



**Universidad  
Popular del Cesar**  
RECTORÍA

La **UPC**  
*es de todos!*

CONVOCATORIA No. 029-2022

REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE CINCUENTA Y CUATRO (54) PERSONAS PARA QUE PRESTEN SERVICIOS COMO GESTORES ALIMENTARIOS Y TREINTA Y CINCO (35) PERSONAS PARA QUE PRESTEN SERVICIOS COMO GESTORES AGROPECUARIOS, EN EL PROYECTO MANOS QUE ALIMENTAN URBANO, EN EJECUCIÓN DEL CONVENIO No. 311 DE 2021, CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL.

1

VALLEDUPAR - CESAR. MAYO DEL 2022



CO-SC-CER518726



[www.unicesar.edu.co](http://www.unicesar.edu.co)  
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077  
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380  
Valledupar, Cesar -Colombia



**CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR / RESPONSABLE
<b>AVISO CONVOCATORIA</b>	31-05-2022		Portal web UNICESAR <a href="http://www.unicesar.edu.co">http://www.unicesar.edu.co</a> Link: <a href="https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/contratacion/cat_view/48-contratacion/546-contratacion-2022/552-convocatorias-publicas-2022">https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/contratacion/cat_view/48-contratacion/546-contratacion-2022/552-convocatorias-publicas-2022</a>
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (TIEMPO EN EL QUE ESTÁ ABIERTA LA CONVOCATORIA)</b>	El 01 al 02 de junio del 2022	Hasta las 11:59 pm del último día	Portal web UNICESAR <a href="http://www.unicesar.edu.co">http://www.unicesar.edu.co</a> Link: <a href="https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/contratacion/cat_view/48-contratacion/546-contratacion-2022/552-convocatorias-publicas-2022">https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/contratacion/cat_view/48-contratacion/546-contratacion-2022/552-convocatorias-publicas-2022</a>
<b>OBSERVACIONES Y PREGUNTAS</b>	El 01 al 02 de junio del 2022	Hasta las 6 PM	Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriama3@unicesar.edu.co">convocatoriama3@unicesar.edu.co</a> .
<b>RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES</b>	03-06-2022		Portal web UNICESAR <a href="http://www.unicesar.edu.co">http://www.unicesar.edu.co</a> Link: <a href="https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/contratacion/cat_view/48-contratacion/546-contratacion-2022/552-convocatorias-publicas-2022">https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/contratacion/cat_view/48-contratacion/546-contratacion-2022/552-convocatorias-publicas-2022</a>
<b>CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y FECHA LIMITE DE ENTREGA DE HOJAS DE VIDA</b>	07-06-2022	Hasta las 12 pm	EQUIPO TECNICO DE SELECCION UPC
<b>VERIFICACIÓN FINAL DE REQUISITOS / INFORME DE ACEPTACION</b>	08-06-2022		VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
<b>PUBLICACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS</b>	10-06-2022		Portal web UNICESAR <a href="http://www.unicesar.edu.co">http://www.unicesar.edu.co</a> Link: <a href="https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/contratacion/cat_view/48-contratacion/546-contratacion-2022/552-convocatorias-publicas-2022">https://www.unicesar.edu.co/index.php/es/contratacion/cat_view/48-contratacion/546-contratacion-2022/552-convocatorias-publicas-2022</a>



## CAPÍTULO I

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Ejecutar el proyecto "MANOS QUE ALIMENTAN" implementando Unidades Productivas de Autoconsumo y actividades de promoción de estilos de vida saludable a los hogares participantes en comunidades urbanas.

Lo anterior con el fin de:

- Fomentar el desarrollo de Unidades Productivas de Alimentos para el Autoconsumo que permita a los participantes obtener alimentos para el consumo diario del hogar y el aprovechamiento de los excedentes.
- Realizar actividades de promoción para propiciar prácticas de alimentación saludables, de higiene y cuidado de la vivienda y su entorno.
- Sensibilizar y motivar a todos los hogares participantes para la producción de alimentos para el autoconsumo, a través de las diferentes actividades virtuales y/o presenciales que se desarrollan en la ruta operativa del proyecto.
- Entregar la totalidad del prototipo de insumos, a todos los hogares participantes del proyecto, estimulándolos hacia el desarrollo de unidades de producción para el autoconsumo.

