio: PLANETA RICA — Lugar: IE LA ESPERANZA
Instructor: CINDY PAOLA PEREZ MONTALVO — Nº. Doc. Identidad 1.066.734.364
FECHA: 27/02/24 — HORARIO: 6:30 A 12:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	Nº DEL CELULAR	FIRMAS
01	ALTAMIRANDA PEREZ	ALEJANDRA	1138078378		Alejandra perez
02	ALVERNIA ZURITA	RICHARD STIVEN	1090412762		Richard Alvernia
03	ARRIOLA RODRIGUEZ	MONICA TATIANA	1051739984		Monica Arriola
04	BANQUETH HERNANDEZ	RUDIS MARIA	1066727811		Rudis Banqueth
05	BERMUDEZ BOLAÑOS	KALETH	1057784490		Kalleth Bermudez
06	GARCIA PATIÑO	MIGUEL ANGEL	1066730601		Miguel Garcia
07	HERNANDEZ FRANCO	MARIA CAMILA	1066729175		Maria Camila Flaz
08	HERNANDEZ OSPINA	CLAUDIA ELENA	1138076863		Claudia Hernandez
09	HERNANDEZ RICARDO	JOSE ANGEL	1066733023		Jose Hernandez
10	LOZANO FUENTES	SARA JOSE	1067287776		Sara Lozano
11	MARZOLA TORRES	ANDRIS PAOLA	1148437851		Andris Marzola
12	MEJIA COGOLLO	JULIANA	1066729620		Juliana Mejia

SUBSANAR HALLAZGOS MATRICULA



reporte_inscripcion _2931578 (1) [Modo de compatibilidad] - Excel

OBTENGA OFFICE AUTÉNTICO Su licencia no es original y puede ser víctima de una falsificación de software. Evite las interrupciones y mantenga sus archivos a salvo con una licencia original de Office hoy mismo.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2931578
Programa de Formación	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1090430663	ANDRES DAVID ALVERNIA ZURITA	Seleccionado
TI - 1066736938	DANAY MARIA ARRIETA MARTINEZ	Seleccionado
TI - 1064191506	DIEGO ANDRES RUIZ HERRERA	Seleccionado
TI - 1067866489	DUVAN ANDRES VILLALBA OSPINO	Seleccionado
TI - 1066733576	ELIZABETH POLO MENDOZA	Seleccionado
TI - 1066732999	JHORDIS SMITH RUIZ MARTINEZ	Seleccionado
TI - 1064192131	JONATHAN OSORIO HERRERA	Seleccionado
TI - 1066734866	JOSE JAVIER IBARRA BLANCO	Seleccionado
TI - 1066736808	JOSE MIGUEL GANDIA GUEVARA	Seleccionado
TI - 1066729034	JUAN CARLOS MARTINEZ MESA	Seleccionado
TI - 1069491744	LEYDIS VIVIANA BELTRAN BURGOS	Seleccionado
TI - 1063787888	LUZ ANGELICA GANDIA SALGADO	Seleccionado
TI - 1066732380	MARIA CAMILA SUAREZ GALEANO	Seleccionado

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

REUNION VIRTUAL FEBRERO 28



REUNION PRESENCIAL MARZO 13



2. Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.



GTH-F-062-V10FORMATOI... | DETALLADO SALUD Y PE... | GUIA 11 NOMINA.pdf | INFORME DE ACTIVIDADE... | + Crear

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

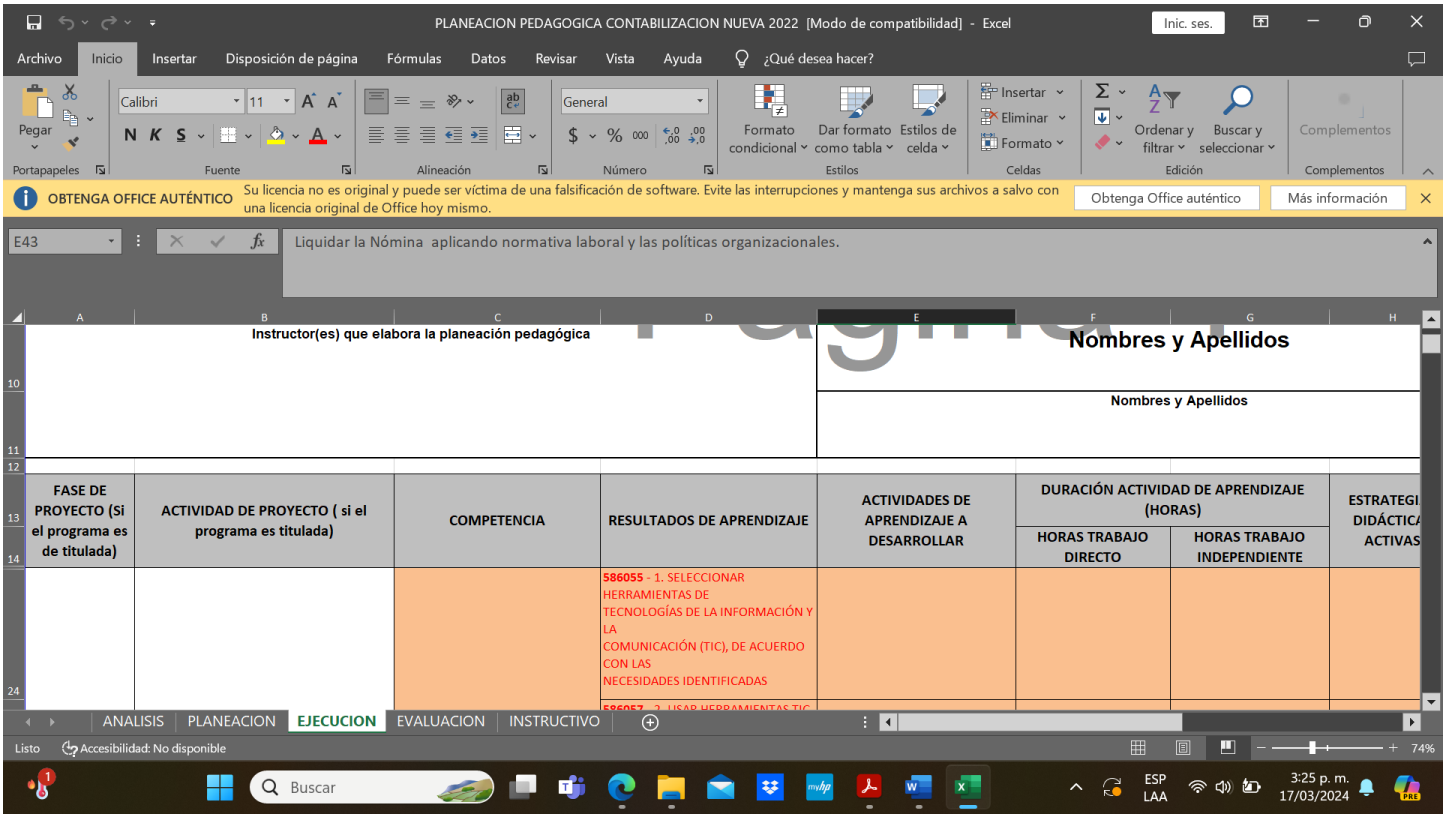
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

