

ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Código: FGH107

Versión: 02

ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO No. 22 de 2023

Los suscritos, Jairo Alexander Osorio Saraz c.c. 71.756.431, en calidad de Rector y obrando como Representante Legal del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y María Dioni Medina Muñoz, con c. c. 43.513.500, en su calidad de Director de Gestión Humana, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, artículo 24 y el Decreto 1083 de 2015 y Resolución Rectoral No. 202205000500 del 12 de agosto de 2022, publican el resultado del estudio de verificación para proveer una (1) vacante temporal, como seguidamente se dispone.

Este estudio se realiza para respetar el derecho preferencial de Encargo, que les asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad.

EMPLEO A PROVEER:

Se verifica en orden de jerarquía los empleados en carrera administrativa que cumplan los requisitos para el cargo a proveer según el formato siguiente:

EMPLEO:	Nombre del cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Vacante temporal titular Liliana Patricia Granados Estrada)	Código: 407	Nivel: 4	Grado: 06	Plazas: 1
DEPENDENCIA:	COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD				
SEDE:	Sede Medellín				

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Bachiller y Certificación de conocimientos en Herramientas Ofimáticas Básicas.	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.





ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Código: FGH107

Versión: 02

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS COMUNES	COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO	COMPETENCIAS POR PROCESOS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none">▪ Aprendizaje Continuo▪ Orientación a resultados▪ Orientación al usuario y al ciudadano▪ Compromiso con la organización.▪ Trabajo en equipo▪ Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">▪ Manejo de la Información▪ Relaciones Interpersonales▪ Colaboración	<ul style="list-style-type: none">▪ Orientación al Usuario y al ciudadano▪ Atención a requerimientos▪ Atención al detalle▪ Trabajo en equipo▪ Colaboración▪ Transparencia▪ Desarrollo de la Empatía▪ Aprendizaje Continuo▪ Gestión de Procedimientos de Calidad

REQUISITOS PARA EL ENCARGO:

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 el estudio para proveer el Encargo se realiza teniendo en cuenta los empleados que ostenten derechos de Carrera Administrativa, que se encuentren desempeñando un empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer, que cumplan los requisitos para su ejercicio, posean aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, o en su defecto, satisfactoria. De no haber empleado que acredite las condiciones y los requisitos del empleo en dicho orden jerárquico, el estudio se realiza en quienes ocupan empleos en el cargo inmediatamente inferior, y así sucesivamente.

FUNCIONES DEL CARGO:

En la Coordinación de Contabilidad:

1. Recibir, corregir, crear y asignar códigos y/o registros de asientos contables, atendiendo los procedimientos internos.
2. Conciliar la seguridad social registrada mediante la integración de la nómina contra la planilla única de aportes y enviar las inconsistencias a gestión humana para su revisión.



SC5206-1

	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

3. Conciliar las cuentas bancarias asignadas.
4. Conciliar los activos fijos registrados en contabilidad contra la información generada por Bienes y Servicios y las granjas y revisar las depreciaciones calculadas por el sistema
5. Integrar y revisar las nóminas de Empleados de cátedra y de monitores; realizar la Provisión prestaciones sociales de empleados y de cátedra.
6. Archivar técnicamente la correspondencia entrante y saliente, así como la documentación relacionada con el área.
7. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, manual de funciones y, reglamentos internos de la entidad.
8. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de los mismos.
9. Las demás que se le asignen y sean afines con la naturaleza del cargo.

PERFIL REQUERIDO.

Para el desempeño del cargo de Auxiliar Administrativo código 407 nivel 4 grado 06 adscrito a la Coordinación de Contabilidad, para realizar labores de apoyo administrativo de la Coordinación de Contabilidad con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades que respondan a las expectativas de calidad y oportunidad en el servicio. Se requiere título de bachiller y certificación de conocimientos en herramientas ofimáticas básicas; habilidades para la integración y revisión de información en los respectivos sistemas informáticos, conciliación de cuentas bancarias asignadas y de activos fijos registrados contra la información de la Coordinación de Bienes y Servicios y la Coordinación de Granjas.

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO.