3

#### 1.1. INSTRUCCIONES PRELIMINARES

El Oferente debe leer cuidadosamente, en forma completa y detallada las instrucciones contenidas en la presente invitación, para la presentación de las Hojas de vida, así como los demás anexos de la misma y diligenciar la propuesta punto por punto en forma clara y precisa.

De otra parte, el oferente deberá anexar a su hoja de vida los documentos de carácter jurídico y técnicos requeridos en la presente Invitación.

No podrán participar en la Invitación, ni celebrar el contrato respectivo con la Universidad, quienes se encuentren en alguna situación de inhabilidad o incompatibilidad en la Constitución, en la ley y el estatuto contractual de la Universidad

#### 1.2. FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, que no tengan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar, según lo establecido en la Constitución y la Ley, recogidas en el Régimen Contractual de la Universidad, mediante Acuerdo No. 006 del 23 de febrero de 1999, Acuerdo No. 025 de 2003, Acuerdo No. 034 de 2006, Resolución No. 0364 de 2006, Acuerdo No. 016 de 2014, y demás normas que los modifican y/o adicionan.

La Universidad podrá pedir aclaraciones e información adicional a cualquiera de los aspirantes sobre sus propuestas, sin que, por esto, las propuestas puedan ser modificadas. Estas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos aquí establecidos y no podrán contener tachaduras ni enmendaduras. Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente contratación, se entregará en la **Oficina Jurídica** de la



Universidad, a través de la siguiente dirección de correo electrónico:  
[convocatoriamaq3@unicesar.edu.co](mailto:convocatoriamaq3@unicesar.edu.co).

**1.2 OBJETO: REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE CINCUENTA Y CUATRO (54) PERSONAS PARA QUE PRESTEN SERVICIOS COMO GESTORES ALIMENTARIOS Y TREINTA Y CINCO (35) PERSONAS PARA QUE PRESTEN SERVICIOS COMO GESTORES AGROPECUARIOS, EN EL PROYECTO MANOS QUE ALIMENTAN URBANO, EN EJECUCIÓN DEL CONVENIO No. 311 DE 2021, CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL.**

**1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:** Las siguientes serán las especificaciones técnicas requeridas por la Universidad:

MUNICIPIO	PERFIL ALIMENTARIO	PERFIL AGROPECUARIO
MEDELLÍN	21	9
ITAGÜÍ	6	4
ENVIGADO	4	4
BELLO	7	6
ARMENIA	6	2
MANIZALES	3	2
IBAGUÉ	4	6
PEREIRA	2	2
DOSQUEBRADAS	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>	<b>35</b>
<b>TOTAL VACANTES</b>	<b>89</b>	

4

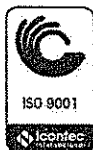
## PERFILES

### 1.4 GESTORES ALIMENTARIOS: 54

Profesional en Nutrición y Dietética, Enfermería, Medicina, Ingeniería de Alimentos, Promotor en Salud Pública, Administración en Salud o Tecnólogo en: Seguridad Alimentaria, Saneamiento o Promotor en Salud, Gestión Social y Salud Comunitaria o Técnico en: Saneamiento o Promotor en Salud, Enfermería, Atención a Primera Infancia, Auxiliar de Enfermería, Laboral en Auxiliar en Enfermería, Laboral por Competencia en Auxiliar Enfermería, Aptitud Ocupacional en Auxiliar Enfermería, Auxiliar en Salud Pública, de Alimentos, Salud Pública.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Mínimo 12 meses de experiencia profesional o laboral relacionada con acciones/actividades de promoción social y/o desarrollo comunitario con comunidades en temas concernientes a Alimentación saludable y/o Promoción de estilos de vida y entornos saludables, y/o Promoción de salud y alimentación, y/o Actividades educativas de promoción de estilos de vida, entornos y/o alimentación saludable o Proyectos de Inclusión Social.



CO-SC-CER518726



### REQUISITOS ADICIONALES

Residencia en la ciudad de Medellín, Bello, Itagüí, Envigado, Manizales y Armenia.  
Disponibilidad de viajar a todas las zonas donde se desarrolle el proyecto.