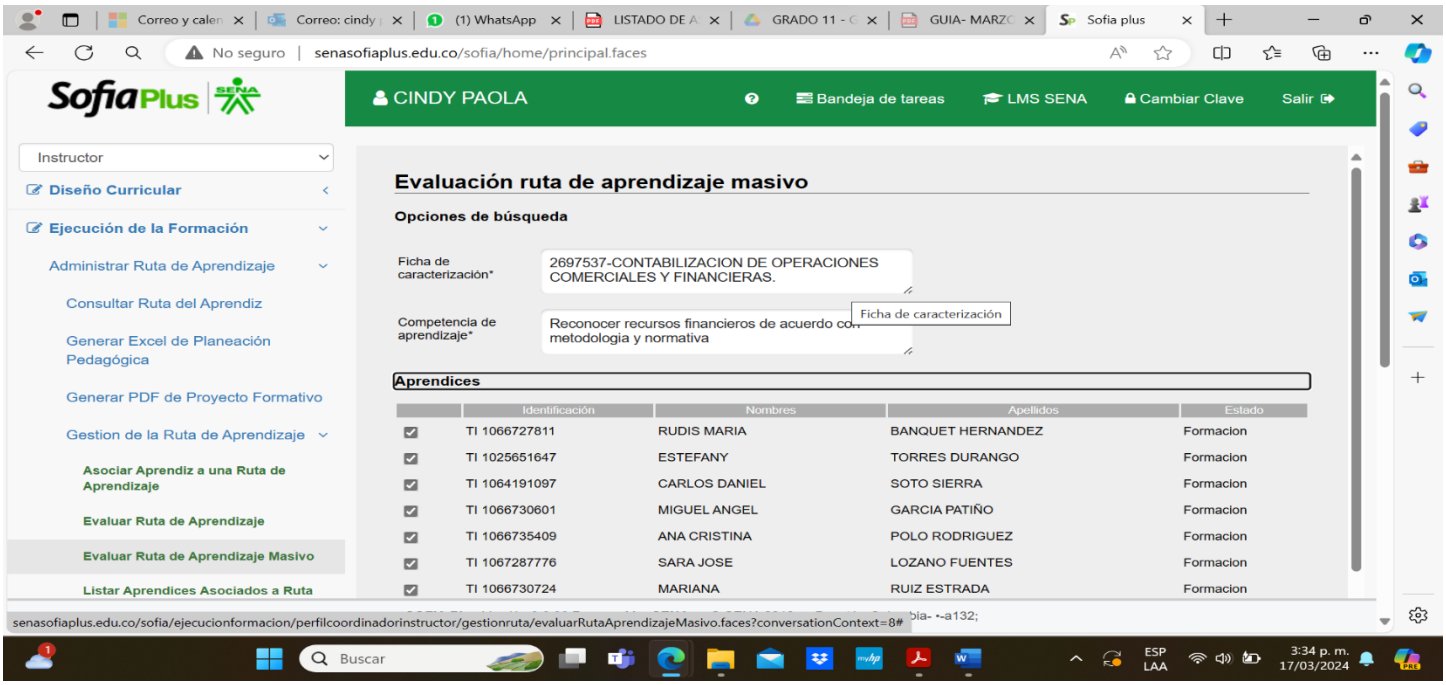
- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 2**
- Nombre del Proyecto: **APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA**
- Fase del Proyecto: **EJECUCION.**
- Actividad de Proyecto: **RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.**
- Competencia: **210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN..**
- Duración de la Guía: **96 HORAS**

