Santa Marta D. T. C. H., 07 de mayo de 2026

INFORME DE EVALUCACION
LICITACION PUBLICA No. 005-2026.

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y OTROS ASOCIADOS A ESTE, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, VIGENCIA 2026. EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A LA GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA EN EL SECTOR EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. CODIGO BPIN 2024002470007"

VERIFICACIÓN TECNICA.

Se evalúa la capacidad técnica teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones definitivo así:

1. EVALUACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS

REQUISITO	CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA / RECHAZADO	OBSERVACIONES
Especificaciones técnicas suscrito por el RL del oferente (Adenda 1)	CUMPLE	Aporta anexo publicado en la Adenda No. 1) suscrito por la representante legal.
Aceptación de requisitos técnicos mínimos suscrito por el RL del oferente	CUMPLE	Aporta suscrito por la representante legal.
Carta de compromiso suscrita por el representante del proponente donde declare que cuenta con la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato, que el mismo dispone de mayoría de edad y cumple con los requisitos de	CUMPLE	Aporta anexos suscritos por la representante legal.

experiencia y perfil académico definido para cada cargo.		
Acreditación domicilio principal sucursal, agencia o establecimiento de comercio.	CUMPLE	Aporta certificado de matrícula mercantil de establecimiento de comercio expedido el día 17 de abril de 2026, por la Cámara de Comercio de Santa Marta.
Archivo Excel que contenga como mínimo la siguiente información del personal que aporte en la oferta para obtener puntaje por ese criterio.	CUMPLE	Aporta archivo Excel con la información mínima requerida. (Listado de instituciones y personal mínimo requerido).

REQUISITO DE EXPERIENCIA	**CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA / RECHAZADO**	**OBSERVACIONES**
ANEXO 11 – FORMATO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA	CUMPLE	Anexo diligenciado y suscrito por la representante legal.
Los proponentes deberán aportar DOS (2) CONTRATOS, cuyo objeto y/o alcance sea o incluya la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y/O LIMPIEZA en sedes y/o instituciones educativas. La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso expresado en SMLMV. Cada contrato debe estar inscrito en el RUP hasta el tercer nivel, en por lo menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC:	CUMPLE	Aporta 2 contratos que cumplen con los requisitos del pliego de condiciones. Contrato 1: PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA INTEGRAL Y DE HIGIENE EN LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, VIGENCIA 2019.

• 471216 • 471316 • 471317 • 761115 • 801117 Para verificar la experiencia específica del proponente, además del RUP, se exige que se incluya en la propuesta alguno de los siguientes documentos: Acta de Liquidación y/o la Certificación expedida por la entidad contratante. Si los contratos aportados tienen un objeto y/o alcance diferente o similar a lo requerido en la experiencia, pero dentro de sus actividades contempla actividades relacionadas con las exigidas anteriormente (aseo y/o limpieza), solo se tendrá en cuenta para efectos de la sumatoria, los valores de dichas actividades, los cuales deben encontrarse discriminados en los soportes válidos para acreditar la experiencia. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.		Contratante: Municipio de Soledad Consecutivo RUP: 25 SMLMV: 4.692.34 Clasificadores de bienes y servicios: Todos los requeridos. Soporte de acreditación: Certificación expedida por la entidad contratante. Contrato 2: PRESTACION DEL SERVICIOS DE ASEO Y OTROS ASOCIADOS A ESTE, EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. Contratante: Departamento del Magdalena. Consecutivo RUP: 36 SMLMV: 12.176,35 Clasificadores de bienes y servicios: Todos los requeridos. Soporte de acreditación: Certificación expedida por la entidad contratante.

RESULTADO EVALUACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS: CUMPLE

2. EVALUACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA DE ELITE FACILTY MANAGEMENT SAS

REQUISITO	CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA / RECHAZADO	OBSERVACIONES
Especificaciones técnicas suscrito por el RL del oferente	CUMPLE	Aporta anexo publicado en la Adenda No. 1) suscrito por la representante legal.
Aceptación de requisitos técnicos mínimos suscrito por el RL del oferente	CUMPLE	Aporta suscrito por representante legal.
Carta de compromiso suscrita por el representante del proponente donde declare que cuenta con la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato, que el mismo dispone de mayoría de edad y cumple con los requisitos de experiencia y perfil académico definido para cada cargo.	CUMPLE	Aporta anexos suscritos por la representante legal.
Acreditación domicilio principal sucursal, agencia o establecimiento de comercio.	CUMPLE	Aporta carta de compromiso suscrita por el representante legal, mediante la cual manifestó expresamente el compromiso de apertura de SUCURSAL, AGENCIA o ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO en la ciudad de Santa Marta, en caso de resultar adjudicatario del proceso

Archivo Excel que contenga como mínimo la siguiente información del personal que aporte en la oferta para obtener puntaje por ese criterio	NO CUMPLE	No aporta.

