PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado, Abril 23 del 2020

Señora
LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 1404873 de 2020
COORDINADORA ACADEMICA
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril año 2020
Referencia: No CO1. PCCNTR. 1404873 del año 2020

TOMÁS ENRIQUE PÉREZ FANDIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.941.357 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Red de conocimiento Administrativa y Financiera, 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.

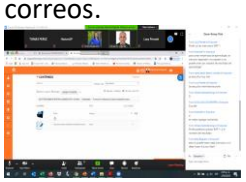
Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($36.764.572).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO COP ($631.694),** correspondiente al mes de febrero de 2020. **b)** nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO SESENTA Y DOS COP ($3.790.162)** cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020. **c) Un último pago por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS VEINTE COP ($2.021.420),** correspondiente al mes de diciembre de 2020.

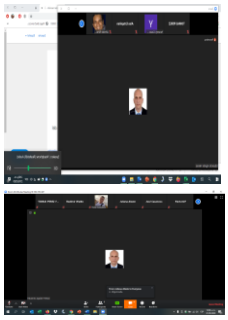
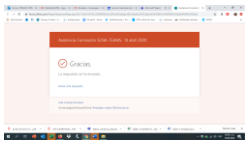
Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020

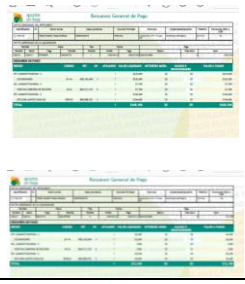
OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo a los procesos de evaluación,	Proyecto formativo, guías de aprendizaje. Estrucutra gestión de negocios.

		metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	
2	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluaciones de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo	Plan de trabajo concertado ID. 1805582 – 1835704 1826348 – 1969112 2086223 – 190388 1903197 - 2086223
3	Reportar oportunamente en el sistema de SofíaPlus todas las actividades y procedimientos de la ejecución de la FPI: Rutas de Aprendizaje, Guías de aprendizaje, Proyecto Formativo, Juicios de Evaluación y demás actividades propias del proceso formativo	Diligenciar en la plataforma Sofia Plus las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Rutas de aprendizaje SofiaPlus ID: 1805582 – 1835704 1826348 – 1969112 2086223 – 1903881 1903197 - 2086223
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del objeto contractual, reportando además la información académica y administrativa requeridas del proceso de formación.	Orientar las actividades E-A-E de conformidad con el proyecto formativo	Informe de ejecución Contractual
5	Realizar acompañamiento a los aprendices en etapa práctica, según el reglamento del aprendiz vigente y debidamente autorizado por la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes de Abril 2020.	No Aplica
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices a su cargo.	Para el presente mes de abril de 2020, y las últimas tres (3) semanas de marzo del 2020, Se participó en un (1) reunión presencial y seis (6) video teleconferencias, utilizando la herramienta	Soportes de asistencia a la capacitación y correos.  

		Fecha: 02/04/2020 06/04/2020 16/03/2020 20/03/2020 25/03/2020 27/03/2020 31/03/2020 Capacitacion el 14/04/2020 Entrenamiento Instructores SENA Sobre Microsoft TEAM	 
7	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación - CNA, así como la consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - SACES, los programas que se presenten para Registro Calificado, previa instrucción de la Coordinación Académica.	No Aplica para el presente mes de Abril 2020.	No Aplica
8	Conformar, si la coordinación académica lo requiere, equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos.	No Aplica para el presente mes de Abril 2020.	No Aplica
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y al reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica para el presente mes de Abril 2020.	No Aplica
10	Participar en proyectos de investigación aplicada cuando las condiciones del programa de formación lo permitan, haciendo entrega oportuna de los productos de investigación adelantados.	No Aplica para el presente mes de Abril 2020.	No Aplica

11	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios.	Soporte planillo de pago mes de marzo del 2020: No. 9404495508 cancelado el 9/03/2020 y No. 9403842732 cancelado el 31/03/2020	Soporte planillo de pago mes de mazo. 
12	Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia 240201044 "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o su norma actualizada 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado vigente al presentar su informe de ejecución contractual.	Certificado de Norma de Competencia Laboral 240201056 Certificaod el 21 de octubre del 2019.	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO
13	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos naturales agua, aire y suelo. Esto, en cumplimiento del artículo 79 C. Nal., Decreto 2981 de 2013 y Resolución SENA 1471 del 2013 y demás normas concordantes	Se verifica el ambiente de formación al momento de la entrada y la salida.	Bitácora de Ambiente (Actas)