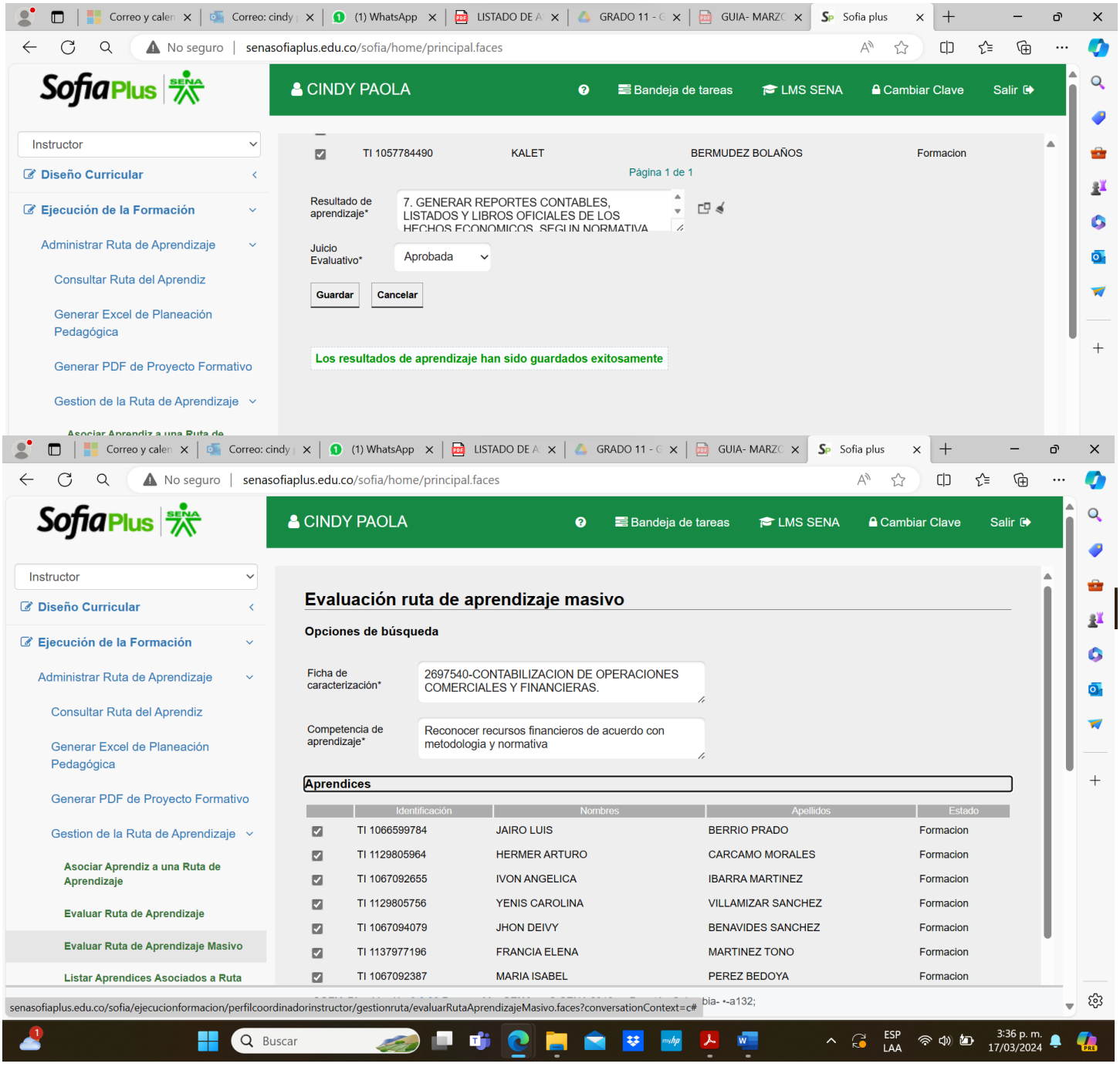
1 / 10

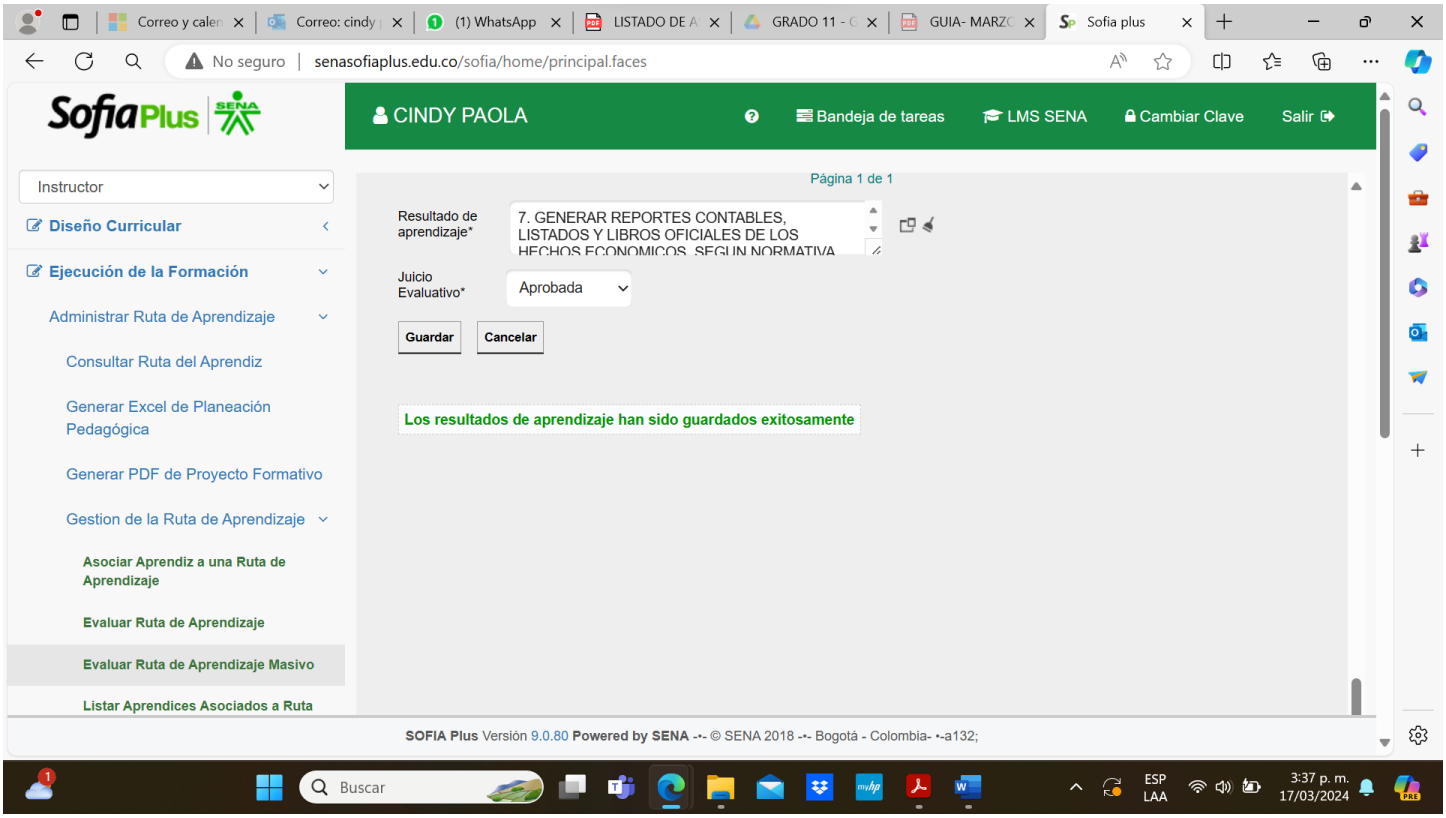
Buscar | ESP LAA | 3:23 p. m. 17/03/2024



