PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, octubre 31 de 2024.

Señor
OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856801
Centro de Comercio- Regional Antioquia
La ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **octubre** del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5856801 del año 2024.

Milena del Carmen Quintero Pérez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.779.570 de Bogotá (Cundinamarca),en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio de la Regional Antioquia, 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 Contrato es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($46.441.669). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas por valor de ($4.465.545) y el equivalente por fracción de mes. Plan de pago: Los pagos serán realizados al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.316.694). b)Nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). c) un último pago por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070) correspondiente al mes de diciembre 2024.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas de formación, y acorde a la programación del centro en la red de conocimiento: Logística y gestión de la producción atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento del LMS institucional, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Realizo alistamiento de las fichas asignadas, de acuerdo con los lineamientos Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4	Cronograma. Perfil del instructor. Anuncios, evidencias disponibles, actualizadas y configuradas de acuerdo con el cronograma en el LMS Zajuna (Classroom). Disponibilidad de material de formación. Carpetas de seguimiento y evaluación. Configuración del centro de calificaciones.

2	Elaborar o actualizar el cronograma general del programa y cronograma de fase en desarrollo, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Actualizo el cronograma general y fase, de acuerdo con las competencias asignadas y programadas por la Coordinación académica.	Cronograma general y/o fases y/o módulos ajustados en opción Cronogramas, que reposan en el LMS Zajuna y Classroom.
3	Desarrollar las actividades asignadas para el desarrollo de las competencias, acorde con el cronograma del programa de formación y la programación concertada con la Coordinación Académica	Durante el periodo actual, ejecuto la formación en la Competencia Técnica conforme a la planeación pedagógica del SENA, en las fichas: 2977708, 2879797 y 2879798 Tecnología en coordinación de procesos logísticos.	Guías de aprendizaje. Formatos del proceso de formación. Sesiones en línea y Grabaciones. Configuración de evidencias. Retroalimentación de evidencias. Calificación LMS evidencias (Zajuna Classroom). y emisión de juicios en Sofía Plus. Correos, chat, mensajería interna. Grupos de WhatsApp. Llamados de atención y planes de mejoramiento.
4	Interactuar permanentemente con los aprendices a través de las herramientas de comunicación dispuestas en el LMS institucional	Comunicación permanente con los aprendices, a través de las herramientas dispuestas en el LMS Zajuna (Classroom) y de apoyo, en las fichas asignadas durante el periodo.	Correos electrónicos, mensajería interna, Chat, sesiones en línea, WhatsApp, llamadas telefónicas, foros de dudas e inquietudes.
5	Implementar estrategias pedagógicas, didácticas activas y motivacionales que favorezcan la retención de aprendices y publicar evidencias en la carpeta: “seguimiento-evaluación” subcarpeta seguimiento a la formación del LMS Institucional.	Utilizo e implemento técnicas didácticas de aprendizaje como actividades, análisis de casos, evaluaciones, y aprendizaje colaborativo.	Actividades como foros, blogs, wikis, casuísticas, trabajo colaborativo, proyectos, actividades interactivas y sesiones en línea. Alertas tempranas, publicación de anuncios motivacionales y de seguimiento, retroalimentación de evidencias. Mensajes personalizados. Reporte de seguimiento, planes y actas de mejoramiento. Llamados de atención, comités. Actas EEF. Elaboración de instructivos y material de apoyo adicional. Trazabilidad con reportes de seguimiento que genera el LMS.

6	Realizar sesiones en línea semanales para asesorar, orientar y acompañar al aprendiz en el desarrollo de los resultados de aprendizaje, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Desarrollo sesiones en línea competencia asignada durante el periodo.	Anuncios con enlace sesión y mensajes en el LMS, informando a los aprendices fecha y herramienta para la sesión semanal.
7	Publicar en el LMS Institucional (carpeta "Sesiones en Línea" /Carpeta "Grabaciones Sesiones en Línea" / Carpeta por Fase / Subcarpeta por mes) las grabaciones de las sesiones en línea semanales, con sus respectivos resúmenes, según lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Publico en el LMS Zajuna (Classroom), las grabaciones de las sesiones en línea realizadas en el periodo.	Anuncios, enlace grabación y resumen de las sesiones publicadas en el LMS: Grabaciones Sesiones en Línea / Carpeta Fase / Subcarpeta mes.
8	Actualizar permanentemente, en el LMS Institucional, la carpeta. "seguimiento-evaluación" y alimentar mes a mes las subcarpetas: reporte de curso y seguimiento a la formación, acorde con los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Actualizo en el LMS Zajuna (Classroom) la carpeta y subcarpetas de seguimiento evaluación, durante el periodo.	Actas del EEF, comités, reuniones, documentos retención y llamados de atención a aprendices y planes de mejoramiento. Libro de calificaciones, reporte juicios evaluativos en fichas asignadas.