REQUISITO DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE / NO APLICA / RECHAZADO	OBSERVACIONES
ANEXO 11 – FORMATO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA	CUMPLE	Anexo diligenciado y suscrito por el representante legal.
Los proponentes deberán aportar DOS (2) CONTRATOS, cuyo objeto y/o alcance sea o incluya la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y/O LIMPIEZA en sedes y/o instituciones educativas. La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso expresado en SMLMV. Cada contrato debe estar inscrito en el RUP hasta el tercer nivel, en por lo menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC: • 471216 • 471316 • 471317 • 761115 • 801117 Para verificar la experiencia específica del proponente, además	NO CUMPLE	Aporta 2 contratos así: CONTRATO 1: CONTRATAR BAJO ACUERDO MARCO DE PRECIOS LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA POR PARTE DE LOS PROVEEDORES PARA EL NIVEL CENTRAL Y LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS DONDE SE DESARROLLA LA MISIONALIDAD DE LA SDIS. Contratante: Bogotá D.C. Consecutivo RUP: 109 SMLMV: 21.593,13 Clasificadores de bienes y servicios: todos los requeridos. Soporte de acreditación: Certificación expedida por la

del RUP, se exige que se incluya en la propuesta alguno de los siguientes documentos: Acta de Liquidación y/o la Certificación expedida por la entidad contratante. Si los contratos aportados tienen un objeto y/o alcance diferente o similar a lo requerido en la experiencia, pero dentro de sus actividades contempla actividades relacionadas con las exigidas anteriormente (aseo y/o limpieza), solo se tendrá en cuenta para efectos de la sumatoria, los valores de dichas actividades, los cuales deben encontrarse discriminados en los soportes válidos para acreditar la experiencia. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.		entidad contratante y acta de liquidación. OBSERVACIONES: • No se evidencia en el objeto y/o alcance la prestación del servicio en sedes y/o instituciones educativas. • No se evidencia anotación sobre no imposición de multas o declaratorias de incumplimiento al contratista. • No hay desglose de los valores de aseo y cafetería tal como lo requiere el pliego. CONTRATO 2: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO. Contratante: Departamento de Cundinamarca Consecutivo RUP: 135 SMLMV: 17.092 Clasificadores de bienes y servicios: Todos los requeridos. Soporte de acreditación: Certificación expedida por la entidad contratante

RESULTADO EVALUACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA DE ELITE FACILTY MANAGEMENT SAS : NO CUMPLE

RESUMEN VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES

PROPONENTE	CAPACIDAD JURÍDICA CUMPLE /NO CUMPLE RECHAZADO	CAPACIDAD TÉCNICA CUMPLE /NO CUMPLE RECHAZADO	CAPACIDAD FINANCIERA CUMPLE /NO CUMPLE RECHAZADO	CUMPLE /NO CUMPLE / RECHAZADO
SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS	CUMPLE (Subsanó)	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ELITE FACILITY MANAGEMENT SAS	CUMPLE	NO CUMPLE (No subsanó Experiencia - No subsanó Anexo 1A) Incurre en causal de rechazo, numeral 3 del numeral 4.15 del pliego definitivo "*Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones y este no sea*	CUMPLE	RECHAZADO

		subsanado por el proponente en los términos establecidos por el comité evaluador".		

