

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10: "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

ACTA SESIÓN CLIP FONTIBON MES DE MAYO 2023

1. Datos básicos de la reunión:											
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión			
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria		
	2.00	am	5:00	am	02	05	23	X			
		pm		pm							
Lugar: Sala Juntas Alcaldía Local de Fontibón											
Proceso: Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente.											
Convoca: Nohora J. Rodríguez					Cargo: Articuladora Territorial – IDPAC - Secretaria						
Objetivo de la reunión: Abordar temas relacionados con el Plan de Acción de la CLIP y articulación acciones											
2. Participantes											
Nombres y apellidos					Cargo			Firma			
Ver registro Asistencia											
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):						
- Verificación del Quórum - Lectura y Aprobación Orden del Día - Aprobación Acta Anterior - Informe Comisión CLIP Metodología Encuentro Instancias Fontibón 18 Mayo/23. - Encuentro Distrital de Clips - Alistamiento Feria Local Portafolio Servicios Institu. - Socialización Oferta Institucional - Varios					Nohora j. Rodríguez						
					5. Proceso responsable de la elaboración:						
					Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente						
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:						
					Lugar: Alcaldía Local de Fontibón						
					Fecha		Día	Mes	Año	Hora	
							06	Junio	2023	2:00	am
											pm
7. Desarrollo de la reunión:											
Prevía convocatoria realizada desde la reunión del mes de Abril/23, y a través del whatsapp de la CLIP; la Secretaria Técnica de la Comisión Local Intersectorial de Participación CLIP Fontibón da la bienvenida a los y las asistentes de la Comisión, se manifiesta que como todos los meses, se les envió la agenda de la reunión, convocatoria y acta de la sesión anterior con el objetivo de tener la información necesaria para participar en los diferentes puntos de la agenda si así lo consideran los y las asistentes. De otra parte recuerda que la verificación del quórum se evidencia con la relación que a continuación se presenta.											
1. Verificación del Quórum											
Nombre				Entidad				Asiste		Observaciones	
								Sí	No		

Ausente	Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá		X	
Jenny Paola Morales	Secretaria Gobierno - DDHH	X		
Alba Yanira Fulano	Secretaria Mujer - CIO	X		
Ausente	IDRD – Recreación y Deporte		X	
Bibiana Bautista	Alcaldía Local de Fontibón	X		
Ausente	Secretaria de Hacienda		X	
Ausente	Secretaria de Planeación		X	
Andrea Castro Latorre	JAL Fontibón		X	
Myriam Zarate Blanco	Subdirecc Integración Social	X		
Rubiela Gómez Suárez	Secretaria Desarrollo Económico.	X		
Ausente	Dirección Local Educación DLE		X	
Luis Eduardo Sevilla V.	Secretaria de Seguridad	X		
Jaime Corredor Joya	Secretaria de Seguridad	X		
Angélica Meléndez	Alcaldía Local de Fontibón	X		
Nohora J. Rodríguez	IDPAC – SPP – Secretaria Técnica CLIP	X		
Eduard Tobón Santos	Gestor GIMP IDPAC	X		
Edwin Prieto R.	Secretaria Cultura, Recreación y Deporte.	X		
Paula Quintero Rojas	Secretaria de Ambiente	X		
Juan Carlos Bohada	Transmilenio S.A.	X		
Nataly Salazar	Secretaria de Hábitat	X		
Daniela Maldonado	Subred Suroccidente Salud	X		
Maryluz Supelano M.	Secretaria de Salud	X		
Giovanny Medina R.	Subred Suroccidente Salud	X		
Luisa Fernanda Intriago	Gerencia Instancias IDPAC	X		
Camila Andrea Bustos	Secretaria de Gobierno – Diálogo Social	X		
TOTALES		19	06	H: 06 – M: 13

2.- Lectura y Aprobación Orden del Día. Se procede dar lectura y someter a consideración el orden del día de la sesión de la CLIP, siendo aprobado por unanimidad.