### FUNCIONES A DESEMPEÑAR

1. Realizar las actividades y contactos motivacionales y de estimulación individual o colectiva del componente para una alimentación y estilo de vida saludable de cada una de las comunidades asignadas; entrega insumos con control de contenido y efectuar visitas de acompañamiento técnico a nivel predial. También desarrollar las actividades requeridas para la realización del ejercicio de intercambio – trueque – acercamiento a mercados. 2) Reportar al Coordinador regional o a quien haga las veces de supervisión de su contrato de prestación de servicios o jefe inmediato informe mensual con las actividades efectuadas. 3) Adecuar, en compañía del gestor agropecuario, la programación recibida para su implementación a los hogares de cada comunidad. 4) Efectuar la actividad de vinculación diligenciando formatos de caracterización de entrada de cada uno de los hogares participantes al proyecto. Conformar con los demás gestores, los grupos de trabajo y listados de participantes de cada comunidad, grupo de trabajo (UMI). 5) Realizar la actividad de diligenciando formatos de conducta de salida de cada uno de los hogares participantes al proyecto e incluirlos en los aplicativos destinados para tal fin. 6) Verificar la calidad de la información física y magnética de cada comunidad, grupo de trabajo (UMI). 7) Brindar acompañamiento técnico permanente a los hogares y en las visitas presenciales de acompañamiento técnico, y de estimulación vía virtual. 8) Diligenciar correctamente los formatos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL como soporte de las actividades ejecutadas. 9) Preparar y desarrollar las jornadas de entregas de insumos y elementos a los representantes de los hogares participantes, revisando con antelación la calidad de los mismos y el cumplimiento del Anexo Técnico Manos que Alimentan urbano. 10) Realizar las entregas a los hogares participantes de los insumos y elementos previstos en el Anexo Técnico Manos que Alimentan urbano, con control de contenido y diligenciando los formatos establecidos para tal fin. 11) Realizar con cada hogar la totalidad de actividades programadas. 12) Incentivar a los hogares la promoción de hábitos y estilos de vida para su autocuidado, entorno y alimentación saludable en relación con el proyecto MANOS QUE ALIMENTAN. 13) Las demás inherentes a su rol y/o que le sean solicitadas para el adecuado desarrollo del proyecto. 14) Cumplir con las siguientes actividades propuestas en el cronograma establecido para desarrollar la prestación del servicio Ejecutar todas las actividades que requieran su apoyo, aplicando la línea técnica suministrada y los aspectos administrativos señalados por el Coordinador General

5

### GESTORES AGROPECUARIOS: 35

### PREGRADO O EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA

Agronomía, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agropecuaria, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Agroforestal, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Ambiental, Zootecnia, Veterinaria y Zootecnia, Administración de empresas agropecuarias o, Tecnólogo en: Agroforestal, Agroindustrial, Agropecuaria, Administración Agropecuaria, Ciencias Agrícolas y Pecuarias, Gestión o Administración de Empresas Agropecuarias o Agrícolas, Gestión de la Producción Agroforestal, Producción Agrícola, Gestión de la Producción Agroindustrial, Gestión Ambiental, Horticultura, Producción Agrícola, Producción Agroecológica, Producción Agropecuaria, Producción de Agro cultivos o, Técnico en: Agropecuaria, Agronomía, Ambiental, Ciencias Agropecuarias, Cultivos, Manejo Agroforestal, Gestión de recursos naturales, Operación de Proyectos Agropecuarios Ecológicos, Producción Agropecuaria, Producción de Frutas y Hortalizas, Producción Agrícola, Producción Agroindustrial, Producción de Agricultura Orgánico o, Bachilleres Agrícolas o Agropecuarios.



CO-SC-CER518726

www.unicesar.edu.co  
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077  
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380  
Valledupar, Cesar -Colombia

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Mínimo 12 meses de experiencia profesional relacionada con acciones/actividades agrícolas y/o agropecuarias con comunidades o Proyectos de Inclusión Social.

### REQUISITOS ADICIONALES

Residencia en las ciudades de Medellín, Bello, Itagüí, Envigado, Pereira, Dosquebradas y Manizales. Disponibilidad de viajar a todas las zonas donde se desarrolle el proyecto.

