

	ACTA	F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – ORDINARIO (PRESENCIAL)
ACTA No. 12**

FECHA: Medellín, 10 de noviembre de 2021
HORA: miércoles 10 de noviembre de 2021 de 08:30 a.m. a 12:00 p.m. horas
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – presencial (Sala de juntas).

ASISTENTES:

NOMBRES	CARGO/ENTIDAD
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General
Mónica María Ocampo Restrepo	Secretaria General
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
Paula Andrea Rendón Suárez	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.

AUSENTES:

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD

ORDEN DEL DÍA:

1. Seguimiento a compromisos
2. Varios
3. Compromisos, fechas y responsables
4. Convocatoria

DESARROLLO:

1. **Seguimiento a compromisos.** Se realizó seguimiento a los compromisos del acta No. 11 que se cumplieron en 59%, incluyendo los que se enunciaron el día de la sesión, tal como se detalla a continuación:

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 10/11/2021
1	Los nuevos Acuerdos de gestión 2021 - 2022 de cada uno de los líderes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	11/03/2021	Equipo Directivo	17/09/2021	-190	80%	<p>Los Acuerdos de Gestión 2021-2020 de la Secretaría General se encuentran suscritos, aprobados y enviados a la Dirección, pero pendiente de formalizar con Gestión Humana.</p> <p>La Evaluación provisional con los compromisos laborales 2021 de la Profesional Universitaria - Líder de Comunicaciones se encuentran suscritos, aprobados y pendientes de envío a Gestión Humana.</p> <p>Los Acuerdos de Gestión 2021-2022 de la Subdirectora Administrativa y Financiera se encuentran suscritos, enviados a la Directora para su revisión y aprobación y pendientes de enviar a Gestión Humana.</p> <p>Los Acuerdos de Gestión 2021-2022 de la Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional se encuentran suscritos, enviados a la Directora con los ajustes solicitados para su revisión y aprobación y formalizados con Gestión Humana.</p> <p>Los Acuerdos de Gestión 2021-2022 del Subdirector de Contenidos y Patrimonio se encuentran suscritos, sin envió a la Directora para su revisión y aprobación y pendientes de formalizar con Gestión Humana.</p>

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 10/11/2021
2	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de grupos de valor y caracterización de usuarios.	30/06/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	17/09/2021	-444	80%	<p>Se viene implementando el plan de trabajo de acuerdo a lo concertado, en este momento se vienen realizando las encuestas virtuales y presenciales a los usuarios para afinar los arquetipos definidos hasta el momento con las entrevistas a profundidad. De igual forma se viene articulando con BNC todo lo relacionado con los talleres y entrevistas para evitar reprocesos en la indagación de fuentes primarias que se realizará para la segmentación de los usuarios patrimoniales.</p> <p>En este sentido y visualizando todo el trabajo que debe adelantarse con BNC es urgente y necesaria la contratación del técnico de estadísticas para los procesos misionales con el propósito de que esta persona pueda consolidar los datos de una forma sistemática y ordenada, facilitando la información y reportes con oportunidad y precisión.</p> <p>Con respecto a la contratación del técnico en estadística, la Directora manifiesta que es una necesidad aprobada este año, pero debido a la falta de un proceso de selección de contratistas más oportuno no se logró efectuar en la presente vigencia, invita entonces a que desde el área de gestión humana se documente una propuesta de procedimiento para lograr ser más efectivos con la selección de contratistas para los proyectos que se ejecutan.</p>