**IDPAC****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

Código: IDPAC-CE-FT-01

Versión: 03

Páginas 3 de 10

Fecha: 12/04/2021

ACTA DE REUNIÓN**CLIP Fontibón**

Comisión Intersectorial de Participación – CLIP

Fecha: Martes 2 de Mayo 2023**Hora:** 2:00 p.m.**Lugar:** Alcaldía Local de Fontibón**AGENDA SESIÓN MES DE MAYO 2023****ORDEN DEL DIA**

1. Verificación del Quórum
2. Lectura y Aprobación Orden del Día
3. Informe Comisión CLIP Metodología Encuentro Local de Instancias Fontibón – 18 Mayo/23
4. Encuentro Distrital de Clips 24 de Mayo 2023
5. Alistamiento Feria Local de Servicios Institucionales – 6 de Mayo/23
6. Socialización Oferta Institucional.
7. Varios

**IDPAC****COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**Código IDPAC-CE-FT-06
Versión: 06
Páginas 1 de 2
Fecha 12/04/2021**ASISTENCIA A REUNIONES INSTITUCIONALES Y/O INTERINSTITUCIONALES**

TEMA:	Reunion clip Mayo 2023			CONFERENCISTA:	Alcaldía Local Fontibón			
FECHA:	2 mayo 2023			LUGAR DE REALIZACIÓN:				
TEM	ENTIDAD	DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO FIJO / EXTENSIÓN	TELEFONO CELULAR	E-MAIL	FIRMA
1	SDHT	Participación	Nataly Salazar	Asistente territorial	—	3185525493	Nataly Salazar	
2	IDPAC	OPD	Néstor Rodríguez	Asistente	2417900	3188356139	NRodriguez@fontibon.gov.co	
3	Secretaría de Salud	Participación	Monique Sulema Márquez	Gestora	3115202046	3115202046	M15sulema@fontibon.gov.co	
4	SDSS	Participación	Carlos Eduardo Sandoval	Planificador	3143833449	—	carlos.sandoval@fontibon.gov.co	
5	SDSS	Participación	Jaine Camila Jota	Planificador	—	3058627096	Jaine.camila@fontibon.gov.co	
6	SDSS	Participación	Ornella Maldonado	Asistente	—	313360424	Ornella.maldonado@fontibon.gov.co	
7	SDSS	Participación	Guillermo Medina Páez	Asistente	48802300-8720	3102446266	guillermo.medina@fontibon.gov.co	
8	IDPAC	GIMC	Luz Fernanda Intirago Niño	Contratista	3213227372	3213227372	lntirago@participacion.gov.co	Luz F/N
9	IDPAC	GIMC	EDUARDO TOBON SANCHEZ	Contratista	—	3108039933	eduardo@participacion.gov.co	
10	SLI Fontibón	OPD	Myriam Zúrate Blau	Asistente	3115181007	3115181007	mzurate@fontibon.gov.co	
11	SDSS - Subse	Ente	Roby Gastelblanc	Ente	3225180103	3225180103	robystgastelblanc@fontibon.gov.co	
12	SDS - DCDS	Participación	Camila Andrea Bustos Ocampo	Contratista	3108090842	—	Camila.bustos@fontibon.gov.co	
13	Alcaldía Local	Participación	Roberto Bustos Ocampo	Asistente	3108090842	3108090842	robustos@fontibon.gov.co	
14	Pa SDA	OPD	Paula Quintero	Gestora	3225180103	3225180103	Paula.Quintero@fontibon.gov.co	
15	EXED	DALP	Edwin P. Prieto	Gestor	3114451043	—	Edwin.prieto@fontibon.gov.co	
16	SDS	Participación	René P. Morales	Ente	3114451043	—	René.morales@fontibon.gov.co	
17	SDSS	OPD	Alba Yvonne Támara Vargas	Asistente	304502435	304502435	Alba.yvonne@fontibon.gov.co	
18	Alcaldía Local	Participación	Valeria Melendez	Asistente	310313203	310313203	valeria.melendez@fontibon.gov.co	
19	Procuraduría	Participación	John Carlos Pacheco Fajardo	Asistente	304502435	304502435	John.carlos.pacheco@fontibon.gov.co	

