

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servidores públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. La Ley 769 de 2002 “Por medio de la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones: “Artículo 30. Equipos de prevención y seguridad. Ningún vehículo podrá transitar por las vías del territorio nacional sin portar el siguiente equipo de carretera como mínimo. 1. Un botiquín de primeros auxilios. PARÁGRAFO. Ningún vehículo podrá circular por las vías urbanas, portando defensas rígidas diferentes de las instaladas originalmente por el fabricante.” Que el Decreto 1252 del 12 de octubre de 2021, “Por el cual se modifica el literal a del artículo 2.3.2.1 del Título 2 de la Parte 3 del libro 2 y se sustituye el Capítulo 3 del Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 107 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte, en lo relacionado con los Plane Estratégicos de Seguridad Vial”, estableció la obligatoriedad de articular el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
----	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Que el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, modificadorio del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, dentro de las funciones competencia del señor alcalde en relación con la Administración Municipal, entre otras, le estableció al señor alcalde en el literal d) numeral 5° la siguiente: “5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables”. De acuerdo al Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de Septiembre del 2016, “por el cual se determinan la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias”, en el Artículo 97 establece que el propósito de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios es la ejecución de políticas, planes y programas que dicten las autoridades municipales para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Distrito y en el Artículo 98, numeral 5 especifica que es función de esta Unidad la de Formular el Plan Estratégico de Seguridad Vial del parque automotor de la Administración Central del Municipio, e implementar, coordinar y verificar con la Subsecretaría de Talento Humano, acciones que garanticen su ejecución. Lo anterior, con el propósito de promover la gestión laboral segura en beneficio de todos los actores que participan de la actividad misional de la entidad, sea de forma directa como empleado, trabajador y como contratista la Administración del Distrito de Santiago de Cali se encuentra implementado el Plan Estratégico de Seguridad Vial, en cumplimiento de la ley 1503 de 2011 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, el Plan Estratégico de Seguridad Vial se estructura a partir de fases compuesta por pasos y requisitos de obligatorio cumplimiento propuestas en el Resolución 20223040040595 de 2022. ● Fase 1. Planificación del PESV ● Fase 2. Implementación y Ejecución del PESV ● Fase 3. Seguimiento por la Organización ● Fase 4. Mejora continua del PESV En el marco de la implementación y fortalecimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV de la Entidad, y de conformidad con la metodología establecida en la Resolución 20223040040595 del 12 de julio de 2022 del Ministerio de Transporte, específicamente en el Paso 10 – Competencia y plan anual de formación, se requiere desarrollar acciones orientadas a fortalecer las

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	competencias en seguridad vial de los colaboradores y demás actores que participan en los desplazamientos laborales al servicio de la Entidad. El diseño de estos módulos permitirá a la Entidad contar con contenidos estructurados, estandarizados y ajustados, que podrán ser utilizados como material base para los procesos de inducción, reinducción, capacitación, sensibilización y actualización en seguridad vial. Lo anterior permitirá fortalecer la continuidad del proceso formativo, facilitar la transferencia del conocimiento y que la formación esté disponible en cada vigencia. Adicionalmente, contar con módulos de formación desarrollados específicamente para la Entidad permitirá disponer de material propio y reutilizable, susceptible de actualización conforme a los cambios normativos, los resultados del diagnóstico, los indicadores del PESV, los resultados de auditorías, los siniestros e incidentes viales, las necesidades identificadas en la población y demás fuentes de información relacionadas con la gestión de la seguridad vial. La ejecución de esta actividad contribuirá al fortalecimiento de la cultura de seguridad vial, la prevención de siniestros viales y la promoción de hábitos, actitudes y comportamientos seguros en la vía, así como al cumplimiento y fortalecimiento de las acciones previstas dentro del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica) Diseñar los módulos que conforman el programa de formación en seguridad vial, dirigido a los diferentes actores viales y al personal de la entidad, de acuerdo con las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <u>Actividad 1:</u> Diseñar módulos de capacitación en Seguridad Vial dirigida a los diferentes actores viales y al personal de la entidad.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	TEMÁTICA: Reglamentos y normativas de tránsito 1. Deberes y derechos de los actores de las vías 2. Normatividad de tránsito Técnicas de conducción segura 3. Relación e interacción de la vía y el vehículo 4. Nivel de vulnerabilidad como factor de toma de decisiones al conducir 5. Identificación y reconocimiento de los actores de las vías 6. Distancias seguras de manejo 7. Puntos ciegos 8. Técnicas para cambios de Carril 9. Técnicas adecuadas para conducir en reversa 10. Pasos básicos para la prevención de choques 11. Ayudas visuales y alertas para vehículos de carga Conducción en condiciones adversas 12. Hábitos, comportamiento y conductas seguras en las vías 13. Condiciones peligrosas en las vías - Cómo tratarlas 14. Conducción bajo condiciones de estrés o fatiga 15. Principales causas de distracción al conducir 16. Control de emociones adversas, ira o agresividad al conducir, propias y de otros conductores 17. Manejar en estado efectos de alcohol y sustancias psicoactivas 18. Condiciones físicas y mentales adecuadas para conducir Concientización sobre distintos tipos de vehículos 19. Factores y elementos generales del entorno vial Mantenimiento preventivo 20. Inspección -Alistamiento vehicular (Condiciones internas y externas) y mantenimiento adecuado del vehículo (mantenimiento predictivo- preventivo y correctivo) OTROS ACTORES VIALES Temas para Peatones • Uso de infraestructura peatonal (cebras, puentes, andenes y senderos). • Técnicas de cruce seguro e importancia del contacto visual. • Física de los siniestros (relación entre velocidad del vehículo e impacto). • Uso de ropa clara o elementos reflectivos para la visibilidad nocturna. • Dinámica de los puntos ciegos en vehículos de carga y transporte público. • La "ilusión de la visibilidad" en condiciones de lluvia o noche. • Ceguera por inatención generada por el uso de celulares y audífonos. • Comportamiento seguro en zonas de alto riesgo (zonas escolares, paraderos y parqueaderos). Temas para Ciclistas • Normatividad vial y derechos en la calzada mixta y ciclorrutas. • Uso correcto de elementos de protección personal (ajuste del casco y prendas reflectivas).
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003