### FUNCIONES A DESEMPEÑAR

1. Realizar las actividades y contactos motivacionales y de estimulación individual o colectiva de cada una de las comunidades asignadas, desarrollando las temáticas de producción de alimentos para el autoconsumo, entrega insumos con control de contenido y efectuar visitas de acompañamiento técnico a nivel predial. También desarrollar las actividades requeridas para la realización del ejercicio de intercambio – trueque – acercamiento a mercados. 2. Reportar al Coordinador Regional o a quien haga las veces de supervisión de su contrato de prestación de servicios o jefe inmediato, un informe mensual con las actividades efectuadas. 3. Adecuar, en compañía del gestor alimentario, la programación recibida para su implementación a los hogares de cada comunidad. 4. Efectuar la actividad de vinculación diligenciando formatos de caracterización de entrada de cada uno de los hogares participantes al proyecto. Conformar con los demás gestores, los grupos de trabajo y listados de participantes de cada comunidad, grupo de trabajo (UMI). 5. Realizar la actividad de diligenciando formatos de conducta de salida de cada uno de los hogares participantes al proyecto e incluirlos en los aplicativos destinados para tal fin. 6. Verificar la calidad de la información física y magnética de cada comunidad, grupo de trabajo Unidad Mínima de Intervención – en adelante (UMI). 7. Preparar con anterioridad las temáticas requeridas para cada una de las actividades y contactos motivacionales y de estimulación individual o colectiva del componente agrícola (producción de alimentos para el autoconsumo) de forma que se garantice que las metodologías empleadas respondan a las necesidades de las comunidades y a lo definido en la ruta operativa del proyecto. 8. Brindar acompañamiento técnico permanente a los hogares y en las visitas presenciales de acompañamiento técnico, y de estimulación vía virtual. 9. Diligenciar correctamente los formatos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL como soporte de las actividades ejecutadas. 10. Preparar y desarrollar las jornadas de entregas de insumos y elementos a los representantes de los hogares participantes, revisando con antelación la calidad de los mismos y el cumplimiento del Anexo Técnico Manos que Alimentan urbano. 11. Realizar las entregas a los hogares participantes de los insumos y elementos previstos en el Anexo Técnico Manos que Alimentan urbano, con control de contenido y diligenciando los formatos establecidos para tal fin. 12. Realizar con cada hogar la totalidad de actividades programadas. 13. Incentivar a los hogares para el montaje de la Unidad de Producción de Alimentos para el Autoconsumo familiar o comunitaria, granja de especies menores, con los insumos entregados por el proyecto MANOS QUE ALIMENTAN. 14. Asesorar la producción de alimentos y la generación de excedentes como ingresos complementarios al hogar. 15. Las demás inherentes a su rol y/o que le sean solicitadas para el adecuado desarrollo del proyecto. 16. Cumplir con las siguientes actividades propuestas en el cronograma establecido para desarrollar la prestación del servicio administrativos señalados por el Coordinador General Aplicar la línea técnica suministrada y los aspectos

6



CO-SC-CER518726





**Nota:** En los casos donde los perfiles correspondientes a gestor agropecuario y gestor alimentario descritos en el apartado anterior, no se presenten en el territorio, comunidad y departamento objeto de intervención; se establecerá la presentación de la hoja de vida disponible con los respectivos soportes laborales, en los cuales se identifiquen un término mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia específica en el ámbito comunitario abordando temas de seguridad alimentaria y nutricional siempre y cuando los perfiles presentados sean afines o relacionados con los establecidos en el Anexo Técnico; independientemente del nivel escolar alcanzado, entendiéndose que en este término se obtiene la experiencia práctica y teórica para desarrollar procesos inherentes a la producción de alimentos para el autoconsumo y la promoción de hábitos y estilos de vida saludables que permitan mejorar el consumo de los alimentos y nutrición de los hogares rurales o étnicos

**1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de Tres (3) meses, contados a partir de la aprobación de la póliza por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad Popular del Cesar, pero se realizarán cuatro (4) pagos, de acuerdo con el cumplimiento de las actividades distribuidas para los mismos.

**1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato que llegare a celebrarse, será Medellín, Bello, Itagüí, Envigado, Pereira, Dosquebradas y Manizales. Para todos los efectos legales, derivados de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será el Municipio de Valledupar (Cesar).

**1.6 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** El presupuesto oficial estimado para la contratación de este servicio corresponde a la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 934.856.000). CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y DOS.** Correspondiente al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022010431 de fecha 24-05-2022 expedidos por la Coordinación del Grupo de Gestión de Ejecución Presupuestal.