3.- Aprobación Acta Anterior.- La Secretaria Técnica manifiesta que el acta correspondiente al mes de Abril /23 fue enviada a todos los correos de los(as) integrantes de la CLIP preguntando si existe alguna objeción u observación al acta anterior o por el contrario es aprobada. Los(as) asistentes que participaron aprueban el acta de la CLIP del mes de Abril /23.

4.- Informe Comisión CLIP Metodología Encuentro Instancias Fontibón 18 Mayo/23.- La Secretaria Técnica presenta el trabajo realizado por la Comisión de la CLIP

NOMBRE DEL ENCUENTRO:

¡Viaje por las Instancias, una Oportunidad para el Diálogo y la Comunicación!

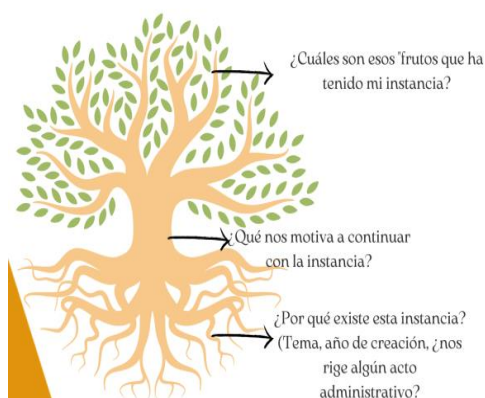
Objetivo	Construir escenarios de diálogo y Articulación entre Instancias.	
Objetivos Específicos	- Reconocer potencialidades y dificultades de las instancias. - Promover acuerdos o alianzas entre las instancias. - Identificar líneas temáticas para la construcción de una agenda común de cara a los Encuentros Ciudadanos 2024.	
Marco Normativo	Constitución, Ley Estatutaria, Decretos Participación Ciudadana, normativa relacionada con la creación de cada instancia de participación.	
No. Instancias/ No. Participantes	23 instancias cada una con la participación de 3 integrantes 69 ciudadanos(as) 15 Funcionarios(as) Total: 84 participantes (estimado)	
Nombre Instancias a Convocar	1. Consejo Propiedad Horizontal 2. Mesa Cannabis 3. Mesa de Rock 4. Mesa de Grafiti 5. Comité Libertades Religiosas 6. Consejo Local de Vendedores Informales 7. Colmyg 8. Consejo Sabios(as) 9. Mesa Víctimas Conflicto Arma 10. Consejo Local de Juventud 11. Mesa LGBTI 12. Consultiva Local Afro	13. Consejo Local Cultura 14. Consejo Medios Alternativos 15. Mesa Habitabilidad en Calle 16. Mesa Ambiental Local 17. Comité Operativo Local de Envejecimiento y Vejez. 18. Consejo Discapacidad 19. Mesa Indígena 20. Consejo Protección y Bienestar Animal. 21. Comité de Familias 22. Comité Local Derechos Humanos 23. Consejo Local Seguridad para las Mujeres
Metodología	La Metodología constaría de cinco (5) momentos 1. INICIO 1.1. Inscripciones 1.2. Acomodación 1.3. Palabras de Bienvenida e Instalación del Encuentro 1.4. Presentación del Objetivo del Encuentro y Exposición Metodología Tiempo Estimado: 30 minutos 2. INTRODUCCIÓN: 2.1. Contextualización Encuentro 2022 y Resultados de las Acciones Realizadas. 2.2. La Importancia de Las Instancias, como expresión de la Participación. Tiempo Estimado 15 minutos. 3. PRIMERA ESTACIÓN: Recorriendo y Reconociendo las instancias – 1 hora 4. SEGUNDA ESTACIÓN: Reflexionando y proponiendo para la acción – 1 hora 5. TERCERA ESTACIÓN: Plenaria y Conclusiones – 45 minutos	

PRIMERA ESTACIÓN

Recorriendo y Reconociendo las Instancias – 1 Hora



✕ Cada Stand contará con una mesa y 3 sillas.