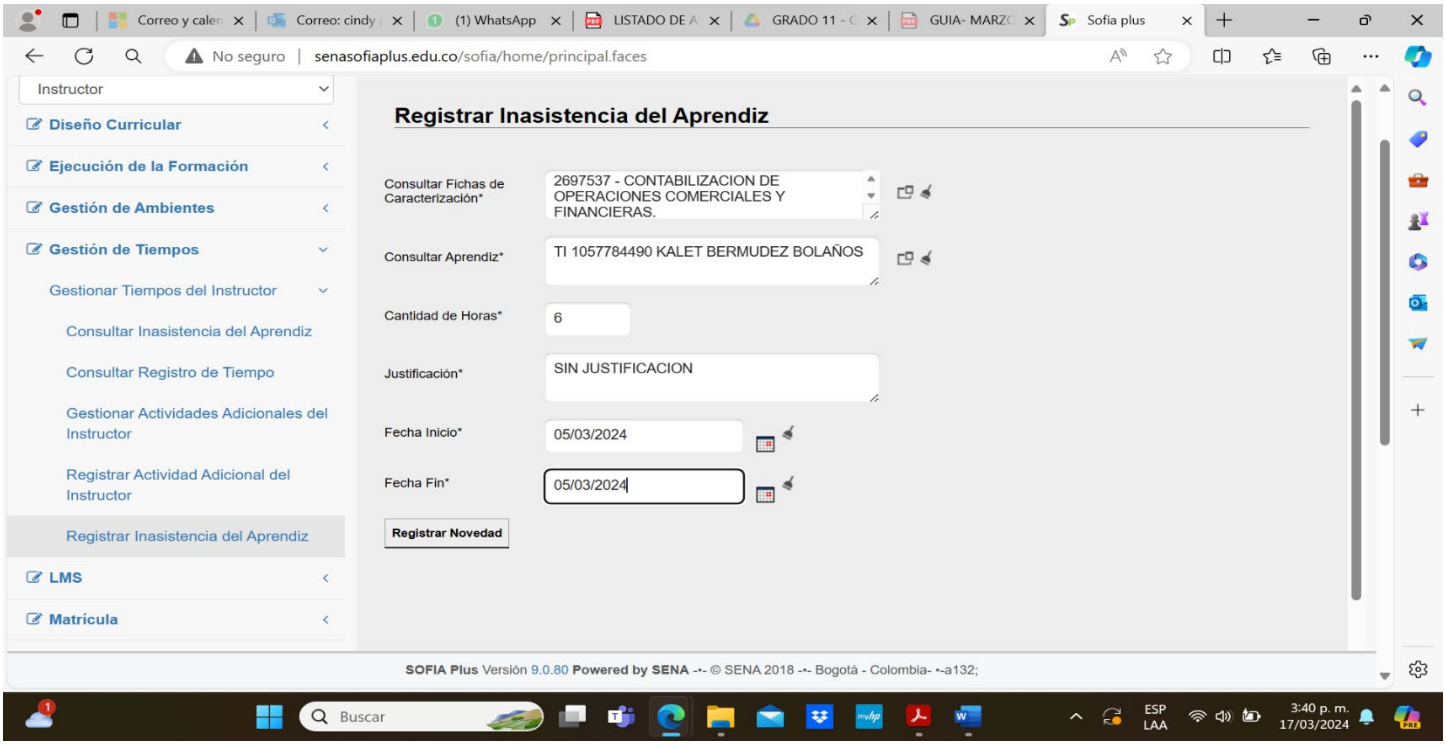
3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