3. Ponderación

Teniendo en cuenta que resultó habilitada la oferta presentada por SERVICIOS INTEGRADOS NP SAS, se procede a calificar la misma, teniendo en cuenta lo señalado en la Adenda No. 1 así:

OFERTA ECONÓMICA (Máximo 10 puntos)	FACTOR DE CALIDAD (Máximo 77.75 puntos)	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 puntos)	VINCULACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 puntos)	EMPRENDIMIENO Y EMPRESA DE MUJERES (0.25 PUNTOS)	REDUCCION DE PUNTAJE POR IMPOSCIÓN DE MULTAS	TOTAL PUNTAJE ACUMULADO
9,99 PUNTOS (Ver anexo de evaluación)	**PERSONAL: 24.75 PUNTOS** Acredita más del 50% del personal mínimo y todos los soportes en los términos requeridos. **PLAN DE CALIDAD: 33 PUNTOS** (Ver anexo de evaluación) **PFM: 19,96 PUNTOS**	**10 PUNTOS** Aporta certificado de existencia y representación legal y anexos.	**0 PUNTOS** No aporta	**0,25 PUNTOS** Aporta anexo y soportes en los términos requeridos.	**NO APLICA** No registra multas.	**97,95**

	(Ver anexo de evaluación)					

EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (MÁXIMO 10 PUNTOS)				
No.	**NOMBRE DEL OFERENTES**	**VALOR OFERTADO (Revisiòn Aritmètica)**	**PUNTOS**	**OBSERVACIÒN**
1	ELITE FACILITY MANAGEMENT SAS		0,00000000	NO HABÍL
2	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S.	$ 13.193.987.376,00	9,99772223	

	NV	1
	P.O.	$ 13.200.000.000,00
	MEDIA GEOMÈTRICA	$ 13.196.993.345,58

BETTY HORTA MIRANDA
Secretaria de Educación Departamental.