✕ Cada Instancia llevará en una cartulina o papel un árbol en pliego (*raíz, tronco y frutos*). Igualmente llevará en hojas la siguiente información: Nombre de la Instancia (*si es formal*) – Tema que trabaja la instancia o Mesa - No Acto Administrativo de creación

✕ En otro papel o cartulina escribirá cuál es el objetivo o para qué estar o continuar en la instancia.

✕ En otra hoja colocar los frutos o resultados que ha tenido la instancia en dos años. Con toda esta información en el encuentro, las instancias armaran su árbol.

Pieza Comunicativa



INVITACIÓN

II Encuentro Local de Instancias de Participación Fontibón

Una Oportunidad para Construir Escenarios de Diálogo y Participación entre la

Se entrega una guía del quehacer y papelería si necesitan. (mesas)

- Las personas van recorriendo cada stand de derecha a izquierda, los(as) los representantes de las instancias van exponiendo lo que aparece en el "árbol de instancias" (2 minutos)
- Los visitantes van anotando o teniendo en cuenta impresiones para la realización de la segunda estación.
- Al finalizar el circuito cada instancia (participantes) se reúnen con su instancia y priorizan en un post it (*de un color y un No.*) 1 problema identificado en la instancia y 1 alternativa de solución a la problemática (*en post it de color diferente y con el mismo No para poder asociar problema v/s solución*).
- Estas fichas se colocaran en MURAL que es papel kraff o cartulina (una de problemas otra de soluciones), que estarán instaladas en pared donde finaliza el recorrido.
- Acá estarán algunos facilitadores dando post it de dos colores y numerados 1-1- o 2-2- etc.
- Esta estación estará facilitada por funcionarios(as) que guiarán y orientarán esta primera parte

SEGUNDA ESTACIÓN

Reflexionando y Proponiendo para la Acción - 1 hora

Srán

Terminada la primera estación. Este es el panorama

- ♣ Se conforman 2 grupos de facilitadores: El uno se encarga de agrupar 12 problemáticas y sus 12 soluciones que consideran iguales o comunes. El otro agrupa las otras 12 problemáticas y sus las soluciones iguales o comunes. = 24 – 24 soluciones.
- ♣ Posteriormente escogen 5 problemáticas y 5 soluciones.



problemas



Problemas



Soluciones

- ♣ Serán todos quienes validen la información. Se nombra un vocero para que exponga los resultados de este ejercicio.
- ♣ **Dos grupos** (divididos en sub-grupos) dibujaran partes del cuerpo humano. y escribirán que significado o lo que representa cada parte, desde el punto de vista de la organización social. (ejm. Los ojos representan la proyección de la instancia, etc) Lo que ellos consideren que significa cada parte del cuerpo) Al propiciar que cada subgrupo dibuje una parte del cuerpo, el resultado será que no habrá armonía al ensamblarlo y ello propiciará la reflexión en torno a la importancia del dialogo, de las alianzas, de la articulación, etc. Se contará con un facilitador(a) que guíe el ejercicio de acuerdo a los propósitos planteados en la metodología.

Sub - Grupo N° 1: cabeza y tórax.

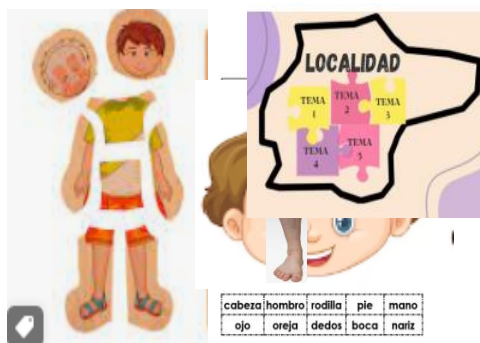
Sub - Grupo N° 2: brazos y corazón.