Para proveer el cargo de Auxiliar Administrativo Código 470 Nivel 4 Grado 06, el presente estudio revisó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley, en los empleados que se encuentren en carrera administrativa, en orden jerárquico descendente. Los empleados que en dicho orden, ya estén encargados de otros empleos del mismo nivel jerárquico o superior no se tendrán en cuenta en el presente estudio.





ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Código: FGH107

Versión: 02

NIVEL ASISTENCIAL GRADO 5

NOMBRES	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	NO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EVALUACIÓN SOBRESALIENTE
BLANCA LIGIA RUIZ ARANGO	TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA CONTADORA PUBLICA EXCEL BASICO Y EXCEL INTERMEDIO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CLAUDIA MILENA CHAVERRA FRANCO	TECNOLOGA EN ADMINISTRACION PUBLICA TECNOLOGO ADMINISTRACION COMERCIAL ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
DIANA MARIA SALDARRIAGA COLORADO	BACHILLER ACADEMICO TÉCNICO EN CONTADURÍA SISTEMATIZADA TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA CONTADORA PUBLICA NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GAMALIEL EUSEBIO JARAMILLO COGOLLO	BACHILLERATO ACADEMICO TERMINACION DE ESTUDIOS DE CONTADURIA PUBLICA NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JAIME HUMBERTO TABORDA OSPINA	BACHILLER ACADEMICO TECNICO CONSTRUCTOR CURSO EXCEL BASICO 20 HORAS 2014 CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JOHN JAIRO ROZO LOPEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO EN MERCADEO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS FERNANDO BALLESTEROS OSORNO	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO GERENCIA INTEGRAL CURSO EXCEL EN ENTORNOS LABORALES CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARGARITA MARIA RESTREPO MONSALVE	TECNICO SISTEMAS CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARTHA SOEL VELEZ QUINTANA	ADMINISTRADOR PUBLICO MUNICIPAL Y REGIONAL ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MÓNICA ARENAS CALDERÓN	BACHILLER EN CIENCIAS NATURALES SEIS SEMESTRES APROBADOS DE TRABAJO SOCIAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

* No registra en hoja de vida certificación o constancia de formación en herramientas ofimáticas básicas.

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 05 se encuentran encargados en un cargo igual o superior al objeto de estudio:

CLAUDIA MILENA CHAVERRA FRANCO
DIANA MARIA SALDARRIAGA COLORADO
GAMALIEL EUSEBIO JARAMILLO COGOLLO



SC5206-1



ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Código: FGH107

Versión: 02

JAIME HUMBERTO TABORDA OSPINA
 LUIS FERNANDO BALLESTEROS OSORNO
 MARGARITA MARIA RESTREPO MONSALVE
 MARTHA SOEL VELEZ QUINTANA

Verificada la planta de cargos, los siguientes funcionarios titulares en carrera administrativa del nivel asistencial Grado 05, cumplen con los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004, para ser encargados como Auxiliar Administrativo Código 470 Nivel 4 Grado 06, adscrito a la Coordinación de Contabilidad:

BLANCA LIGIA RUIZ ARANGO

NIVEL ASISTENCIAL GRADO 04

ADRIANA MARIA GUARIN MARIN	BACHILLER PEDAGOGICO CERTIFICADO APTITUD OCUPACIONAL TECNICO EN SECR EJECUTIVO COMPETENCIAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ANA FRANCISCA MEZA QUINTERO	BACHILER ACADÉMICO CURSO AUXILIAR BANCARIO EXCEL BASICO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ANA LUZ ATEHORTUA QUINTERO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
ANDRES GREGORIO RESTREPO JARAMILLO	BACHILLER ACADÉMICO TECNÓLOGO EN ARCHIVÍSTICA ARCHIVISTA NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ASTRID ELIANA GONZALEZ GONZALEZ	BACHILLER ACADÉMICO CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES COMPETENCIAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
AURA MARCELA MESA PULGARIN	TECNOLOGIA EN ARCHIVÍSTICA ARCHIVISTA ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL MAESTRÍA EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN EXCEL INTERMEDIO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CAMILA GOMEZ CUERVO	BACHILLER CON ENFASIS EN EMPRESARISMO EXCEL BASICO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CLARA MONSALVE TANGARIFE	TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL COMPETENCIAS DIGITALES CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE



