




 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión:10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 1 de 9	

1. TITULO	
CONTRATACION DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESAMIENTO, INTEGRACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DE INFORMACION DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE TULUA	
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
<p>La Ley 142 de 1994 "Régimen de servicios públicos domiciliarios", la estratificación es responsabilidad de los alcaldes del país, empleando para ello, las metodologías que les suministra el Gobierno Nacional, con el fin de que los estratos resultantes guarden relativa comparabilidad.</p> <p>La Estratificación Socioeconómica es un instrumento de focalización del gasto público social, permite aplicar una estructura tarifaria diferencial de acuerdo a los niveles de calidad de vida de la población, con criterios de solidaridad y redistribución del ingreso, de tal forma que los ciudadanos de mayores ingresos paguen más que los ciudadanos con ingresos inferiores o de escasos recursos económicos.</p> <p>Las normas sobre estratificación le asignan al DANE, la competencia para diseñar las metodologías y brindar instrucciones técnicas a las alcaldías y los comités permanentes de estratificación, como responsables directos de la adopción, revisión y actualización permanente de las estratificaciones de los inmuebles residenciales, así como, la atención de reclamos individuales y colectivos, aplicando lo establecido por el artículo 6 de la Ley 732 de 2002 y la normatividad vigente correspondiente.</p> <p>El Municipio de Tuluá, según Decretos No. 0275 del 17 de junio de 2008, 313 del 28 de octubre de 1.994, 0250 del 16 de marzo de 2012 y 200.024.0658 de 2018, adoptó la estratificación urbana, rural y de centros poblados respectivamente.</p> <p>La Alcaldía además de ceñirse a los actos administrativos mencionados, debe garantizar según la Ley 505 de 1999, la actualización permanente de la estratificación a través del Comité Permanente de Estratificación Municipal - CPEST, para ello, debe atender las certificaciones y reclamaciones que surjan de los usuarios, registrar las novedades en las bases de datos y cartografía, aplicando el procedimiento e instrumentos establecidos por los manuales de estratificación, cuyas respuestas a los usuarios debe darse en un tiempo máximo de 60 días calendario.</p> <p>Por lo anterior, la Alcaldía debe garantizar la actualización permanente de la base de datos de estratificación, registrar e incorporar las novedades y reclamaciones que surjan, aplicando el procedimiento e instrumentos establecidos por los manuales de estratificación, cuyas respuestas a los usuarios debe darse en un tiempo máximo de 60 días calendario.</p> <p>Teniendo en cuenta que en la planta de cargos del área Socioeconómica del Departamento Administrativo de Planeación, del cual hace parte el procedimiento de estratificación, acorde al Decreto 1068 de 2015, no cuenta con el personal de planta suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades relacionadas a la estratificación (actualizar, refrendar, revisar, socializar y brindar apoyo técnico al Comité Permanente de Estratificación del Municipio), se hace necesario contratar un (1) profesional para realizar las actividades técnicas y operativas y garantizar el funcionamiento y actualización permanente de lo correspondiente a las acciones del procedimiento de estratificación del Municipio, aplicando las metodologías adoptadas y la normatividad correspondiente, con el fin de prestar un servicio oportuno a las solicitudes y reclamos de la comunidad y los entes que requieran información.</p>	
3. INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	Empleo y desarrollo económico
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	Mejorar la producción, accesibilidad y uso de la información estadística definiendo objetivos, estrategias y acciones, articulados al