Sub - Grupo N° 3: piernas y orejas.

Sub - Grupo N° 4: ojos, boca y nariz

Plenaria:

- Cada sub- grupo va pegando en un papel kraft significado desde la óptima de la organización quedar ensamblado todo el cuerpo humano.
- Armado “el cuerpo”, el (la) facilitador(a) pide que se observe el dibujo final y plantea estas preguntas:
 “¿Qué es lo que ven”, “y “
 ¿Por qué creen que ha salido así?”,
 ¿Cómo se relaciona la figura con lo que vivimos en las organizaciones sociales, instancias, etc .?



cada parte trabajada y expone su social. Así sucesivamente hasta

TERCERA ESTACIÓN

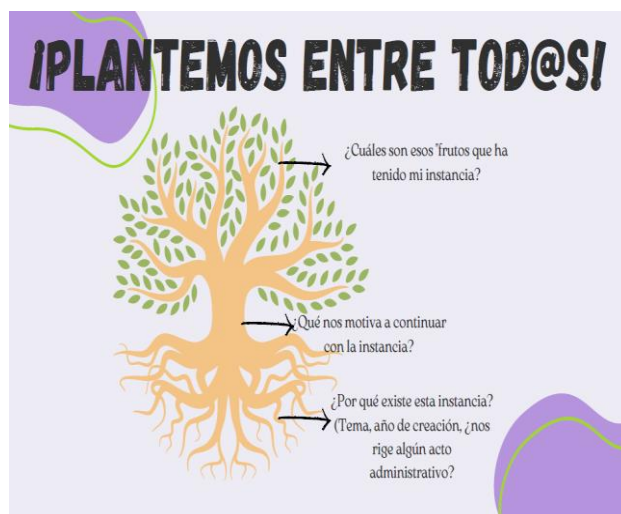
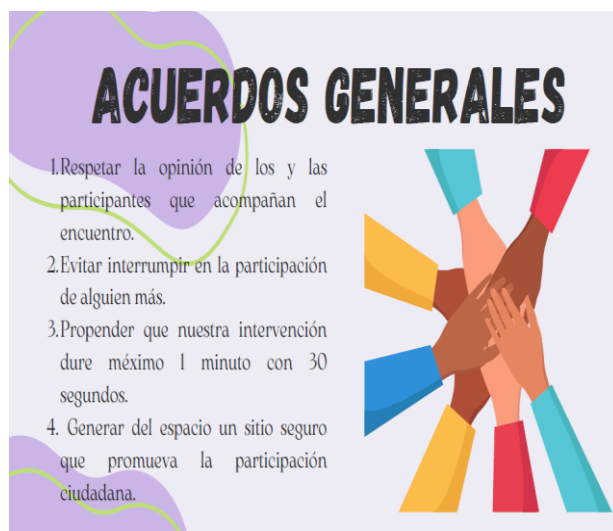
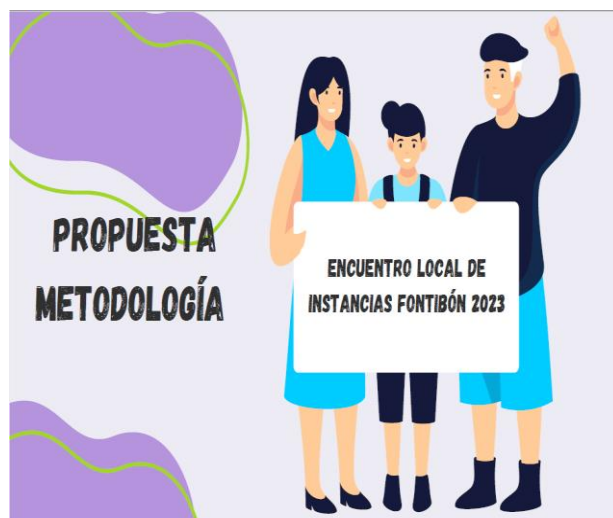
Plenaria y Conclusiones - 45 minutos



Los representantes de instancias, mesas, comités dialogaran sobre acciones a proponer a través de una Agenda Común, para generar alianzas, fortalecer el diálogo y la comunicación entre instancias y entre éstas y la comunidad e instituciones. Teniendo en cuenta las problemáticas y soluciones planteadas.