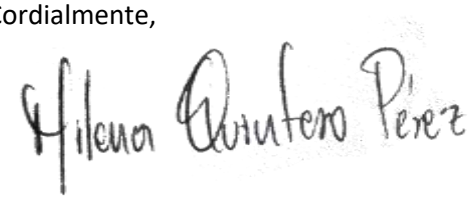
9	Evaluar y retroalimentar las evidencias de aprendizaje en un plazo máximo de 72 horas (en días hábiles) evitando el uso de plantillas y personalizando las respuestas dadas los aprendices.	Evalúo las evidencias de los aprendices en el LMS dentro de los plazos establecidos en la Guía AVA V.4, durante el periodo.	Valoración y retroalimentación de evidencias en el LMS Zajuna (Classroom).
10	Registrar juicios de evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en Aplicativos y LMS Institucional, dentro de los plazos establecidos en en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Evalúo y comunico a los aprendices los juicios evaluativos en las competencias asignadas acorde a los lineamientos institucionales durante el periodo	Reportes de juicios evaluativos que reposan en Sofía plus.
11	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación en las fichas asignadas, según programación de las fichas asignadas.	Ingreso y participo en las reuniones quincenales de los Equipos ejecutores de fichas asignadas	Acta reuniones del EEF a través de la herramienta: Microsoft Teams, GoogleMeet, BigBlueButton, Zoom, (Classroom) convocadas por los voceros de las fichas asignadas.
12	Cumplir con los estándares definidos por la Dirección de Formación Profesional para el acompañamiento al Instructor en los procesos de atención y acompañamiento oportuno al aprendiz y/o alistamiento y desarrollo del proceso formativo.	Cumplo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4. de la Dirección de Formación Profesional.	Evidencias que reposan en el LMS, de acuerdo con la Lista de chequeo. Plan de mejora cuando aplique.
13	Liderar o participar en reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación, acorde con la programación asignada para el desarrollo de las competencias a cargo.	Ingreso y participo en las reuniones quincenales de los Equipos ejecutores de fichas asignadas	Acta reuniones del EEF a través de la herramienta: Microsoft Teams, GoogleMeet, BigBlueButton, Zoom, convocadas por los voceros de las fichas asignadas.
14	Presentar reporte de deserción de aprendices, que no estén participando en las actividades de aprendizaje, acorde con los lineamientos institucionales.	Presento reporte de seguimiento y deserción a la Coordinación académica.	Reporte de ingresos al LMS. Llamados de atención en el LMS (Zajuna, Classroom), enviado a través de anuncios, mensajería interna, correo electrónico, llamadas telefónicas, WhatsApp, entre otras. Plan de mejoramiento. Diligenciar formato deserción.

15	Entregar, dentro del plazo establecido, los informes, reportes y/o información que le sea solicitada por la Coordinación académica, en cumplimiento de las obligaciones del objeto contractual.	Entrega de informes a la Coordinación Académica, de acuerdo con los requerimientos.	Informe mensual gestión contractual. Informes de fichas. Informes de estrategias retención trimestral. Informe cierre de Inducción y de fichas. Informe avance proceso formativo aprendices para beneficios. Otros.
16	Cumplir con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4 o aquella que la adicione, modifique o derogue, la cual se encuentra publicada en el Aplicativo Compromiso.	Imparto formación de acuerdo con los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales V.4, reglamento del aprendiz, manual de convivencia de la entidad.	Anuncios. Correos y mensajería interna Publicación de grabaciones sesiones en línea. Actualización carpeta de seguimiento y evaluación.
17	Participar en las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Centro de Comercio y/o Equipo de E-pedagogo de la Dirección de Formación Profesional.	Ingreso a las videoconferencias, talleres y actividades convocadas desde el Centro y/o Equipo E-Pedagogos en el periodo.	Pantallazo reunión convocada por el centro de Comercio y/o E-Pedagogos. Pantallazos formularios de asistencia.
18	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva, según la asignación y requerimientos del Centro de Formación.	Durante el periodo no fui asignada para hacer seguimiento a los aprendices de etapa productiva.	No aplica para este periodo.
19	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las dificultades, anomalías e inconsistencias que se presenten durante el desarrollo del proceso de formación.	Comunicación permanente con la Coordinadora académica durante el periodo.	Correos enviados a la coordinación académica. Diligenciamiento de formatos, reportando casos de incumplimiento y deserción de aprendices.
20	Asesorar, en calidad de instructor técnico, a los aprendices que se encuentran desarrollando la etapa productiva bajo la modalidad de proyecto productivo, acorde con los lineamientos institucionales.	Durante el periodo comprendido no fui asignada para hacer apoyo técnico a los aprendices de etapa productiva, bajo la modalidad de proyecto productivo.	Sesiones en línea. No aplica para este periodo.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Adecuación y puesta en marcha de la plataforma Zajuna, para dar continuidad a la formación.	Se cuenta con la plataforma Zajuna en funcionamiento.