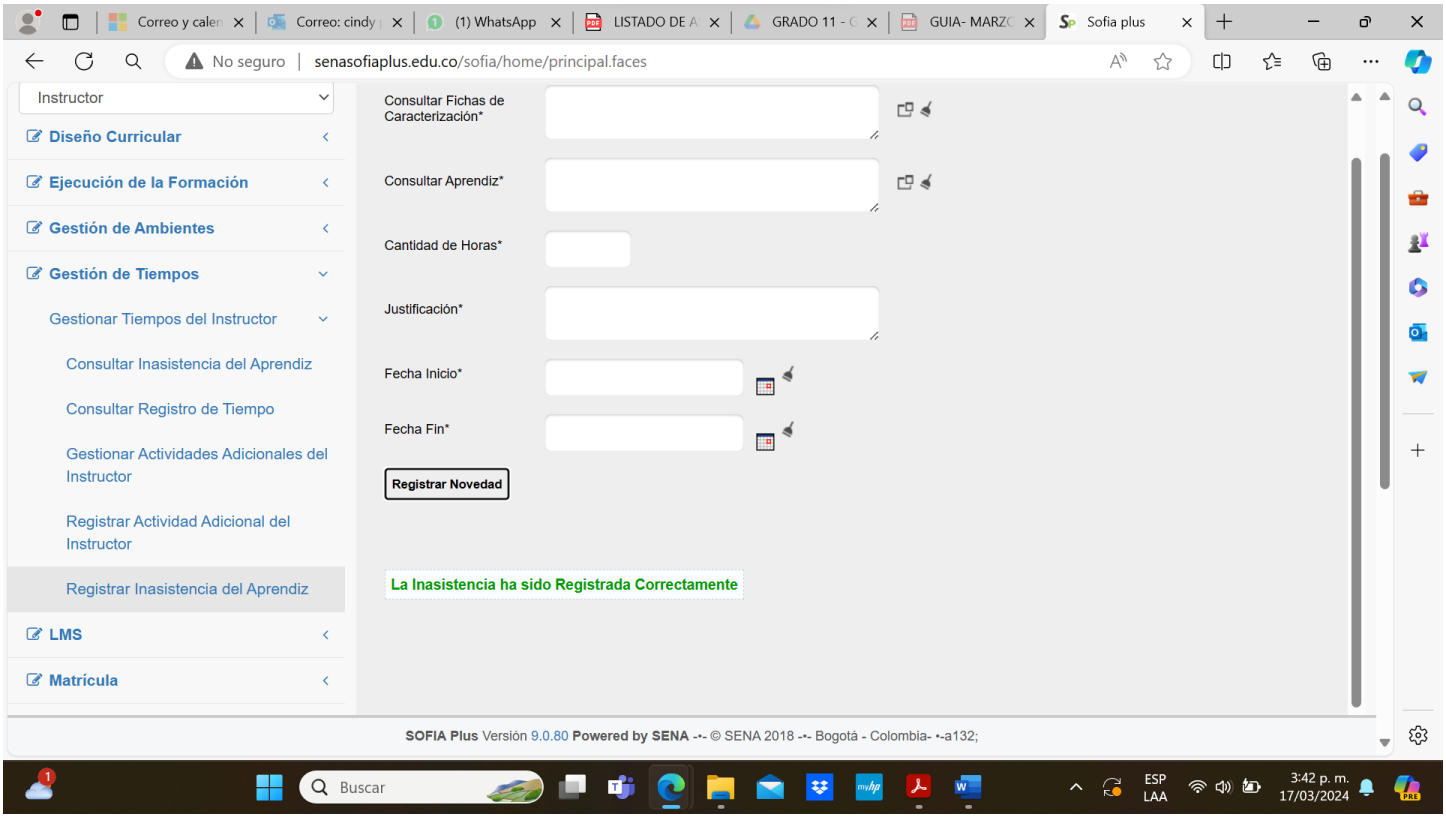


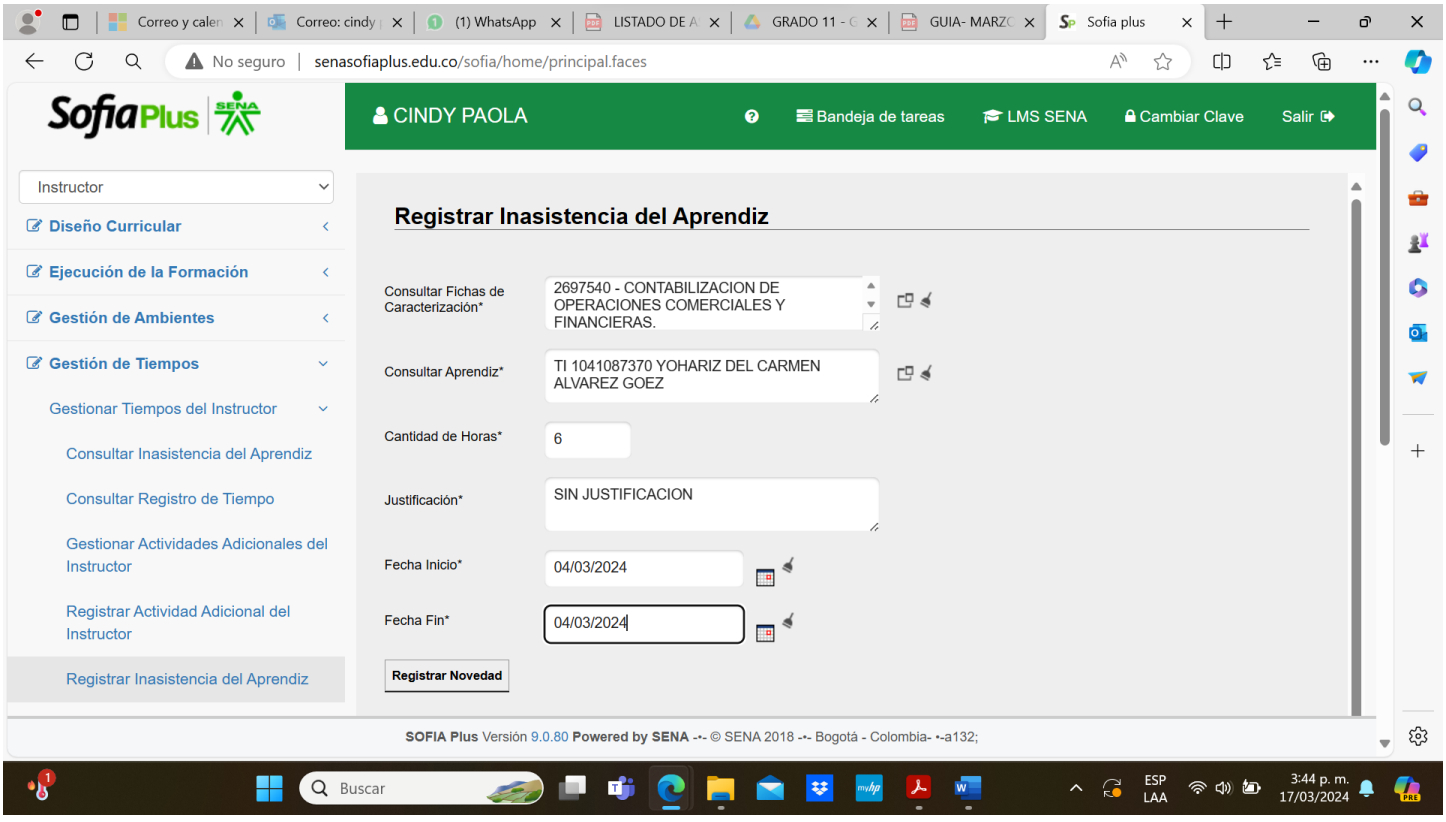

Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CINDY PAOLA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
TI 1057784490 KALET BERMUDEZ BOLAÑOS Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONOMICOS SEGUN NORMATIVA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2697540-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Competencia de aprendizaje*
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1066599784 JAIRO LUIS BERRIO PRADO Formacion
TI 1129805964 HERMER ARTURO CARCAMO MORALES Formacion
TI 1067092655 IVON ANGELICA IBARRA MARTINEZ Formacion
TI 1129805756 YENIS CAROLINA VILLAMIZAR SANCHEZ Formacion
TI 1067094079 JHON DEIVY BENAVIDES SANCHEZ Formacion
TI 1137977196 FRANCIA ELENA MARTINEZ TONO Formacion
TI 1067092387 MARIA ISABEL PEREZ BEDOYA Formacion
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=c#
Buscar
ESP LAA
3:36 p. m. 17/03/2024