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 2 de 9	


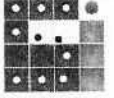
	direccionamiento estratégico		
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Administración pública - Política 17. Gestión de la Información Estadística		
3.4 SECTOR	04		
3.5 PROGRAMA	Levantamiento y actualización de información estadística de calidad		
3.6 PRODUCTO	0401094 servicio de asistencia técnica para el fortalecimiento de la capacidad estadística 0401102 servicio de información implementado 0401105 servicio de estratificación socioeconómica		
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	Entidades del sistema estadístico nacional asistidas técnicamente. Sistemas de información implementados.		
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	70		
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS			
No. Registro BPIN	2024768340012		
Nombre Proyecto	PROYECTO 72 - FORTALECIMIENTO A LA PLANEACION SOCIOECONOMICA		
No. Certificado De Registro De Proyectos	2025.0192		
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	05/02/2025		
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	40.810.000		
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Operar y actualizar permanentemente el sistema de estratificación del Municipio		
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.			
Numero	2025.0261		
Fecha	05/02/2025		
Valor	40.810.000		
4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO			
CONTRATACION DIRECTA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESAMIENTO, INTEGRACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DE INFORMACION DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE TULUA			
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD			
Actividades	Entregables:	Evidencias:	
1. Unificar, articular y realizar seguimiento de la información de estratificación urbana y rural con cada una de las bases de las Empresas de servicios públicos y Rentas, reportar la información a la entidad competente de cargar información municipal al Sistema	1. Seguimiento de estratos actualizados por empresas de SPD reportados al CPEST. 2. Reportes de bases de estratificación actualizada a entes de	1. Oficio y/o correos de reporte a Rentas Mpal y ESPD y seguimiento de aplicación de estratos. 2. Entrega de bases de estratificación actualizadas para el Reporte anual de cobertura y	

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrada
	Versión:10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 3 de 9	

Único de Información de Servicios Públicos y a los Entes de Control y administrativos que la soliciten	control y administrativos.	estratificación al SUI. 3.Reportes a Entidades de control y aditivas cuando lo requieran
2. Actualizar y armonizar las bases de estratificación numéricas y cartográficas en concordancia con la información generada por los aplicativos del DNP y avalados por el DANE según las metodologías de estratificación adoptadas y aplicadas por el Municipio.	100% Bases de estratificación numéricas y cartográficas actualizadas y armonizadas.	Pantallazo sobre predios actualizados y armonizados en bases numéricas y cartográficas.
3. Ejecutar acciones de seguridad de la información recopilada y generada en el funcionamiento de la estratificación haciendo uso de los medios electrónicos y cargue de información estratégica en el drive y servidor de la Alcaldía.	3.1 Protocolos de protección de información, socializados, aplicados y seguimiento al cargue de información en el drive de socioeconómica.	Cuadro de control de backus en la nube y en servidores oficiales de la Alcaldía.
4. Generar estadísticas a partir de las bases de estratificación urbana y rural, la matriz de trámites de servicios de estratificación para determinar el cumplimiento de indicadores de gestión de certificados y revisiones de estratificación atendidos.	4.1 Informes mensuales de estadísticas del funcionamiento de la estratificación remitidos al CPEST. 4.2 Indicadores de gestión calculados y reportados.	1. Cuadros y graficas de de estratificación urbana y rural mensual y cuando sean requeridos. 2. Formatos de seguimiento y reporte de indicadores de gestión.

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo de Planeación todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 4 de 9	

para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. **Obligaciones del Municipio de Tuluá** El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **Obligaciones del Supervisor:** La supervisión será ejercida por la Directora del Departamento Administrativo de planeación, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

NO APLICA

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

NO APLICA

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto Procedimientos o servicios administrativos
1	93151507	
2	80111501	Perfeccionamiento de la función de gestion

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio (X)	Conve nio Interad ministr ativo	Convenio de Asociación	Otro :
------	--------------------------------	------------	----------------------------------	---------------------------------------------	---------------------------	-----------

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección se aplica teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la persona natural y se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con la Ley 80 de 1993, título I Capítulo 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 2015 en el cual las entidades estatales pueden contratar bajo esta modalidad con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener varias ofertas.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Para la prestación de servicios profesionales, por ser una contratación directa, la Administración Municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio, tuvo en cuenta la idoneidad y



experiencia que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual y el alcance del mismo, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollará el objeto contractual.