**1.7 FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La oferta deberá ser enviada electrónicamente a la siguiente dirección de e-mail: [convocatoriamaa3@unicesar.edu.co](mailto:convocatoriamaa3@unicesar.edu.co), al término de recibo de la presente invitación y/o hasta el **día 07 de JUNIO del 2022** Hasta las 12: PM En la Oficina Jurídica de la Universidad, se llevará un control de las ofertas recibidas, de acuerdo con los soportes de envío

**1.8 PLAZO PARA EFECTUAR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** La UPC, dispondrá del término de dos (02) días hábiles para realizar la verificación de los documentos presentados en la oferta, y realizar las evaluaciones jurídica, técnica y económica de las ofertas.

La Oficina Jurídica verificará que cada una de las hojas de vidas presentadas cumplan con los requisitos legales exigidos en los términos de referencia, del resultado de la verificación dependerá que las hojas de vidas sean viables para continuar con las demás evaluaciones de las ofertas.

**1.9 SUPERVISIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL:** La supervisión del Contrato que llegare a celebrarse será ejercida por la **VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN** o quien designe el Rector, quien ejercerá un control técnico, administrativo y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó.



**1.10 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**  
Cualquier irregularidad presentada en el trámite del presente proceso de contratación podrá ser informada a través del link de quejas, reclamos y sugerencias de página web institucional o al correo electrónico [controlinterno@unicesar.edu.co](mailto:controlinterno@unicesar.edu.co) de la Oficina de la Dirección de Control Interno.

## CAPITULO IV

### 2 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Universidad efectuará el análisis y evaluación de la hoja de vida y seleccionará ajustándose a las condiciones establecidas en las normas y especificaciones contenidas en esta Invitación, resulte ser la más favorable para la entidad.

#### 1. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Para efectos de presentar la hoja de vida, el aspirante en su condición de persona natural debe anexar los documentos exigidos para comprobar su capacidad para contratar, conforme a la ley, así:

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité de Selección.

1. Formato único hoja de vida función pública
2. Hoja de vida (computador o minerva)
3. Fotocopia de cédula
4. Rut
5. Declaración de bienes y rentas.
6. Fotocopia tarjeta profesional
7. Fotocopia de la libreta militar
8. Otros estudios (cursos, diplomado, especialización, maestría)
9. Certificados laborales con funciones
10. Certificados laborales (experiencia específica después de la expedición de la tarjeta profesional o de la tecnología) con funciones
11. Registro departamental – secretaria de salud RETUS profesionales que apliquen
12. Antecedentes procuraduría
13. Antecedentes contraloría
14. Antecedentes policía nacional
15. Certificado RNMC policía nacional
16. Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. Ley 1819 de 2018 (cada 4 meses)

8

#### 2. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La Hoja de Vida debe ser enviada en medio digital al correo: [convocatoriamaa3@unicesar.edu.co](mailto:convocatoriamaa3@unicesar.edu.co).

En el asunto del correo se debe especificar el número de la convocatoria y el perfil al cual se está aspirando.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

1. Carta de presentación de la Hoja de vida (enviar en formato PDF)
2. La hoja de vida y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por medio digital.





3. La Universidad Popular del Cesar se reserva el Derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

### 3. RESPONSABILIDAD DEL ASPIRANTE

Los aspirantes deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con los requisitos de la convocatoria y podrán aportar los documentos que estimen necesarios para la elaboración y presentación de sus hojas de vida, además de los señalados en el numeral anterior.


Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis que obtenga el aspirante respecto de las condiciones de estos términos de referencia, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

### 4. CAUSALES DE RECHAZO: Habrá lugar de rechazo de la oferta, en los siguientes casos:

- Cuando la hoja de vida esté incompleta por no adjuntar alguno de los documentos exigidos en los términos de referencia que sean necesarios para revisar la idoneidad Profesional.
- Cuando el aspirante remita una hoja de vida que no cumpla con el perfil requerido en estos términos de referencia.
- Enviar la hoja de vida en día y horario diferente al señalado en el cronograma.
- Cuando al efectuarse la revisión por el equipo del DPS, luego de la revisión preliminar de la UNIVERSIDAD, el aspirante no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos para la selección.
- Los demás casos contemplados por la ley.

9

Atentamente,



**ROBER TRINIDAD ROMERO RAMIREZ**  
Rector

Elaboro: Luis Armando López Valera

Aprobó: Martha Cecilia Pretelt



CO-SC-CER518726