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 10/11/2021
3	<p>Plan de acción por Ley de garantías:</p> <p>1. Documento con fechas y protocolo de trabajo con aliados (Monica María Ocampo Restrepo).</p> <p>2. Planeación y cronograma de contratación directa (Mónica María Ocampo Restrepo, Claudia Rodríguez, Carlos Arturo Montoya Correa, Ana María Hernández Quirós).</p> <ul style="list-style-type: none"> * SBPM * EDL * DAP * Proyectos Plan * Proyectos IVA <p>3. Planeación y cronograma por dependencia (Equipo Directivo)</p>	14/05/2021	Equipo Directivo	10/11/2021	-180	100%	<p>*Las necesidades de la BPP se encuentran aprobadas y validadas y a la fecha se tienen los otrosí de los 5 proyectos para la vigencia 2022 (SBPM, EDL, GOBANT, DAP y SSS).</p> <p>*Se estructuró el formato de necesidades para que cada dependencia y/o proyecto presente sus necesidades en el COS de una forma más organizada y detallada, de tal forma que Planeación viabilice los proyectos desde el Comité y Talento Humano certifique lo correspondiente en los contratos de prestación de servicios.</p> <p>*Se está formalizando la futa de aprobación de las necesidades y se concretará en el COS del 1 de diciembre de 2021.</p> <p>*Se está realizando la modificación del formato de los EP en coherencia con la sentencia de unificación para los contratos de prestación de servicios y se tiene prevista su socialización el 22 de noviembre de 2021.</p> <p>*Sólo se tendrá la firma del SECOP II para agilizar la ruta de contratación 2022.</p> <p>*La meta es tener todo el montaje de la documentación previa de los contratistas que inician 2022 al 28 de diciembre de 2022.</p> <p>*El corte para la contratación 2022 será el 21 de enero, iniciando contratación en SECOP II el 3 de enero de 2021.</p> <p>*Durante la sesión del presente Comité se comparte el Documento de perfiles para que sea actualizado por las dependencias y proyectos.</p>

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 10/11/2021
							*Se adjunta al acta del 10 de noviembre el cronograma de ley de garantías como evidencia del cumplimiento del compromiso.
4	Estructurar el documento de protocolo: "Marco general de la comunicación en la BPP".	14/05/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	17/09/2021	-126	90%	Está pendiente la codificación en el SIG y socialización con el personal de la BPP.
5	Guía didáctica de SECOP II	10/06/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	17/09/2021	-99	0%	Continua pendiente por ajuste en la ruta de contratación.
6	Micositios web: <ul style="list-style-type: none"> • SIG (¡ok!) • Tienda virtual (Lanzamiento en noviembre de 2021). • Niños (Rediseño) • Jóvenes (pendiente contenidos). • Patrimonio (pendiente). 	15/07/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	17/09/2021	-64	25%	Micositios web: <ul style="list-style-type: none"> • SIG (¡ok!) • Tienda virtual (Lanzamiento en noviembre de 2021). Pendiente certificación ACH; se deben fortalecer los procesos de capacitación y formación con los usuarios internos para ser efectivos y eficientes con los usuarios externos. Se debe revisar a la luz de los Estatutos, validando si ello puede implicar la modificación de la naturaleza de la entidad. • Niños (Rediseño y se lanzará con lo disponible). • Jóvenes (Pendiente reunión con Felipe y Alex para precisar los contenidos). • Archivo fotográfico (Avance en el contenido). • MCM (Experiencia Composiciones). Lanzamiento tímido este año y mantenimiento 2022. • Patrimonio (Pendiente). Renovación de la web: 25 de noviembre de 2021.