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. **80757434** de la planilla, operador mi planilla correspondiente al mes de **septiembre de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Milena del Carmen Quintero Pérez Contratista
C.C. No. 52.779.570 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5856801 de 2024.
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

PROGRAMA: TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS FICHAS

Cronograma

2879797-2879798,

GA4-210101075-AA1 - Estructurar el plan de distribución según los requerimientos de la organización	210101075-02 - Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución.	**SESIÓN EN LÍNEA Semana del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2024**				
		Evidencia de desempeño: Video logística inversa. GA4-210101075-AA1-EV01 Calificable	19 horas	**Instructor Área Técnica**	30/09/2024	4/10/2024
		SESIÓN EN LÍNEA Semana del 7 al 11 de octubre de 2024				
		Evidencia de desempeño: Simulación distribución de jabón líquido. GA4-210101075-AA1-EV02 Calificable	19 horas	**Instructor Área Técnica**	7/10/2024	11/10/2024
GA4-210101075-AA2 - Reconocer los acuerdos y tratados comerciales de acuerdo con políticas de comercio exterior	210101075-03 - Consolidar la información del plan de distribución según la normatividad legal vigente.	**SESIÓN EN LÍNEA Semana del 14 al 18 de octubre de 2024**				
		Evidencia de conocimiento: Comparativo medios de transporte. GA4-210101075-AA2-EV01 Calificable	19 horas	**Instructor Área Técnica**	14/10/2024	18/10/2024
		SESIÓN EN LÍNEA Semana del 21al 25 de octubre de 2024				
		Evidencia de conocimiento: Foro - Importancia de los acuerdos internacionales. GA4-210101075-AA2-EV02 Calificable	19 horas	**Instructor Área Técnica**	21/10/2024	25/10/2024
GA4-260102013-AA1 - Identificar el desarrollo de los pro cesos logísticos de acuerdo con la estructura operativa de la organización.	260102013-01 - Reconocer los planes de la operació F\ logística según las características de la organización.	**SESIÓN EN LÍNEA Semana del 28 al 01 de noviembre de 2024**				
		Evidencia de producto: Propuesta plan de operación logística para la empresa proyecto. GA4-260102013-AA1-EV01 Calificable	19 horas	**Instructor Área Técnica**	28/10/2024	1/11/2024

2977708

GA3-210101051-AA1 - Realizar proyecciones empleando métodos cuantitativos y cualitativos.	210101051-02 - Definir requerimientos según las técnicas de pronóstico y horizonte de planeación.	**SESIÓN EN LÍNEA Semana del 9 al 20 de Septiembre de 2024**				
		Evidencia de conocimiento: Evaluación la oferta y la demanda. GA3-210101051-AA1-EV01. Calificable	19 horas	**Instructor Área Técnica**	9/09/2024	20/09/2024
	210101051-03 - Pronosticar los requerimientos según el comportamiento de la demanda.	**SESIÓN EN LÍNEA Semana del 23 de Septiembre al 4 de octubre de 2024**				
		Evidencia de producto: Ejercicio proyección oferta y demanda. GA3-210101051-AA1-EV02. Calificable	19 horas	**Instructor Área Técnica**	23/09/2024	4/10/2024
	210101051-04 - Interpretar resultados del pronóstico de acuerdo con los requerimientos del mercado.	**SESIÓN EN LÍNEA Semana del 7 al 18 de octubre de 2024**				
		Evidencia de producto: Informe de aplicación de pronósticos cuantitativos. GA3-210101051-AA1-EV03. Calificable	19 horas	**Instructor Área Técnica**	7/10/2024	18/10/2024

Anuncio por fichas

Coordinación procesos logísticos – 2977708



Actividad de la semana C. Técnica del 7 a 11 de octubre.

de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -

lunes, 7 de octubre de 2024, 08:40





Grabación y resumen. Sesión en línea área técnica realizada el 30-09-2024. Fase planeación.
de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -
lunes, 30 de septiembre de 2024, 22:04