	• Instalación y uso de aditamentos obligatorios (luces delantera/trasera, bandas y timbre). • Técnicas de señalización corporal para giros y detenciones. • Posicionamiento seguro en la vía y prevención del "efecto portazo". • Técnicas de frenada correcta (freno delantero vs. trasero) y estabilidad. • Maniobras de emergencia ante baches o pérdida de adherencia en piso húmedo. • Comprensión del efecto Venturi (fuerza de succión de vehículos grandes). • Inspección preoperacional básica de la bicicleta. Temas para Pasajeros • Ascenso y descenso seguro únicamente en paraderos autorizados y por el lado del andén. • Uso obligatorio del cinturón de seguridad en asientos delanteros y traseros. • Física del pasajero sin cinturón y el "efecto proyectil" en un choque. • Ergonomía, agarre de pasamanos y posturas adecuadas en el transporte público. • Uso correcto de Sistemas de Retención Infantil según peso y edad. • Mitigación de conductas hacia el conductor. • Rol del copiloto colaborador (asistencia en GPS y detección de fatiga o micro sueños). • Comportamiento seguro del acompañante en motocicleta (uso de casco y posición en curvas). • Protocolos de evacuación de emergencia en vehículos colisionados o varados. Parágrafo: Las condiciones generales, lineamientos, formatos, estructura, presentación y demás aspectos relacionados con la entrega de los módulos objeto del contrato, serán definidos por la Entidad durante la ejecución del Contrato de acuerdo a los lineamientos institucionales.
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA. ID 21421
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento). En Santiago de Cali en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal CAM, con plazo de ejecución es hasta el 30 de noviembre de 2026 contado a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
f.	Obligaciones específicas del contratista. Corresponde al contratista para el debido cumplimiento del objeto, las siguientes obligaciones. 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas del servicio, la propuesta presentada y los demás documentos que hacen parte integral del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	2. Diseñar la estructura curricular del programa de formación en seguridad vial y los módulos que lo conforman, de acuerdo con las necesidades institucionales y las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, incluyendo como mínimo: ● Objetivo general y objetivos específicos de cada módulo. ● Definición de competencias o resultados de aprendizaje. ● Metodología pedagógica. ● Contenidos temáticos. ● Actividades prácticas y participativas. ● Casos o situaciones contextualizadas a la Entidad. ● Material audiovisual y demás recursos pedagógicos. ● Instrumentos de evaluación de conocimientos por cada módulo. ● Mecanismos de evaluación del aprendizaje o apropiación de los contenidos. ● Material para sensibilización y refuerzo. 3. Elaborar y entregar la guía del facilitador o instructor correspondiente a los módulos diseñados, de acuerdo con la estructura curricular y metodología propuesta. 4. Elaborar y entregar el material del participante correspondiente a los módulos de formación diseñados. 5. Elaborar y entregar la matriz de articulación de cada módulo con los pasos del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV, conforme a los lineamientos y necesidades de la Entidad. 6. Entregar los contenidos, materiales y demás productos desarrollados en formatos editables, de manera que la Entidad pueda actualizarlos, ajustarlos y utilizarlos posteriormente. NOTA: Las condiciones generales, lineamientos, formatos, estructura, presentación y demás aspectos relacionados con la entrega de los módulos objeto del contrato, serán definidos por la Entidad durante la ejecución del Contrato de acuerdo a los lineamientos institucionales. 7. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana necesaria para
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	desarrollar las actividades y entregar los productos objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Entidad. 8. Atender las observaciones, recomendaciones, ajustes y solicitudes formuladas por el supervisor respecto de los productos entregados, realizando las modificaciones que resulten necesarias para garantizar su correspondencia con las especificaciones técnicas y los requerimientos de la Entidad. 9. Entregar oportunamente los productos y actividades que hacen parte del objeto contractual, de conformidad con el cronograma, los plazos establecidos y las condiciones previstas en los estudios previos, la invitación, la propuesta y el contrato. 10. Presentar al supervisor los informes y demás soportes que sean requeridos para acreditar el avance y cumplimiento de las actividades y productos objeto del contrato. 11. Entregar, al finalizar la ejecución contractual, un informe consolidado de las actividades desarrolladas y los productos elaborados, junto con los archivos físicos y/o digitales que se hubieren generado con ocasión de la ejecución del contrato. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con las normas que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio, la propuesta presentada y los demás documentos que hacen parte integral del contrato. 2. Suscribir el contrato y los demás documentos contractuales que correspondan a través de la plataforma SECOP II, así como suscribir el acta de liquidación del contrato cuando haya lugar a ello. 3. Acatar las instrucciones que durante la ejecución del contrato imparta el Distrito de Santiago de Cali, por conducto del supervisor o funcionario designado para tal efecto, y obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales. 4. Atender oportunamente las solicitudes, requerimientos, observaciones y reclamaciones que formule el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a través del
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P001.F003
	REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS		VERSIÓN 003