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 10/11/2021
7	Estado de los pendientes por dimensión de MIPG que tiene cada dependencia dentro de su plan de acción.	17/09/2021	Equipo Directivo	8/10/2021	-21	0%	Se remitirá como anexo al acta del comité del 10 de noviembre de 2021.
8	Acciones concretas que debe definir el Comité de Gestión y Desempeño en relación con los criterios para dar de baja el material bibliográfico que se encuentra en mora.	8/10/2021	Profesional Universitario - y Experiencias Servicios Bibliotecarios	8/10/2021	0	100%	Se expuso en la reunión del Comité del 8 de octubre de 2021.
9	Hallazgos auditoría OCI: informe de morosos.	10/11/2021	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.	13/12/2021	-33	0%	La Directora en la revisión del acta del 8 de octubre solicita a Carlos Arturo Montoya Correa que para el acta de diciembre se presente informe de cómo se viene subsanando y gestionando el tema de los morosos y el cumplimiento de las acciones planteadas en el plan de mejoramiento para resolver el hallazgo de la auditoría interna de la OCI.
10	Actualización de la autorización de tratamiento de datos de las bases de datos de la BPP, anteriores al requerimiento normativo.	10/11/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	13/12/2021	-33	0%	La Directora en la revisión del acta del 8 de octubre solicita a Paula Andrea Rendón que para el acta de diciembre se presente cuáles podrían ser las acciones desde Comunicaciones para lograr la actualización de la autorización de tratamiento de datos de los usuarios antiguos.
11	Precisar cómo se tienen registradas las multas monetarias dentro de la información financiera de la entidad.	10/11/2021	Subdirección Administrativa y Financiera.	13/12/2021	-33	0%	La Directora en la revisión del acta del 8 de octubre solicita a Claudia Rodríguez que para el acta de diciembre se deje explícito en el acta las claridades y precisiones en lo relacionado con el registro financiero de las multas monetarias cuando se aplicaban en la entidad.

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

2. Varios. Otros temas que se abordaron durante la sesión del Comité fueron:

- **Revisión del acta No. 11.** La Directora solicita que Carlos Arturo Montoya y Claudia Rodríguez precisen lo correspondiente al informe de morosos que se presentó en el Comité anterior por parte de la profesional de Experiencias y Servicios Bibliotecarios, Cruz Patricia Diaz.
- **Plan de transición a Medellín Distrito.** La Subdirección de Planeación plantea que ante la celeridad que solicita el DAP el diligenciamiento del instrumento de análisis normativo, donde se debe analizar el impacto de la aplicación de la Ley de Distritos a entidades como la nuestra, la BPP no tiene capacidad en este momento para adelantar dicho análisis, porque ello implicaría un despliegue de todos los procesos para hacerlo como se debería realizar. En este sentido la Directora recomienda que procedamos con la respuesta en términos de nuestra capacidad disponible y en el alcance que el ente central lo solicita.
- **Reflexión Directora.** La Directora hace un llamado respetuoso a mejorar nuestra comunicación asertiva como equipo directivo, fortaleciendo los canales de comunicación, las relaciones de confianza y el trabajo en equipo en procura de lograr ser más efectivos en el cumplimiento de nuestra misión, procurando que con el ejemplo orientemos asertivamente a los equipos de trabajo. En este sentido cada uno de los miembros del Comité expresaron sus opiniones y su sentir con respecto al compañerismo y finalmente se dio cierre a la sesión con el compromiso de mejorar nuestros relacionamientos y el trabajo en equipo.

3. Compromisos, fechas y responsables

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
1	Los nuevos Acuerdos de gestión 2021 - 2022 de cada uno de los líderes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	11/03/2021	Shirley Milena Zuluaga Cosme Carlos Arturo Montoya Correa Claudia Rodríguez Vélez Mónica María Ocampo Restrepo Ana María Hernández Quirós Paula Andrea Rendón Suárez Equipo Directivo
2	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de grupos de valor y caracterización de usuarios.	30/06/2020	Ana María Hernández Quirós Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
3	Estructurar el documento de protocolo: "Marco general de la comunicación en la BPP".	14/05/2021	Paula Andrea Rendón Suárez Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
4	Guía didáctica de SECOP II	10/06/2021	Paula Andrea Rendón Suárez Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
5	Micositios web: <ul style="list-style-type: none"> • SIG (¡ok!) • Tienda virtual (Lanzamiento en noviembre de 2021). • Niños (Rediseño) • Jóvenes (pendiente contenidos). • Patrimonio (pendiente). 	15/07/2021	Paula Andrea Rendón Suárez Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
6	Estado de los pendientes por dimensión de MIPG que tiene cada dependencia dentro de su plan de acción.	17/09/2021	Shirley Milena Zuluaga Cosme Carlos Arturo Montoya Correa Claudia Rodríguez Vélez Mónica María Ocampo Restrepo Ana María Hernández Quirós Paula Andrea Rendón Suárez Equipo Directivo
7	Hallazgos auditoría OCI: informe de morosos.	10/11/2021	Carlos Arturo Montoya Correa Subdirector de Contenidos y Patrimonio
8	Actualización de la autorización de tratamiento de datos de las bases de datos de la BPP, anteriores al requerimiento normativo.	10/11/2021	Paula Andrea Rendón Suárez Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.