El Municipio de Tuluá analizó los procesos y factores de contratación registrados en el SECOP y los históricos realizados por el municipio, así:

AÑO	ENTIDAD	CODIGO	OBJETO	VALOR
2023	Municipio de Tuluá	260-20-1-004-2023	Contratacion Directa Para Prestacion De Servicios Profesionales En El Procesamiento, Integracion, Actualizacion Y Seguimiento De Informacion De Estratificacion Socioeconomica Del Municipio De Tuluá, La Generacion Y Reporte De Informes Para Entidades Internas Y Externas, Asi Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Informacion Generadas	\$ 36.300.00
2024	Municipio de Tuluá	260.20.1-016-2024	Prestacion De Servicios Profesionales En El Procesamiento, Integracion, Actualizacion Y Seguimiento De Informacion De Estratificacion Socioeconomica Del Municipio De Tuluá, La Generacion Y Reporte De Informes Para Entidades Internas Y Externas, Asi Como El Funcionamiento Y Seguridad Permanente De Las Bases De Informacion Generadas	\$ 38.500.000

Se reviso en secop proceso con similar objeto contractual

AÑO	ENTIDAD	CODIGO	OBJETO	VALOR
2023	Municipio De Bucaramanga	SP-SP-CPS-245-2023	Prestar Servicios Profesionales Para Las Actividades Requeridas Por El Grupo De Estratificacion Socieconimica Y Del Catastro Multiproposito Fortaleciendo Las Actividades Requeridas Y La Administración	11.100.000

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI <small>Sistema de Gestión Integrado</small>
	Versión:10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 6 de 9	

2024	Alcaldía Municipal Cota	CD-1445-2024	Prestación De Servicios Profesionales Para La Articulacion Con Los Prestadores De Servicios Publicos Domiciliarios, Manejo En La Plataforma Sui Y Acompañamiento En Los Procesos De Estratificacion Del	11.833.333
2025	Municipio De Lebrija	CD-CPS-056- 2025	Prestacion De Servicios Profesionales Para El Acompañamiento En Los Procesos De Estratificacion Socioeconomica De La Oficina Asesora De Planeacion Y Ordenamiento Del Territorio Del Municipio De Lebrij	18.500.000

Valor y Forma de pago: El valor total es de **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$40.810.000)** de los cuales se realizarán once (11) pagos por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL DE PESOS MCTE (\$ 3.710.000)** cada uno, previa presentación del informe de contratista con el soporte de los documentos proyectados, procesos apoyados y pagos a la seguridad social por el contratista y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

Duración: Desde la Firma del Acta de Inicio hasta el 15 de diciembre de 2025.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio requiere de una persona natural o juridica con titulo profesional En Administracion de empresas o áreas a fines que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley.

9.2 Experiencia: Experiencia relacionada de un año (1)

9.3 Capacidad Financiera: NO APLICA

9.4 Capacidad Organizacional: NO APLICA

9.5 Factores de Evaluación: NO APLICA

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total
-----	-------	--------	-------	------	----------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------	---------	--------------------