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de Salud, Pension y ARL No. De planilla No. 9404495508 cancelado el 9/03/2020 y No. 9403842732 cancelado el 31/03/2020, cancelado por medio de Aportes en Linea y correspondiente al mes de marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Formato planilla de pago mes abril 2020
Soporte pago seguridad social mes marzo 2020
Informe de Supervisión mes abril 2020
Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus) mes abril 2020
Diagrama Sofía plus mes abril 2020
Plan de trabajo concertado mes abril 2020 ID. 1805582
Certificado de antecedentes disciplinario Procuraduria
Certificado de antecedentes disciplinario Contraloria
Certificado de antecedentes disciplinario Judicial – PONAL.

Cordialmente,

Firma

TOMÁS ENRIQUE PÉREZ FANDIÑO
Contratista
C.C. No. 71.941.357 de Apartadó

Recibí a satisfacción:

Firma

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 1404873 del año 2020
COORDINADORA ACADEMICA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1805582 - GESTIÓN DE NEGOCIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS CÓDIGOS PARA LOS INVENTARIOS DE ACUERDO A SU NATURALEZA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

CLASIFICAR LOS INVENTARIOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, COSTO Y PRESENTACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DEL MERCADO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN QUE IDENTIFIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIO.

ESTABLECER INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

FORMULAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL DIAGNÓSTICO, CON REFERENCIA A LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

GENERAR PLANES DE ACCIÓN Y DE CONTINGENCIA PARA LAS ACTIVIDADES DEL MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA.

PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE MERCADEO DE LOS BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1969075 - GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS.

04 PROPORCIONAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS, DE ACUERDO CON LAS METAS ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO, LAS DEL EQUIPO, LAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL, LOS ROLES LABORALES, LOS INDICADORES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CARGO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1835704 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DEL MERCADO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN QUE IDENTIFIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIO.

ESTABLECER INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

FORMULAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL DIAGNÓSTICO, CON REFERENCIA A LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

GENERAR PLANES DE ACCIÓN Y DE CONTINGENCIA PARA LAS ACTIVIDADES DEL MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA.

PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE MERCADEO DE LOS BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1826348 - GESTIÓN DE NEGOCIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS CÓDIGOS PARA LOS INVENTARIOS DE ACUERDO A SU NATURALEZA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

CLASIFICAR LOS INVENTARIOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, COSTO Y PRESENTACIÓN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DEL MERCADO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN QUE IDENTIFIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIO.

ESTABLECER INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

FORMULAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL DIAGNÓSTICO, CON REFERENCIA A LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

GENERAR PLANES DE ACCIÓN Y DE CONTINGENCIA PARA LAS ACTIVIDADES DEL MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA.

PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE MERCADEO DE LOS BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1969112 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2086223 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE CARA A CARA EN INGLES Y/O ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES O VALORES, EL PROTOCOLO LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1903197 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LOS DOCUMENTOS COMERCIALES, CONTABLES Y TÍTULOS VALORES TENIENDO EN CUENTA NORMAS CONTABLES Y COMERCIALES

GENERAR LOS REPORTES NECESARIOS PARA VERIFICAR QUE EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES ESTÉ ACORDE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE CARA A CARA EN INGLES Y/O ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES O VALORES, EL PROTOCOLO LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1903881 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR INVENTARIOS DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LA ROTACIÓN Y FLUJO DE MATERIALES UTILIZANDO HERRAMIENTAS MANUALES O SISTEMATIZADAS APLICADAS, DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS VIGENTES.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS LIBROS CONTABLES, UTILIZANDO COMPROBANTES Y DOCUMENTOS COMERCIALES SEGÚN NORMAS VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DEL MERCADO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN QUE IDENTIFIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIO.

ESTABLECER INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

FORMULAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL DIAGNÓSTICO, CON REFERENCIA A LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

GENERAR PLANES DE ACCIÓN Y DE CONTINGENCIA PARA LAS ACTIVIDADES DEL MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA.

PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE MERCADEO DE LOS BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	162,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

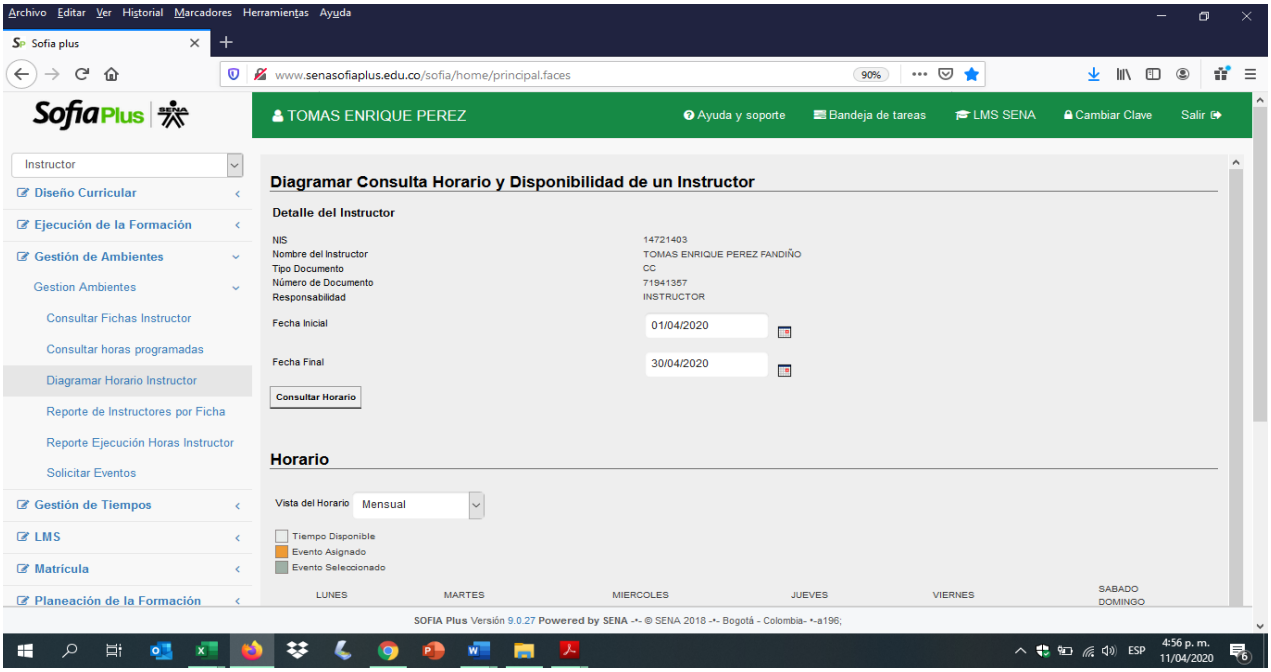
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

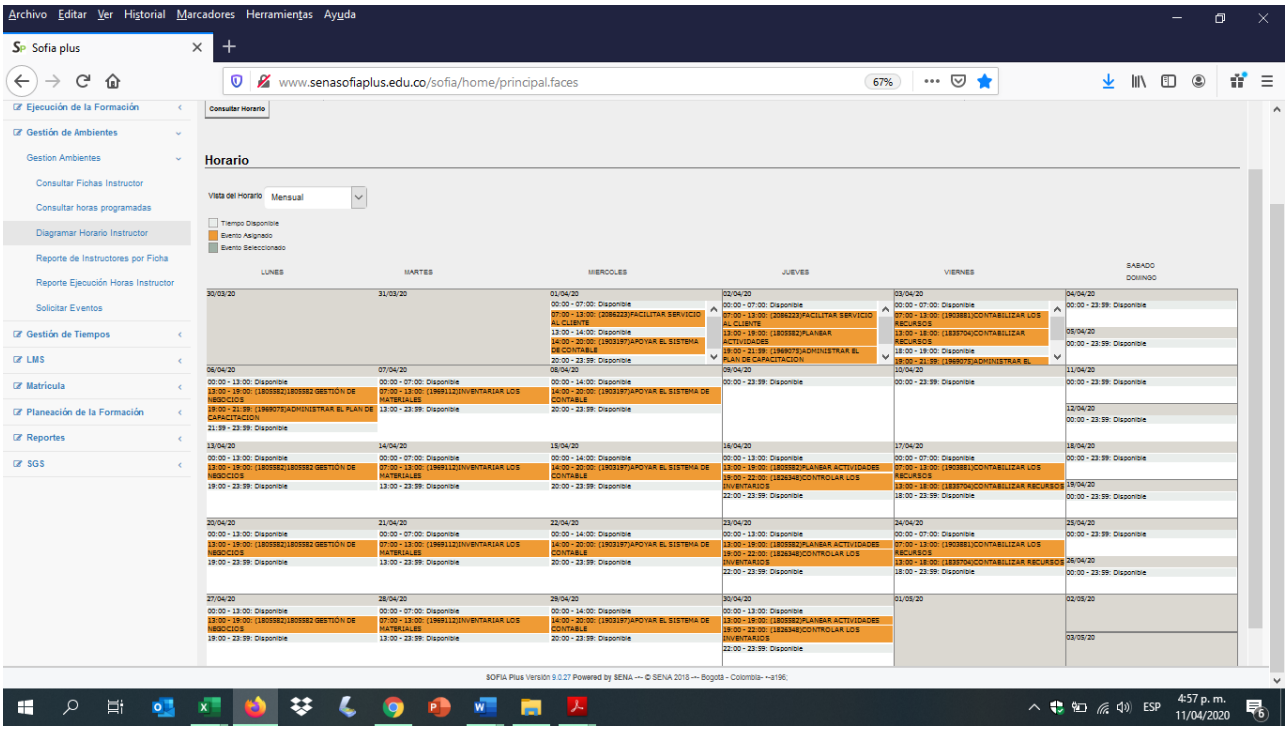
INSTRUCTOR: TOMAS ENRIQUE PEREZ FANDIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor mes abril 2020.