PROPONENTE: SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S.				
PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (33,0 PUNTOS)				
No.	COMPONENTE	PUNTOS POSIBLES	PUNTOS OBTENIDOS	OBSERVACIÓN
	El proponente deberá presenta una carta donde se comprometa a instaurar el Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018, con un profesional del área de la ingeniería o la arquitectura con título de postgrado en el área de la calidad con la cual se realizará el seguimiento durante la etapa de ejecución del proyecto.			
1	**Introducción del plan de gestión de la calidad:** Se deberá elaborar la introducción del plan de la gestión de la calidad enfocada en el objeto y el alcance del proyecto.	0,7	0,7	
2	**Alcance del plan de gestión de la calidad** Se deberá establecer el alcance general del plan de gestión de la calidad según el objeto del presente proceso.	0,7	0,7	
3	**Objetivo General del plan de gestión de la calidad:** Se deberán elaborar el objetivo general para el desarrollo del plan de gestión de la calidad.	0,7	0,7	
4	**Objetivos específicos:** Se deberán elaborar los objetivos específicos para el desarrollo del plan de gestión de la calidad. Se deben establecer los objetivos específicos de calidad que se desean alcanzar, como por ejemplo, cumplir con los requisitos técnicos, satisfacer las expectativas del cliente, entre otros.	0,7	0,7	
5	**Requisitos legales y normativos del PGC:** Se deberán enunciar los requisitos legales y normativos que aplican para el plan de gestión de la calidad del presente	0,7	0,7	
6	**Marco conceptual:** Se deberá describir los fundamentos conceptuales que se desarrollarán en la implementación del plan de gestión de la calidad según el objeto del contrato. Se deben identificar y establecer los requisitos de calidad que deben cumplir los materiales, equipos y procesos utilizados. Esto incluye normas técnicas, regulaciones, especificaciones del proyecto y requisitos del cliente.	0,7	0,7	
7	**Definiciones:** Se deberán definir los conceptos y términos que se requerirán en el plan de gestión de la calidad.	0,7	0,7	
8	**Elementos de entrada del PGC:** Se deberán definir cuáles son las entradas que se requieren en el plan de gestión de la calidad.	0,7	0,7	
9	**Estructura organizacional y organigrama general para la ejecución del contrato:** Se deberá detallar el organigrama aplicable al proyecto, que deberá contener como mínimo el equipo de profesionales y demás personal necesario para la administración del proyecto.	0,7	0,7	
10	**Líneas de Mando y coordinación, Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido y demás recurso humano ofrecido en la propuesta:** Teniendo como base el equipo de trabajo plasmado en el organigrama, se deberán definir las líneas de mando y coordinación, las funciones y responsabilidades de todo el equipo de trabajo.	0,7	0,7	
11	**Funciones y responsabilidades:** Se deberán definir las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido y demás recurso humano ofrecido en la propuesta	0,7	0,7	
12	**Desarrollo del Plan de Calidad:** Deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: Responsabilidades gerenciales, Sistema de calidad, Revisión del contrato, Control de documentos, Compras, Control de producto suministrado por el cliente, Identificación y trazabilidad del producto, Control de proceso, Inspección y ensayo (Si Aplica), Control de riesgos ocupacionales, Control producto no conforme, Acción correctiva y preventiva, Manejo, almacenamiento, preservación y entrega, Control de registros de calidad, Auditorias de calidad y Entrenamiento.	0,8	0,8	
13	**Especificaciones generales del servicio requerido:** Teniendo como base el alcance general del proyecto se deberá identificar el servicio requerido para cumplir el objeto del proyecto.	0,8	0,8	
14	**Matriz de responsabilidades RACI:** Se deberá elaborar la matriz de responsabilidades RACI, en el que se detallen de forma clara los Responsables, Aprobador, Consultados e Informados.	0,7	0,7	
15	**Matriz de comunicaciones del proyecto:** Se deberá elaborar la matriz de comunicaciones del proyecto, de conformidad con el objeto del proyecto.	0,7	0,7	
16	**Plan de capacitaciones:** Se deberá elaborar un plan de capacitaciones del proyecto.	0,7	0,7	
17	**Mapa de procesos y procesos documentados:** Se deberán describir cada uno de los procesos incluidos en el Mapa de procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución de las actividades durante la etapa de ejecución contractual. (Para cada uno de los procesos presentados en el mapa de procesos se deberá describir de forma clara y precisa los siguientes aspectos relacionados con el objeto contractual: Los recursos, documentos y registros, Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición, Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.)	0,8	0,8	
18	**Procedimientos para la implementación de normas de seguridad:** Se deberá elaborar un procedimiento documentado en el cual se establezca la forma como se implementarán las normas de seguridad del plan de calidad.	0,8	0,8	
19	**Procedimiento para acciones preventivas:** Se deberá elaborar un procedimiento documentado que indique claramente la forma como se abordarán las acciones preventivas que mitiguen situaciones de riesgo durante la ejecución del proyecto bajo el enfoque del plan de calidad.	0,8	0,8	
20	**Procedimiento para acciones correctivas:** Se deberá elaborar un procedimiento documentado que indique claramente la forma como se abordarán las acciones correctivas que mitiguen eventos que generen riesgo durante la ejecución del	0,8	0,8	
21	**Procedimiento para acciones de mejora:** Se deberá elaborar un procedimiento documentado que indique claramente la forma como se abordarán las acciones de mejora que permitan corregir, prevenir y mejorar la prestación del servicio durante la ejecución del proyecto bajo el enfoque del plan de calidad.	0,8	0,8	
22	**Procedimiento producto y/o servicio no conforme:** Se debe implementar un procedimiento documentado que permita darle manejo a los productos y/o servicios no conformes con los requerimientos de los clientes.	0,8	0,8	
23	**Procedimiento de control de documentos:** Se debe implementar un procedimiento documentado que permita darle manejo a los documentos de la implementación del plan de calidad.	0,8	0,8	
24	**Procedimiento de control de registro:** Se debe implementar un procedimiento documentado que permita darle manejo a los registros de la implementación del plan de calidad. Esto incluye reportes de inspección, actas de reuniones, informes	0,8	0,8	