	ACTA	F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 12. 2021/11/10

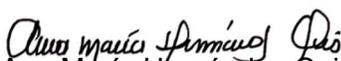
No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
9	Precisar cómo se tienen registradas las multas monetarias dentro de la información financiera de la entidad.	10/11/2021	Claudia Rodríguez Vélez Subdirección Administrativa y Financiera.
10	Documentar un procedimiento para la selección de personal contratista en la BPP.	10/11/2021	Claudia Rodríguez Vélez Subdirección Administrativa y Financiera.

4. Convocatoria. La próxima reunión se realizará el 13 de diciembre de 2021.


ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS
secretario (a)

Anexos:

- Registro de asistencia del 10 de noviembre de 2021
- Cronograma contratación 2022


Transcriptor: Ana María Hernández Quirós

Comité: Gestión y Desempeño

Dependencia: Subdirección de P
Desarrollo Instituci

Tema: Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño

Lugar: Biblioteca Pública Piloto (Sala de juntas)

Fecha: 10/11/2021

No.	NOMBRE	FIRMA	CARGO	TELÉFONO	
1	Shirley Milena Zuluaga Cosme	<i>Shirley Zuluaga</i>	Directora	3008231064	direccion@biblioteca.gov.co
2	Mónica María Ocampo Restrepo	<i>Mónica María Ocampo Restrepo</i>	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	3217290258	subdir.contenidos@biblioteca.gov.co
3	Claudia Rodríguez Velez	<i>Claudia Rodríguez Velez</i>	Subdirectora Administrativa y Financiera	3016497368	subdir.financiera@biblioteca.gov.co
4	Ana María Hernández Quirós	<i>Ana María Hernández Quirós</i>	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	3044161533	subdir.planeacion@biblioteca.gov.co
5	Paula Andrea Rendón Suarez	<i>Paula R. Rendón S</i>	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	3002116966	lider.comunicaciones@biblioteca.gov.co
6	Carlos Arturo Montoya Correa	<i>Carlos Arturo Montoya Correa</i>	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	3217290258	subdir.contenidos@biblioteca.gov.co
7					
8					
9					

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN

LA BPP, se encuentra comprometido con el adecuado manejo de los datos personales y en calidad de responsable dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 2480 de 2015, en materia de Protección de Datos Personales, por ello entiende que la persona al insertar sus datos personales en el presente documento ha leído, entendido y aceptado la política de privacidad de la BPP, aceptando la finalidad dada a los datos aquí recolectados para la realización de capacitaciones, desarrollo de estrategias de la BPP, listados de asistencia, formación y actividades de la BPP, liderada por la Entidad, dispuesta en la política de la BPP. **Se entiende que la autorización es expresa e informada** por parte del titular de datos en el presente documento. Si tiene alguna inquietud favor dirigirse al correo institucional comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co o consulte los demás canales de atención en la política divulgada en el sitio web de la BPP.



Subdirección Planeación <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

Borrador Cronograma Ley de Garantías

1 mensaje

Secretaría General <secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co>

10 de noviembre de 2021, 13:40

Para: Dirección General <direccion@bpp.gov.co>, División administrativa y financiera Biblioteca Pública Piloto <subdir.financiera@bibliotecapiloto.gov.co>, Personal y presupuestos Biblioteca Pública Piloto <presupuesto@bibliotecapiloto.gov.co>, Subdirección Planeación <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>, Marisol Echeverri <apoyojuridico@bibliotecapiloto.gov.co>

Cordial Saludo

Remito un borrador de cronograma general, para el proceso contractual de ley de garantías teniendo cuenta los cambios en la nueva ruta contractual socializados en el comité de contratación anterior.