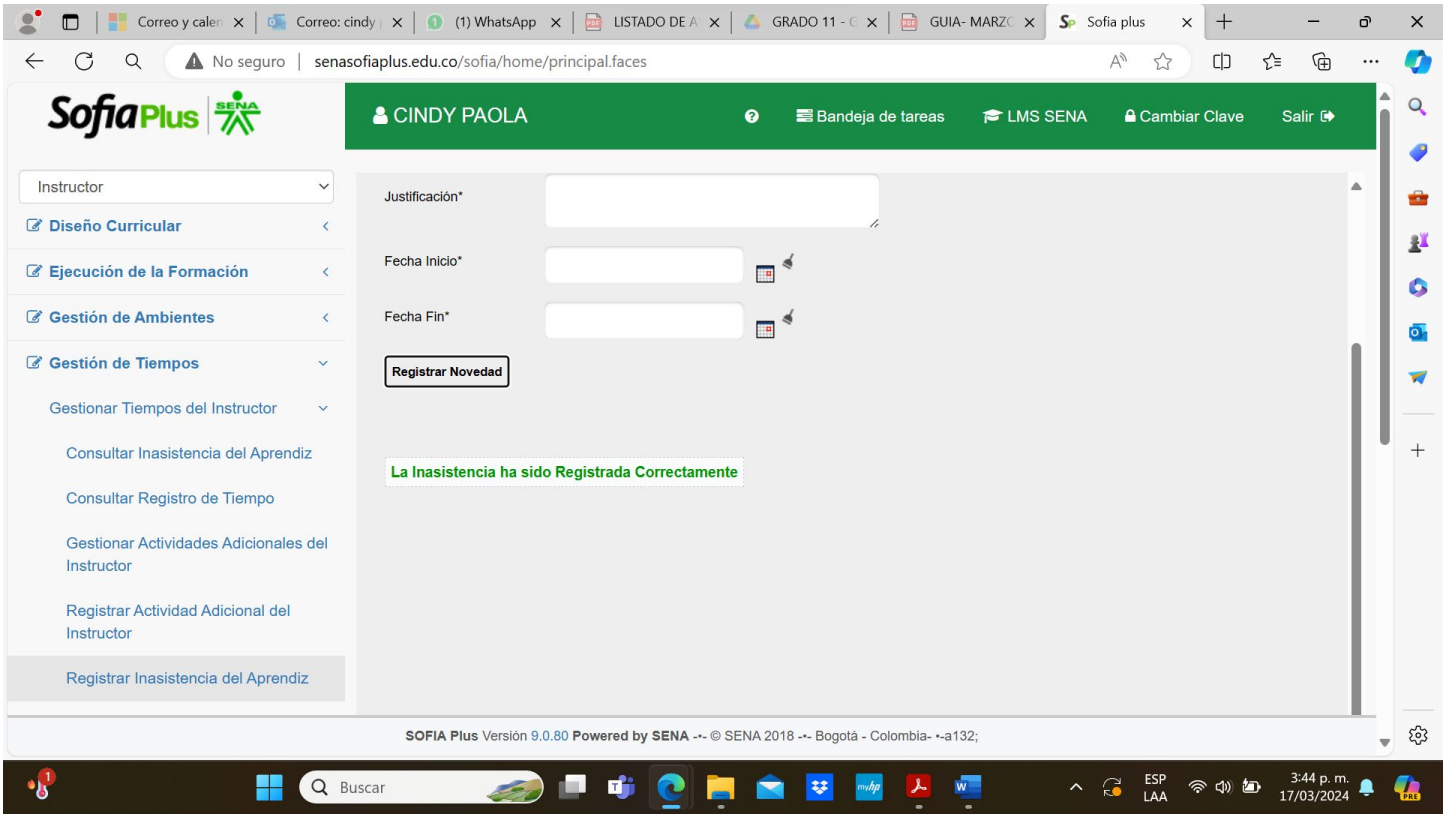


INASISTENCIAS

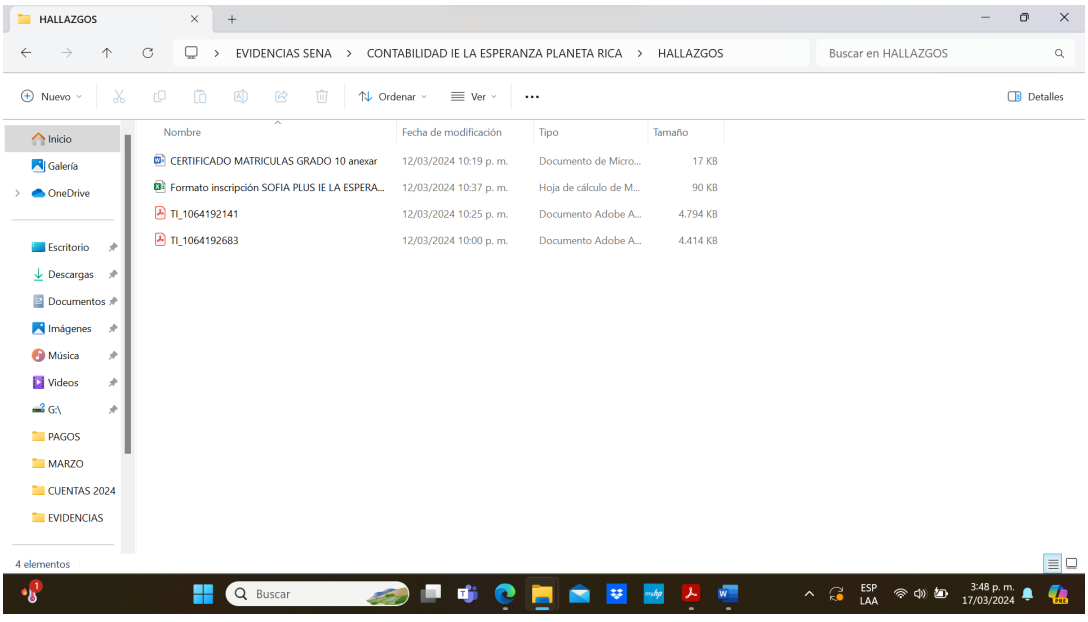



Correo y calen
Correo: cindy
(1) WhatsApp
LISTADO DE A
GRADO 11 - C
GUIA- MARZO
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Fichas de Caracterización*
Consultar Aprendiz*
Cantidad de Horas*
Justificación*
Fecha Inicio*
Fecha Fin*
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a132;
Buscar
ESP
LAA
3:42 p. m.
17/03/2024