MUNICIPIO DE TULUÁ

ESTUDIOS PREVIOS

Código:
F-220-04



Versión:10

Fecha de aprobación:
7 de junio de 2024

Página 7 de 9

1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la atención de solicitudes de Certificación de estratificación solicitados por la comunidad debido a información incompleta o errada por parte del usuario.	Incumplimiento del procedimiento establecido en el sistema de gestión de calidad y la estrategia de trámites y servicios.	2	2	4
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la atención de solicitudes de Revisión de estratificación requeridos por la comunidad debido a falta de transporte.	Incumplimiento al debido proceso de atención de reclamos por el estrato asignado.	3	3	6
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con una adecuada programación y ejecución de visitas de revisión de estrato solicitados por la comunidad.	Incumplimiento jurídico sobre los tiempos de respuesta a las solicitudes de revisión.	3	3	6
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la actualización permanente de los estratos en los planos y su coherencia con las bases de estratificación.	No garantizar la adecuada actualización de la base de datos de estratificación de conformidad con las normas que regulan el tema.	3	3	6
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Desconocimiento del reglamento interno del CPEST	Apoyo técnico insuficiente para el normal funcionamiento del Comité.	1	3	4
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebido manejo, protección y custodia de la información generada en las actividades del contrato	Perdida de la memoria institucional.	1	3	4
No.	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles para ser implementados			Impacto	Calificación	Calificación Total	
1	Alta	Contratista	Aclarar e investigar especificaciones y requerimientos que debe cumplir la solicitud de certificados a funcionario responsable de recepción en ventanilla o pedir apoyo al área de nomenclatura.			1	2	Riesgo bajo	
2	Alta	Contratista	Aclarar e investigar especificaciones técnicas y legales para el debido procedimiento de atención de reclamos.			1	2	Riesgo bajo	


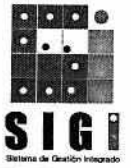
3	alta	Contratista	Gestionar los recursos y apoyo logístico para ejecutar la programación de las visitas de campo de revisión de estrato..	1	1	2	Riesgo bajo
4	media	Contratista	Aasesorarse en manejo de software cartografico	1	1	1	Riesgo bajo
5	alta	Administración Mpal	Capacitar sobre el reglamento interno del CPEST	1	1	2	Riesgo bajo
6.	media	Administración Municipal	Orientar sobre la aplicación de las tablas de retención del Area.	1	1	2	Riesgo bajo

Monitoreo y Revisión

No.	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No	Contratista	Acta de Inicio	Acta Final	Revisar procedimiento y calidad de información diligenciada en las solicitudes	Trimestral
2	No	Administración Municipal	Acta de Inicio	Acta Final	Realizar seguimiento al formato de trámites internos	Mensual
3	No	Administración Municipal	Acta de Inicio	Acta Final	Seguimiento a las notificaciones de los usuarios de solicitudes de revisión.	Mensual
4	No	Administración Municipal	Acta de Inicio	Acta Final	Hacer pruebas e inspecciones de reportes de base de dato y plano de estrato urbano..	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta según lo establecido en la ley 80 de 1993, que en caso de presentarse alguna situación el Municipio de Tulúa aplicará las siguientes Cláusulas Exorbitantes: (i) caducidad, (ii) interpretación, (iii) modificación y (iv) terminación unilateralmente en el contrato celebrado.

 MUNICIPIO DE TULUÁ	ESTUDIOS PREVIOS		Código: F-220-04	 SIGI Sistema de Gestión Integrado
	Versión: 10	Fecha de aprobación: 7 de junio de 2024	Página 9 de 9	

12. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Tuluá no exigirá la constitución de garantías toda vez que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades pactadas y sujetar el pago a la aprobación por parte del supervisor del contrato y entrega de los informes correspondientes al cumplimiento del objeto contractual.

13. ACUERDO COMERCIAL

Los procesos de contratación en las modalidades directa, ni el de mínima cuantía no están cobijados por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

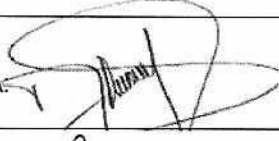
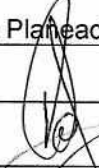

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

PROCESO RESPONSABLE

NOMBRE DE RESPONSABLE	ALEXANDRA CARDONA RAMIREZ	FIRMA	
CARGO	Directora Departamento Administrativo de Planeación Municipal		
FECHA DE ESTUDIO	05/02/2025		
Transcriptor	CAROLINA GONZALEZ	Vo. Bo.	
Revisó	ALEXANDRA CARDONA RAMIREZ	Vo. Bo.	
Gestión proyectos	CAROLINA GONZALEZ	Vo. Bo.	