Saludos cordiales estimados aprendices, me permito compartir la información para que puedan acceder a la grabación de la sesión realizada el día 30-09-2024 en donde dimos continuidad a la competencia Técnica, correspondiente a la FASE DE PLANEACIÓN, realizamos seguimiento al proceso de formación, los aprendices contaron sus experiencias frente a como van en el proceso y se fijó como fecha máxima de entrega de evidencias atrasadas hasta máximo el jueves 3 de octubre, por favor tener en cuenta los conceptos presentados y explicados en la clase. Recordamos la importancia de ingresar de manera diaria a la plataforma para cumplir con sus compromisos con el programa de formación. los invito a todos a estar muy atentos y disciplinados.

Link
grabación: https://drive.google.com/file/d/
usp=sharing



Grabación y resumen. Sesión en línea área técnica realizada el 30-09-2024. Fase planeación.
de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -
lunes, 30 de septiembre de 2024, 22:04

Saludos cordiales estimados aprendices, me permito compartir la información para que puedan acceder a la grabación de la sesión realizada el día 30-09-2024 en donde dimos continuidad a la competencia Técnica, correspondiente a la FASE DE PLANEACIÓN, realizamos seguimiento al proceso de formación, los aprendices contaron sus experiencias frente a como van en el proceso y se fijó como fecha máxima de entrega de evidencias atrasadas hasta máximo el jueves 3 de octubre, por favor tener en cuenta los conceptos presentados y explicados en la clase. Recordamos la importancia de ingresar de manera diaria a la plataforma para cumplir con sus compromisos con el programa de formación. los invito a todos a estar muy atentos y disciplinados.

Link
grabación: https://drive.google.com/file/d/
usp=sharing

TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Estimados aprendices ficha 2977708, cordial saludo:

A continuación, les informo los avances que han tenido durante el desarrollo de la competencia técnica correspondiente a la fase de análisis, por tal razón doy a conocer el consolidado de notas acorde al cronograma (29-09-2024), con 19 aprendices al día:



Adicionalmente, adjunto cuadro de notas consolidado, para que todos puedan observar su evolución frente a las entregas y puedan autoevaluarse frente al cumplimiento de sus deberes como aprendiz. Los invito a estar al día lo más pronto posible. **LAS ACTIVIDADES SE ENCUENTRAN HABILITADAS.**

Importante: Ya se enviaron las deserciones de los aprendices que no cumplieron con los deberes como aprendiz y los que presentaron retiro voluntario (Aprendices al final del consolidado).

¡ánimo y bendiciones!

de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -
viernes, 27 de septiembre de 2024, 15:26



Link corto: https://lc.cx/GL0ZiU

Link largo: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_

Grabación y resumen. Sesión en línea área técnica realizada el 23-09-2024. Fase planeación.
de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -
martes, 24 de septiembre de 2024, 15:11

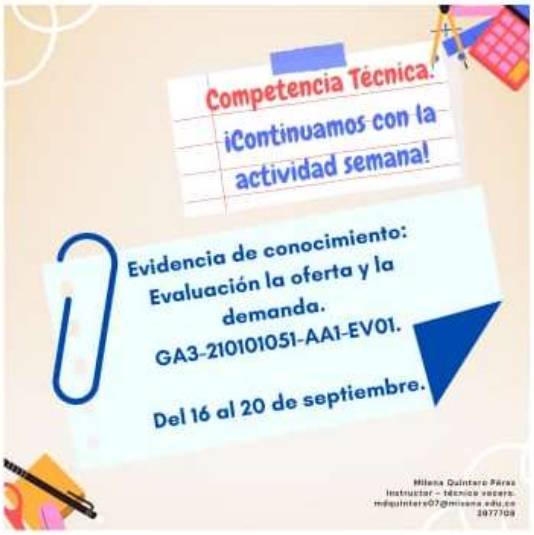
Saludos cordiales estimados aprendices, me permito compartir la información para que puedan acceder a la grabación de la sesión realizada el día 23-09-2024 en donde dimos continuidad a la competencia Técnica, correspondiente a la FASE DE PLANEACIÓN, realizamos seguimiento al proceso de proyección de compras correspondiente a la AP3, a través de los conceptos de proyección de la oferta y demanda para conocer el funcionamiento adecuado del mercado, finalmente, explicamos las actividades de aprendizaje a entregar para esta semana (Ejercicio proyección de oferta y demanda) teniendo en cuenta las fechas estipuladas en el cronograma de formación (con fecha de finalización los días VIERNES), por favor tener en cuenta los conceptos presentados y explicados en la clase. Recordamos la importancia de ingresar de manera diaria a la plataforma para cumplir con sus compromisos con el programa de formación. los invito a todos a estar muy atentos y disciplinados.