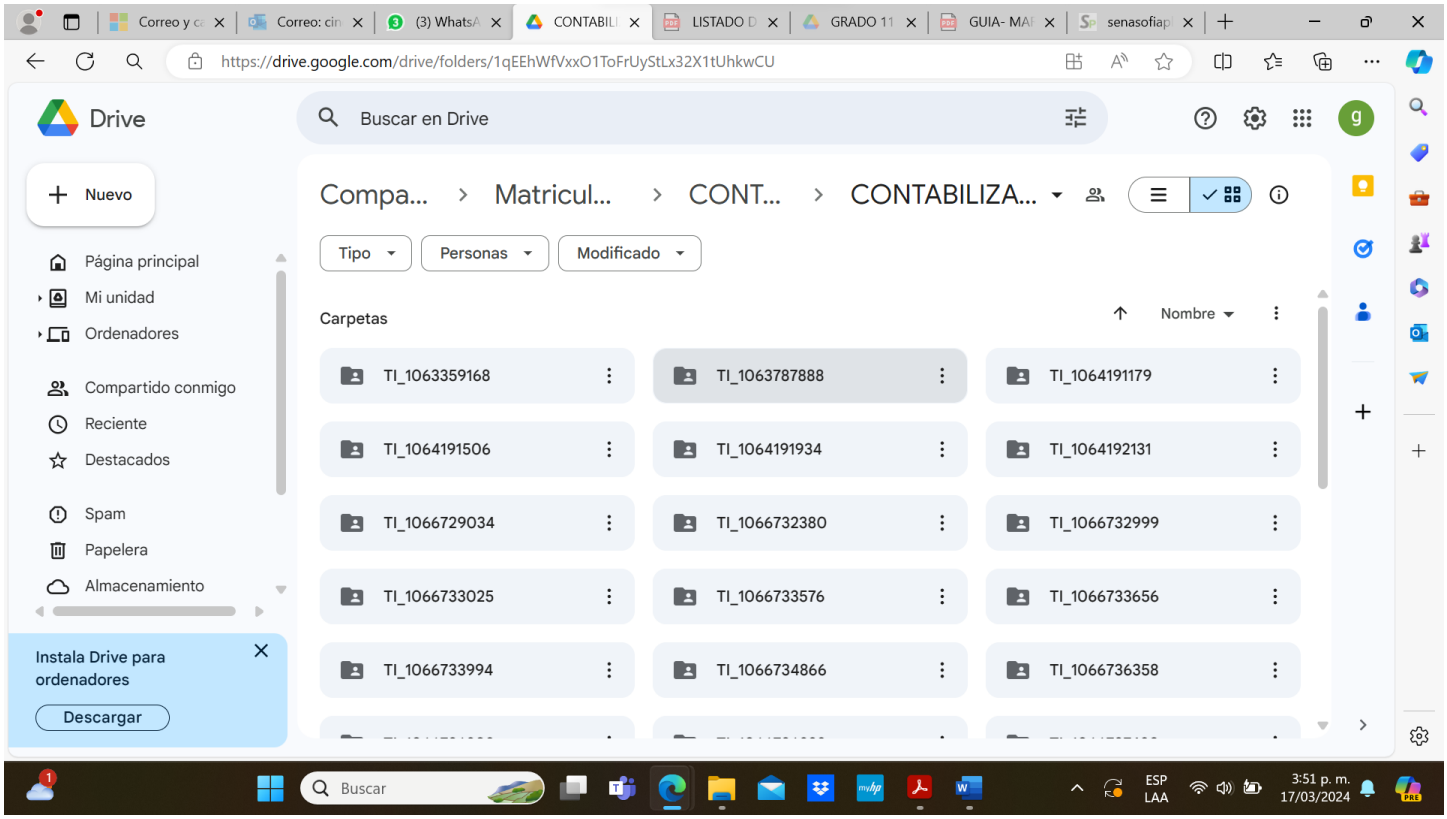

Correo y calen
Correo: cindy
(1) WhatsApp
LISTADO DE A
GRADO 11 - C
GUIA- MARZO
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CINDY PAOLA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2697540 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Consultar Aprendiz*
TI 1041087370 YOHARIZ DEL CARMEN ALVAREZ GOEZ
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
SIN JUSTIFICACION
Fecha Inicio*
04/03/2024
Fecha Fin*
04/03/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a132;
Buscar
ESP
LAA
3:44 p. m.
17/03/2024



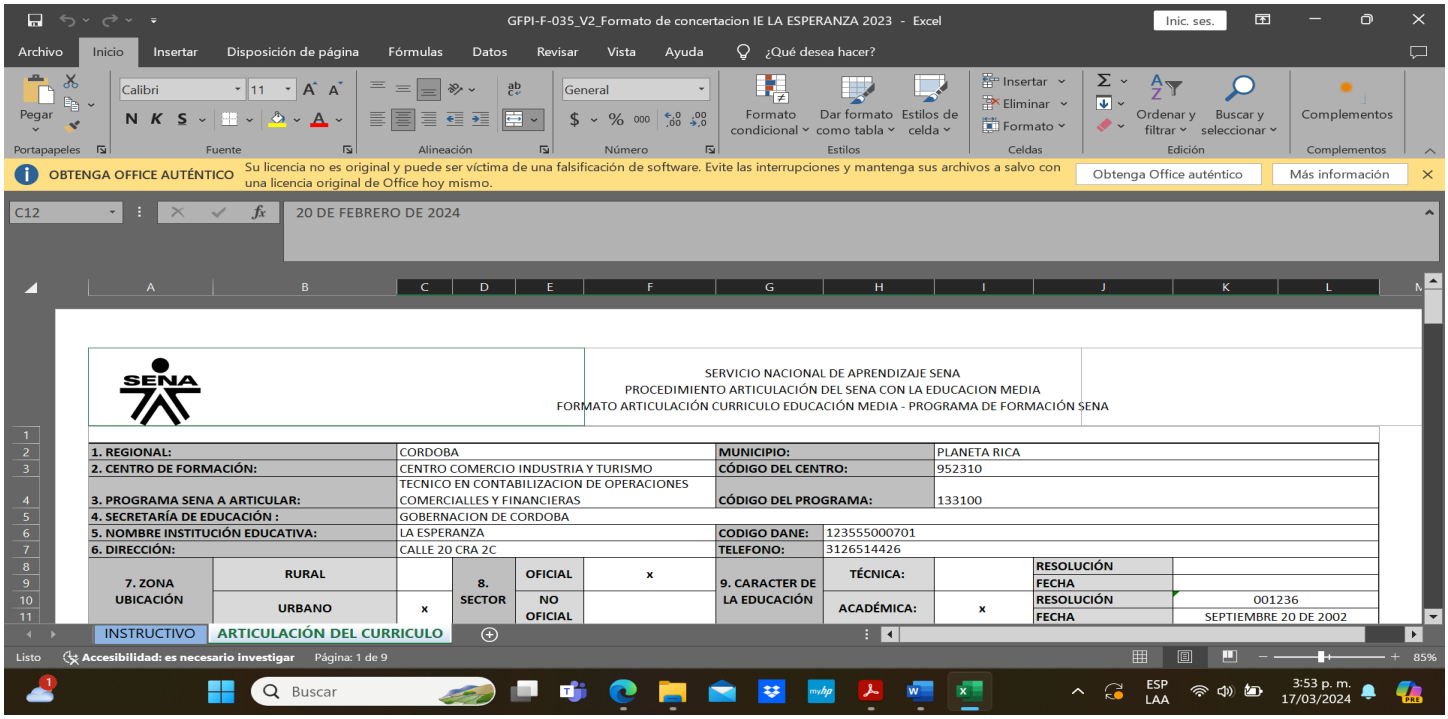
4. **NO APLICA**
5. **NO APLICA**
6. **NO APLICA**
7. Recolectar la documentación para matriculas nuevas