Quedo atenta a sus observaciones

Muchas gracias



Cronograma contratación Ley de Garantías.docx

31K

Fecha	Actividad	Responsable
Noviembre 11	Entrega y socialización por parte de Planeación y Secretaría General de minuta para la planeación contractual, ajuste EP y requisitos para la contratación	Secretaría General Subdirección de Planeación
Noviembre 20	Entrega de base de datos, realización de proyección presupuestal	Subdirectores y Coordinadores de los proyectos
Noviembre 24	Devolución de base de datos revisada y aprobada al área jurídica y apoyo administrativo SBPM. Tiempo estimado de actividad: 2 días.	Presupuesto
Noviembre 22	Entrega de perfiles para los diferentes proyectos y Bpp para revisión por parte del área Jurídica	Coordinadores y Subdirectores de la Bpp
Noviembre 24	Entrega de Perfiles revisados por el área jurídica	
Noviembre 22	Entrega de formato base para estudios previos al contratista auxiliar de apoyo del área jurídica , como se indicó en el COS del mes de octubre, para revisión de planeación, Talento Humano y asignación de abogado	Coordinadores y Subdirectores de la Bpp
Noviembre 29	Envío de minutas base por perfiles de los diferentes proyectos a la Dirección General	Coordinadores y Subdirectores de la Bpp
Noviembre 30	Entrega de modelo de estudios previos base por perfiles revisados por la Dirección General.	Dirección General

Fecha	Actividad	Responsable
Diciembre 1	Comité de contratación – aprobación contratación año 2022. (Llevar estudios previos proyectados por parte de los Subdirectores y Coordinadores)	Dirección General
		Subdirectores
Diciembre 3	Remisión al área jurídica del EP con la carpeta precontractual completa en el enlace indicado por Gestión Documental para la contratación año 2022.	Subdirectores
		Coordinadores de Proyectos
Diciembre 6	SBPM Bpp y otros proyectos	Contratista
Diciembre 3, 6 y 13	Capacitación en SECOP II para creación de usuarios y proceso transaccional de la contratación.	Julían Quiroga Secretaría General
Hasta el 23 de Diciembre	Elaboración de las minutas complementarias de contratos sin firma toda vez que la suscripción se realiza desde SECOP II, acta de inicio y demás anexos y remisión a la Dirección General para su visto bueno	Secretaría General
Hasta el 27 de Diciembre	Entrega con visto bueno de las minutas completarias de los contratos por parte de la Dirección General a los Técnicos y	Dirección General

Fecha	Actividad	Responsable
	auxiliares de apoyo a los proyectos y a la Bpp (Eduardo y Jeicy) con copia al abogado asignado y al técnico del proceso	
Hasta el 27 de diciembre de 2022	Envío de minutas complementarias aprobadas por correo electrónico a cada contratista	Coordinadores de Proyectos Técnicos y/o Auxiliares de proyectos y Bpp.
Del 3 hasta el 23 de enero de 2022	Creación de Contratos en SECOP II por equipo de apoyo (Julián Quiroga, Abogadas y otros)	Secretaría General
Enero 3 y 4	Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de contratos Bpp y proyectos plan	Presupuesto
Enero 9 (la fecha depende de la incorporación de recursos)	Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de contratos de proyectos SBPM, DAP, Eventos del Libro, Gobernación y Suministros y Servicios	Presupuesto
Del 3 hasta el 23 de Enero	Solicitud de firma de contratos y pólizas para los que así lo requieran y la firma en SECOP II.	Técnicos de los procesos Técnicos y/o Auxiliares de

Fecha	Actividad	Responsable
		proyectos y Bpp.
Del 3 hasta el 20 de Enero	Remisión de pólizas al área jurídica para su aprobación.	Coordinadores de Proyectos Técnicos de los procesos
Hasta el 20 de Enero de 2022	Entrega de contratos para expedición de compromisos presupuestales	
Enero 23 de 2022 (pendiente confirmación por presupuesto)	Expedición de Certificado de Compromiso Presupuestal Tiempo Estimado Actividad: (2) Días	