	supervisor del contrato, y adoptar las medidas necesarias para su adecuada atención. 5. Consultar oportunamente con el supervisor las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato y adoptar las orientaciones que correspondan dentro del marco contractual. 6. Adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los requisitos, obligaciones y términos contractuales, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes y aplicables. 7. Mantener actualizados sus documentos legales y tributarios, especialmente el Registro Único Tributario – RUT, durante la ejecución del contrato. 8. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los demás documentos requeridos por la Entidad para el trámite de pago, de conformidad con los procedimientos internos establecidos y con los requisitos exigidos por el supervisor. 9. Reportar al contratante el número de la cuenta bancaria de ahorro o corriente en la cual se realizarán los pagos derivados de la ejecución del contrato. 10. Entregar, una vez perfeccionado el contrato, la garantía y los demás documentos requeridos para su legalización y ejecución, cuando a ello haya lugar. 11. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal que emplee para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente, y presentar los respectivos soportes cuando sean requeridos por la Entidad. 12. Mantener al día el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluidos salud, pensión y riesgos laborales – ARL, de acuerdo con las bases de cotización y demás condiciones establecidas en las normas vigentes. 13. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y demás obligaciones de carácter tributario o fiscal que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normativa aplicable. 14. Guardar la debida confidencialidad respecto de toda la información que le sea suministrada por la Entidad, que se encuentre bajo su custodia o que conozca o manipule con ocasión de la ejecución contractual, y abstenerse de divulgarla o utilizarla indebidamente.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	15. Prestar sus servicios observando las medidas y protocolos relacionados con la seguridad de la información, la protección de los recursos informáticos y los sistemas de información de la Entidad, de conformidad con las disposiciones y políticas institucionales aplicables. 16. Cumplir las normas y procedimientos ambientales que resulten aplicables durante la ejecución del contrato. 17. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución contractual, indicando las medidas y recomendaciones que procedan. 18. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en que incurran con ocasión de las actividades desarrolladas, cuando estos causen perjuicio a la Administración o a terceros, de conformidad con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 19. Responder por los daños, perjuicios y demás consecuencias que se deriven de sus actuaciones u omisiones o de las actuaciones u omisiones del personal que utilice para la ejecución del contrato, cuando sean imputables al contratista. 20. Designar, cuando resulte necesario, el personal encargado de atender directamente los requerimientos que formule el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios durante la ejecución contractual. 21. Entregar a la Entidad la totalidad de la información, documentos, archivos y productos generados con ocasión de la ejecución del contrato, en las condiciones y formatos establecidos contractualmente, respetando los derechos de uso y propiedad que correspondan al Distrito de Santiago de Cali. 22. Atender durante el período de las garantías las situaciones o inconvenientes relacionados con los productos objeto del contrato que sean reportados por la Entidad, dentro de los términos establecidos en el contrato y, en ausencia de estos, dentro de un plazo razonable acordado con el supervisor. 23. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos, la invitación, la propuesta, el contrato y la naturaleza del objeto contractual.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor. No Aplica
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo. No Aplica
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común? Si _____ No <u> X </u> Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable? Si _____ No <u> X </u> ¿Si la respuesta anterior fue “si” por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,


 FIRMA DEL MISIONAL AL QUE LE ASISTE LA NECESIDAD
 CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
 Profesional Universitario

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

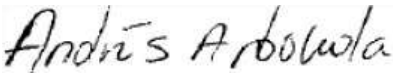
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

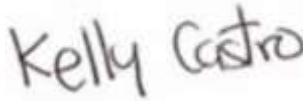

Vo.Bc. ORDENADOR DEL GASTO
Noralba García Moreno
Director Técnico

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO

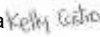
ROL TÉCNICO


ANDRÉS ARBOLEDA GARCÍA
Contratista


KELLY VANESSA CASTRO MUÑOZ
Contratista

ROL JURÍDICO


ANA MARÍA FLOREZ MUÑOZ
Contratista

Proyectó: Kelly Vanessa Castro Muñoz –Contratista 
Revisó: Claudia Patricia Charria Rivera – Profesional Universitario 