SCS295-1





ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Código: FGH107

Versión: 02

CLARA ISABEL MUÑOZ GALLEGO	TECNICO PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA TECNOLOGA EN ARCHIVISTICA PROFESIONAL EN DESARROLLO FAMILIAR EXCEL BASICO Y AVANZADO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
EDNALYTH LOPEZ MONTOYA	BACHILLER EN CIENCIAS NATURALES TECNÓLOGO EN PRESENTACION Y ANIMACION DE TELEVISION Y RADIO COMUNICADORA SOCIAL COMPETENCIAS DIGITALES BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ELIZABETH FERNANDEZ JIMENEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
HERNAN WILMAR SALDARRIAGA LOPEZ	TECNOLOGO EN COSTOS Y AUDITORIA NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ISABEL MACEA BUSTAMANTE	BACHILLER ACADEMICO NOCTURNO TECNOLOGO EN ORGANIZACION DE EVENTOS CURSO EXCEL BASICO E INTERMEDIO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LEONARDO GONZALEZ RODRIGUEZ	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LIDA MARIA ANTONIA TORO MEJIA	BACHILLER ACADEMICO TECNICA LABORAL POR COMPETENCIAS EN SISTEMAS TECNOLOGO EN GESTION INDUSTRIAL INGENIERA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LILIANA MARIA ESCOBAR	TECNOLOGO EN ADMINISTRACION COMERCIAL ADMINISTRADOR FINANCIERO ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS FERNANDO AGUDELO ZAPATA	BACHILLER INDUSTRIAL ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA TERMINACION DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS COMPETENCIAS OFIMATICAS BASICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUZ DARY RESTREPO VELEZ	BACHILLER PEDAGOGICO NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUZ MARLENY ORDOÑEZ ARANGO	BACHILLER ACADEMICO CERT APTITUD OCUPACIONAL EN AUXILIAR DE CONTABILIDAD GENERAL EXCEL BASICO Y AVANZADO INTERNET Y CORREO ELECTRONICO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUZ MERY LEON VASCO	PSICOLOGA ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUZ MIRIAM ISAZA CIFUENTES	BACHILLER ACADEMICO TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA CURSO EXCEL BASICO Y AVANZADO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE



SC3206-1



ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Código: FGH107

Versión: 02

MARIA ANTONIA VEGA ORTEGA	BACHILLER EN COMERCIO SECRETARIADO INGENIERA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARIA JANETH CARDONA TORRES	BACHILLER ACADÉMICO COMPETENCIAS OFIMÁTICAS BÁSICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARIA UIFER CIFUENTES GALLEGO	BACHILLER CIENCIAS HUMANAS CURSO SECRETARIADO SISTEMATIZADO COMPETENCIAS OFIMÁTICAS BÁSICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARLY ANDREA GOMEZ CANO	BACHILLER AGROPECUARIO TECNOLOGA EN COSTOS Y AUDITORIA CONTADORA PÚBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL COMPETENCIAS BÁSICAS DIGITALES CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MATEO CARVAJAL MAYA	BACHILLER TÉCNICO ESPECIALIDAD COMERCIO TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
NUBIA DEL SOCORRO SANCHEZ ZEA	BACHILLER ACADÉMICO CERTIFICADO APTITUD PROFESIONAL EN SECRETARIADO AUXILIAR CONTABLE CURSO OFIMÁTICA BÁSICA Y AVANZADA CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OLGA CECILIA CARDONA BERNAL	NO REGISTRA FORMACION ACADÉMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
OLGA CECILIA DIAZ HOYOS	BACHILLER ACADÉMICO TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS DE RECURSOS HUMANOS CURSO EXCEL INTERMEDIO DIPLOMADO EN OFIMÁTICA VIRTUAL CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OLGA LUCIA LLANO YEPES	BACHILLER ACADÉMICO CERTIFICADO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS FORMACION SECRETARIAL SENA CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	En comisión en cargo de libre nombramiento y remoción
OLGA ROCIO VALENCIA CORREA	TECNOLOGO EN COSTOS Y AUDITORIA CURSO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS BÁSICAS CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
PAULA ANDREA RAMIREZ RODRIGUEZ	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLOGA EN GESTIÓN PÚBLICA NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
SANDRA MILENA DAVID BORJA	BACHILLER ACADÉMICO TECNOLOGA FINANCIERA Y CONTABLE NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
SONIA DEL CARMEN DAZA MARTINEZ	BACHILLER ACADÉMICO HERRAMIENTAS BÁSICAS DE OFIMÁTICA NO CUMPLE *	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
SONIA MARIA JIMENEZ GUTIERREZ	BACHILLERES ACADÉMICOS SECRETARIADO GENERAL TECNOLOGA DE ALIMENTOS TECNOLOGO EN SISTEMAS EXCEL BÁSICO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE



SC5206-1



	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

* No registra en hoja de vida certificación o constancia de formación en herramientas ofimáticas básicas.

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 04 se encuentran encargados en un cargo de nivel jerárquico igual o superior al objeto de estudio:

- ANDRES GREGORIO RESTREPO JARAMILLO
- CLARA INES MONSALVE TANGARIFE
- LIDA MARIA ANTONIA TORO MEJIA
- MARIA ANTONIA VEGA ORTEGA
- SONIA MARIA JIMENEZ GUTIERREZ

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 04, cumplen con el perfil y los requisitos para ser encargados como Auxiliar Administrativo Nivel 04 Grado 06:

- ADRIANA MARIA GUARIN MARIN
- ANA FRANCISCA MESA QUINTERO
- ASTRID ELIANA GONZALEZ GONZALEZ
- AURA MARCELA MESA PULGARIN
- CAMILA GOMEZ CUERVO
- CLARA ISABEL MUÑOZ GALLEGO
- EDNALY LOPEZ MONTOYA
- ELIZABETH FERNANDEZ JIMENEZ
- ISABEL MACEA BUSTAMANTE
- LUIS FERNANDO AGUDELO ZAPATA
- LUZ MARLENY ORDOÑEZ ARANGO
- LUZ MIRIAM ISAZA CIFUENTES
- MARIA UIFER CIFUENTES GALLEGO
- MARLY ANDREA GOMEZ CANO
- NUBIA DEL SOCORRO SANCHEZ ZEA
- OLGA CECILIA DIAZ HOYOS
- OLGA ROCIO VALENCIA CORREA

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS O RECLAMACIÓN. Quien se considere afectado con el presente estudio, tiene la posibilidad de presentar solicitud de revisión ante la Dirección de Gestión Humana, presentando los argumentos en que se apoya. Igualmente, quien tenga interés en el Encargo, debe igualmente manifestarlo, de lo contrario se entenderá que no la acepta.





ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Código: FGH107

Versión: 02

En ambos casos, la oportunidad para la reclamación o la manifestación de interés o de aceptación del Encargo, es dentro de los cinco (5) días hábiles de fijación en la cartelera de la Dirección de Gestión Humana, en los correos institucionales y en el enlace Gestión Humana, Carrera Administrativa: ESTUDIO DE VERIFICACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO, en el acceso rápido de la página de inicio institucional.

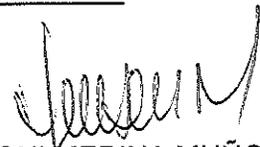
Estas se deberán presentar oportunamente a través del Correo electrónico institucional procesosencargo@elpoli.edu.co, durante el término de publicidad acá referido.

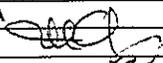
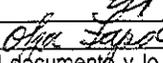
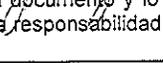
INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LAS APTITUDES Y HABILIDADES: Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución Rectoral Resolución Rectoral No. 202205000500 del 12 de agosto de 2022, para determinar las aptitudes y habilidades en el empleo a proveer, se realizará prueba de aptitudes y habilidades con entidad externa y entrevista con el jefe inmediato, siendo necesario consolidar un resultado final con un porcentaje mínimo del 65%. La participación en estas pruebas es obligatoria para poder hacer parte del estudio en condición de seleccionable al Encargo.

Dado a los _____ días del mes de mayo de 2023.

Fecha de fijación: _____ Fecha de Desfijación: _____


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
Rector


MARIA DIONI MEDINA MUÑOZ
Directora de Gestión Humana

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Mónica María Arenas Montoya		
Revisó	Carlos Mario Cardona Ríos		
Aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata		Mayo 18/23
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			