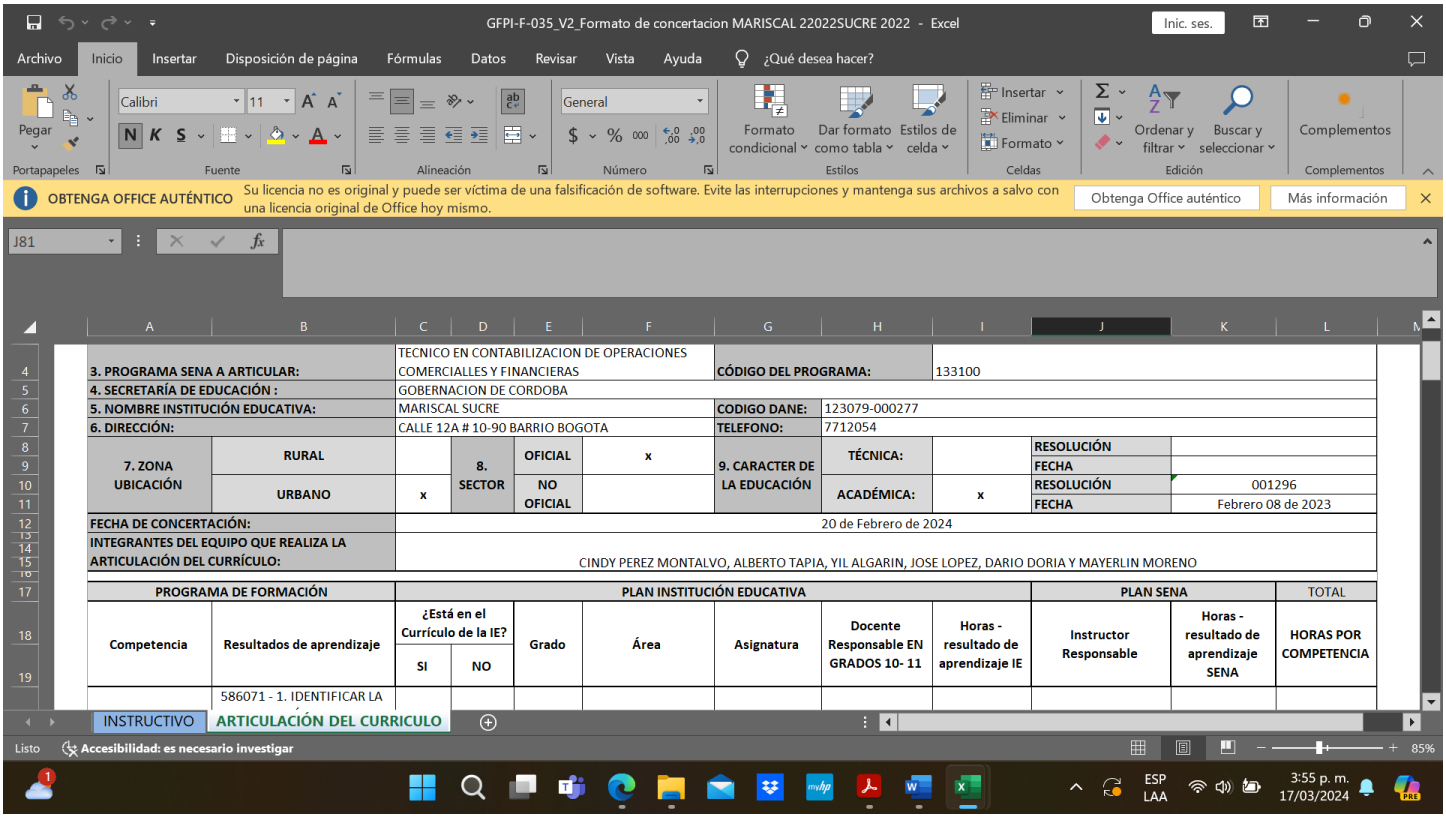


8. Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa



9. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.





3. PROGRAMA SENA A ARTICULAR:		TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALLES Y FINANCIERAS				CÓDIGO DEL PROGRAMA:		133100				
4. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN :		GOBERNACION DE CORDOBA										
5. NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		MARISCAL SUCRE				CODIGO DANE:		123079-000277				
6. DIRECCIÓN:		CALLE 12A # 10-90 BARRIO BOGOTA				TELEFONO:		7712054				
7. ZONA UBICACIÓN	RURAL		8. SECTOR	OFICIAL	x	9. CARACTER DE LA EDUCACIÓN	TÉCNICA:		RESOLUCIÓN			
									FECHA			
	URBANO	x		NO OFICIAL			ACADÉMICA:	x	RESOLUCIÓN	001296		
									FECHA	Febrero 08 de 2023		
FECHA DE CONCERTACIÓN:		20 de Febrero de 2024										
INTEGRANTES DEL EQUIPO QUE REALIZA LA ARTICULACIÓN DEL CURRÍCULO:		CINDY PEREZ MONTALVO, ALBERTO TAPIA, YIL ALGARIN, JOSE LOPEZ, DARIO DORIA Y MAYERLIN MORENO										

PROGRAMA DE FORMACIÓN		PLAN INSTITUCIÓN EDUCATIVA							PLAN SENA		TOTAL
Competencia	Resultados de aprendizaje	¿Está en el Currículo de la IE? SI	¿Está en el Currículo de la IE? NO	Grado	Área	Asignatura	Docente Responsable EN GRADOS 10- 11	Horas - resultado de aprendizaje IE	Instructor Responsable	Horas - resultado de aprendizaje SENA	HORAS POR COMPETENCIA
	586071 - 1. IDENTIFICAR LA										

INSTRUCTIVO | ARTICULACIÓN DEL CURRICULO

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 85%

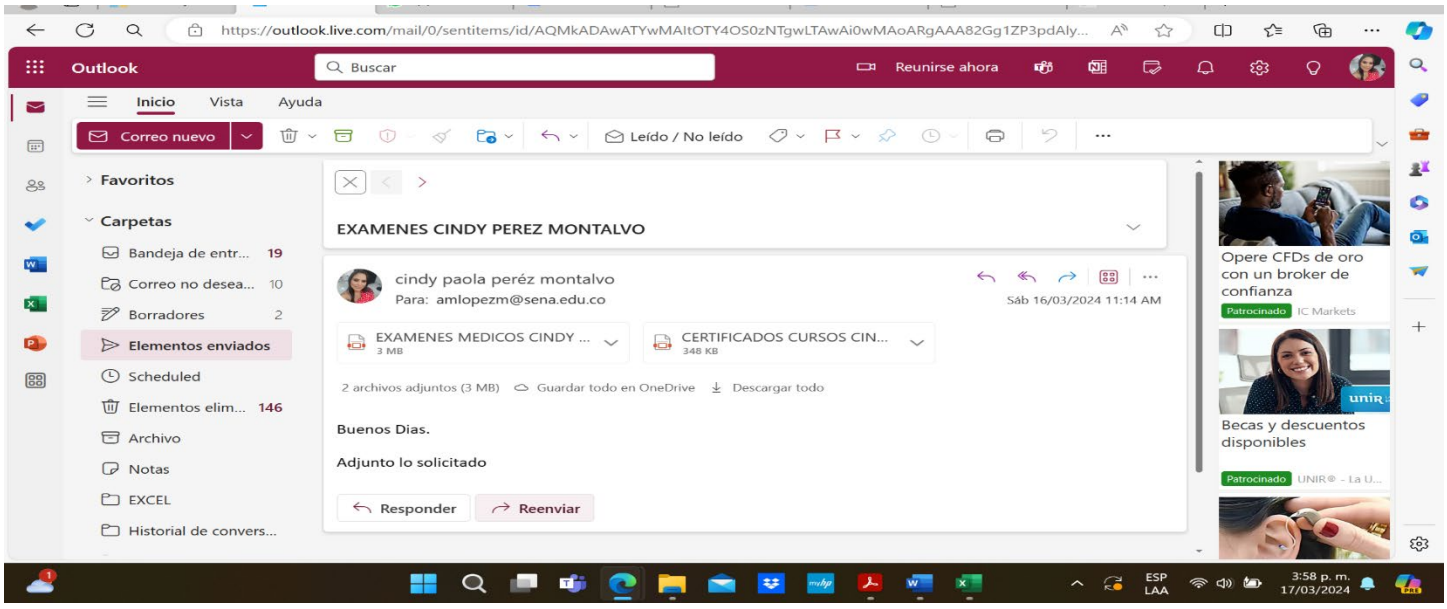
10. NO APLICA

11. INFORME ANEXADO A LA CARPETA GC

12. NO APLICA

13. NO APLICA

14. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST



15. FOTOGRAFIAS ANEXADAS EN LA OBLIGACION 1