25	**Procedimiento para auditorías internas:** Se debe implementar un procedimiento documentado que permita establecer la forma como se realizarán las auditorías internas, la periodicidad y las acciones preventivas y correctivas a las que haya lugar, en el marco del plan de calidad.	0,8	0,8	
26	**Procedimiento para la gestión de las adquisiciones:** Se deberá presentar un procedimiento que proporcione un marco coherente que facilite la identificación de **necesidades, la selección de proveedores, la evaluación de ofertas y la negociación de condiciones favorables durante la etapa de ejecución del proyecto.**	0,8	0,8	
27	**Procedimiento de organización y control de actividades objeto del contrato:** Se deberá elaborar el respectivo procedimiento documentado en el cual se describe la forma de como se llevará a cabo la organización y control de las actividades.	0,8	0,8	
28	**Procedimiento para el manejo, almacenamiento, protección y distribución de materiales y equipos:** Se deberá elaborar el respectivo procedimiento documentado en el cual se establezcan los mecanismos necesarios para el manejo, almacenamiento, protección y distribución de materiales y equipos.	0,8	0,8	
29	**Procedimientos de investigación de incidentes y accidentes de trabajo:** Se debe implementar un procedimiento documentado que permita establecer la forma como se realizarán las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo a las que haya lugar durante la etapa de ejecución del proyecto en el marco del plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	0,8	0,8	
30	**Procedimiento para simulacro de emergencias:** Se debe implementar un procedimiento documentado que permita establecer la forma como se realizarán los simulacros de emergencia durante la etapa de ejecución del proyecto.	0,8	0,8	
31	**Procedimiento de trabajo seguro para el manejo de cargas:** Se deberá presentar un procedimiento que tenga como objetivo establecer directrices claras y efectivas para minimizar los riesgos asociados a esta actividad. Al proporcionar un marco de acción que incluya técnicas adecuadas de levantamiento, uso correcto de equipos de apoyo, y la importancia de una ergonomía adecuada, buscamos **fomentar una cultura de seguridad que proteja a todos los trabajadores.**	0,8	0,8	
32	**Procedimiento de motivación, comunicación, participación y consulta:** Este procedimiento tiene como objetivo fomentar una cultura organizacional donde todos los colaboradores se sientan valorados y escuchados. Para lograrlo, se describirán estrategias efectivas para motivar al personal, métodos de comunicación que favorezcan la transparencia y la confianza, así como tácticas que impulsen la participación activa en la toma de decisiones y en el desarrollo de iniciativas dentro de la ejecución del contrato.	0,8	0,8	
33	**Procedimiento de uso y mantenimiento de EPP, Matriz de EPP, Formato de registro de entrega de EPP:** Se debe implementar un procedimiento documentado que permita establecer la forma como se implementará el uso y mantenimiento de EPP, Matriz de EPP y los Formatos de registro de entrega de EPP durante la etapa de ejecución del proyecto.	0,8	0,8	
34	**Procedimientos para atender las solicitudes de la Supervisión designada por la Entidad:** Se deberá elaborar el respectivo procedimiento documentado en el cual se establezca la forma como se atenderán las solicitudes de la supervisión por **parte de la entidad.**	0,8	0,8	
35	**Procedimiento para orden y aseo:** Se deberá presentar un procedimiento con el propósito de establecer lineamientos claros y prácticas efectivas que faciliten la organización y limpieza de los espacios.	0,8	0,8	
36	**Plan de inspecciones del servicio:** Se deberá elaborar un plan de inspección del servicio que de presta durante la ejecución del contrato.	0,8	0,8	
37	**Plan de Manejo de aguas residuales – Manejo de vertimientos:** Se deberá elaborar un plan de Manejo de aguas residuales, para el manejo de los líquidos y vertimientos que se generen durante la ejecución del contrato.	0,8	0,8	
38	**Plan de Manejo de residuos sólidos:** Se debe presentar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos que tenga como objetivo establecer un marco integral y estratégico para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos generados en la etapa de ejecución.	0,8	0,8	
39	**Plan de señalización de espacios:** Se debe presentar un plan de que permita establecer un sistema de señalización integral que responda a las necesidades específicas de nuestra comunidad, facilitando la comprensión y el uso adecuado de los diferentes ambientes.	0,8	0,8	
40	**Cronograma de actividades del PGC:** Se deberá presentar un cronograma que enliste todas y cada una de las actividades del Plan de gestión de la calidad durante el plazo de ejecución del proyecto.	0,8	0,8	
41	**Medición de indicadores:** Se deberán establecer los indicadores a los que se les realizará el seguimiento del plan de calidad y deberá contener como mínimo la descripción, los parámetros de aprobación y la frecuencia de medición.	0,8	0,8	
42	**Análisis de datos obtenidos y satisfacción del cliente:** Deberá establecer la forma como se realizará el análisis de datos y la forma como estos garantizan la satisfacción del cliente.	0,8	0,8	
43	**Cierre del proyecto:** Se deberá establecer la forma como se realizará el cierre del proyecto dentro del marco del plan de calidad; los documentos que se entregan, los registros, lecciones aprendidas, entre otros.	0,8	0,8	
	TOTAL	**33,0**	**33,0**	