Link
grabación: https://drive.google.com/file/d/

Finaliza actividad competencia técnica.
de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -
jueves, 19 de septiembre de 2024, 09:12



Continuamos actividad competencia técnica semana del 16 al 20 de septiembre.
de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -
lunes, 16 de septiembre de 2024, 08:46



PROGRAMA: Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos.
FICHA: 2879797 y 2879798



Actividad de la semana del 30 de septiembre al 4 de octubre - C. Técnica.

de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -

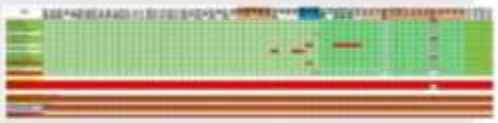
lunes, 30 de septiembre de 2024, 08:59



TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Estimados aprendices ficha 2879798, cordial saludo:

A continuación, les informo los avances que han tenido durante el desarrollo de la competencia técnica correspondiente a la fase de análisis y planeación, por tal razón doy a conocer el consolidado de notas acorde al cronograma (30-09-2024):



Adicionalmente, adjunto cuadro de notas consolidado, para que todos puedan observar su evolución frente a las entregas y puedan autoevaluarse frente al cumplimiento de sus deberes como aprendiz. Los invito a estar al día lo más pronto posible. **LAS ACTIVIDADES SE ENCUENTRAN HABILITADAS.**

Importante: Ya dimos inicio a las deserciones de los aprendices que no cumplieron con los deberes como aprendiz. (aprendices en el final del listado). Por otra parte si algún aprendiz de los últimos reportados tiene alguna novedad debe enviar su soporte al correo del instructor correspondiente.

Sesión en línea lunes 30 de septiembre - C. Técnica.

de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ - viernes, 27 de septiembre de 2024, 15:31





Finaliza actividad - C. Técnica-

de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -

viernes, 27 de septiembre de 2024, 08:38





Actividad de la semana - C. Técnica.

de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -

lunes, 23 de septiembre de 2024, 09:12



de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ -
viernes, 20 de septiembre de 2024, 11:47

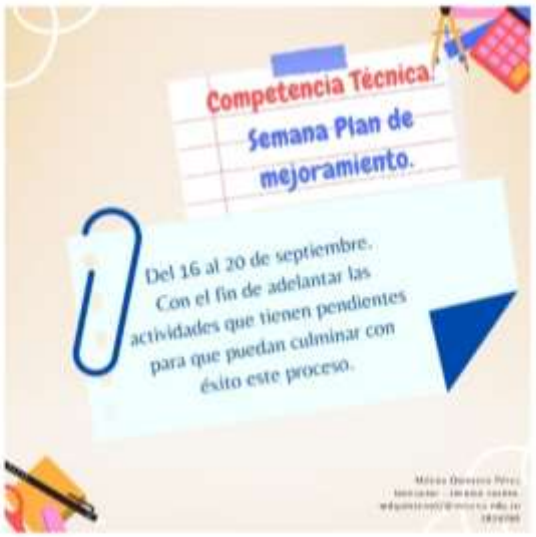


Link corto: https://lc.cx/_hlZdy
Link largo:https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjQ0OWQyNmEtNGMxMi00ZTNmLTljM2EtZmEzMjdmNWUzODNl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22a3614d3c-b490-4c24-89e4-bb85a6e9edec%22%7d



Semana Plan de mejoramiento - C. Técnica del 16 al 20 de septiembre de 2024.

de MILENA DEL CARMEN QUINTERO PEREZ - lunes, 16 de septiembre de 2024, 08:58



Enlace permanente Editar

Borrar Responder

← Hoy finaliza el diagrama propuesto para la competencia técnica ¿Estás al día? 13-09-2024.

Juicios 2879797



Ficha 2879798



Reporte de Juicios de Evaluación

Ficha 2977708

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	[illegible]
Fecha de Inicio/Registro:	[illegible]
Cliente:	[illegible]
Unidad:	[illegible]
Sede/Ubicación:	[illegible]
Método de Fecha de Inicio/Registro:	[illegible]
Fecha Inicio:	[illegible]
Fecha Fin:	[illegible]
Modalidad de Formación:	[illegible]
Regional:	[illegible]
Centro de Formación:	[illegible]

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Calificación	Resultado de la Evaluación	Juicios de Evaluación	Fecha de los Juicios de Evaluación
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]