Instructor: TOMAS PEREZ FANDIÑO, C.C. 71941357.





COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURÍSTICO

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

TECNOLOGIA EN GESTIÓN DE NEGOCIOS ID. 1805582

ACTIVIDAD 1	3.1. Reflexión inicial: Guia No. 1
ACTIVIDAD 2	3.2. Diagnóstico de conocimientos previos
ACTIVIDAD 3	3.3. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.
ACTIVIDAD 4	
ACTIVIDAD 5	3.4.1. A partir de la contextualización, explicación y ejemplos, 3.4.2. El facilitador nos presenta el link, 3.4.3. Actividad de conocimientos
ACTIVIDAD 6	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN: Evidencias de Conocimiento:Examen escrito, Evidencias de Desempeño:Exposición Programación de Actividades de mercadeo. Evidencias de Producto:

Nombre del aprendiz		Forma de entrega actividad 1		Entregó		Forma de entrega actividad 2		Entregó		Forma de entrega actividad 3		Entregó		Forma de entrega actividad 4		Entregó		Forma de entrega actividad 5		Entregó		Forma de entrega actividad 6		Entregó	
		Drive	Fecha	SI	NO	Drive	Fecha	SI	NO	Drive	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO	Físico	Fecha	SI	NO
ALEN	MONTOYA ATEHORTUA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
JUAN ESTEBAN	OJITO HERNANDEZ	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
VALENTINA	DAVID MORENO	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
KAREN	QUEJADA HEREDIA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
MICHEL ANDREA	MARTINEZ VIVAS	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
DANIELA	AYALA CORTEZ	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
SHIRLEY MAVIANA	CORDOBA MARTINEZ	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
LAURA ESTEFANIA	URANGO BOLIVAR	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
JUAN CARLOS	SANCHEZ	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
JUAN SEBASTIAN	COGOLLO GARCIA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
LUIS ANGEL	NEGRETE HERRERA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
JUAN DANIEL	PESTANA CASTAÑO	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
YANERIS VANESSA	MORENO IBARGUEN	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
SMITH	CABRERA NOBLE	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
CARLOS MAURICIO	ASPRILLA PALACIO	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
NORELYS	ARANGO GUERRA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
SANDRA MILENA	RIVERA URREGO	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
YURANIS	DIAZ MINOTTA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
CARLOS ANDRES	MOSQUERA MUÑOZ	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
SARA MELISA	BEJARANO MOLINA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
JENIFER	OROZCO HIGUITA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
CRISTIAN CAMILO	GUZMAN SARRIA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
PAULA ANDREA	RESTREPO GIRALDO	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
ANLLY LUZ	BOLAÑO PADILLA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
SONIA LUZ	MENDOZA MONTIEL	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
JAIME ALBERTO	AGUILAR MOSQUERA	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
YIRLEY	QUINTO MURILLO	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
CAROLINA	MORENO LOPEZ	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020	x		x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		
SONIA MARIA	CARDONA ORTIZ	x	6/04/2020	x		x	13/04/2020			x	16/04/2020	x			20/04/2019				23/04/2020				27/04/2020		

INSTRUCTOR

LIDER

VOCERO(A)