Igualmente generar alianzas, sobre acciones para articularse y fortalecerse colectivamente de cara al proceso de planeación participativa 2024 en lo relacionado con los Encuentros Ciudadanos, escenario propicio para posicionar sus agendas.

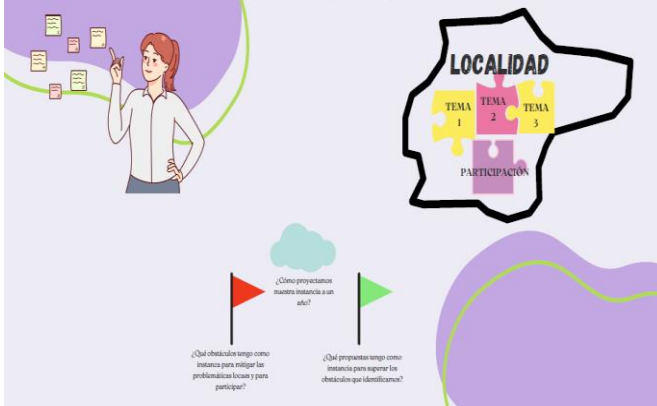
La funcionaria de la Gerencia de Instancias Luisa Fernanda Intriago presenta la metodología plantada desde la GIMP



PARIDAD EN LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CHARLA Y STAND



PRIORICEMOS Y UNÁMONOS A LAS SOLUCIONES PARA LA LOCALIDAD PARTICIPATIVA IDEAL



¡CONTRUYAMOS EL PERSONAJE!

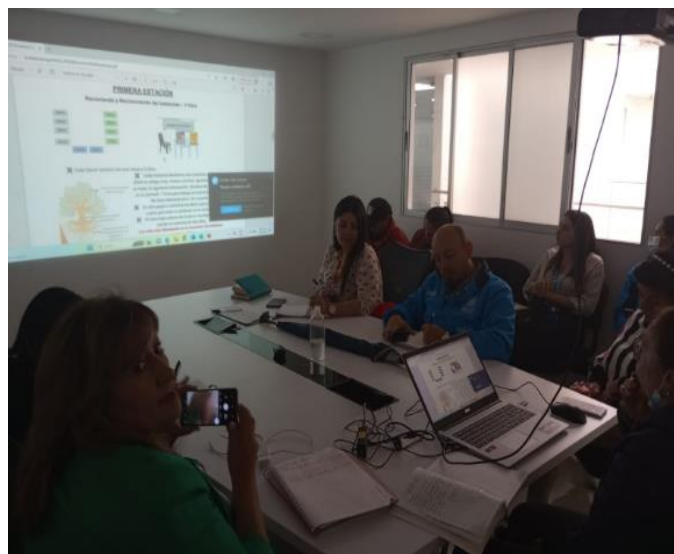


Los brazos son las acciones incidentes

El corazón es la motivación de la instancia

Los pies son la sostenibilidad

¿QUÉ ME LLEVO DE ESTE ESPACIO?



Una vez terminada la exposición se acuerda que se enviará la presentada por la comisión de la CLIP para ser tomada en cuenta en la socializada desde la Gerencia de Instancias del IDPAC.

	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 9 de 10 Fecha: 12/04/2021
---	--	--

4.- Encuentro Distrital de Clips.- La Secretaria Técnica recuerda sobre el compromiso que se tiene de asistir al Encuentro Distrital de Comisiones Locales Intersectoriales de Participación de las 20 Localidades y Directivos que asisten a la CIP. Este encuentro se realizará el día 24 de Mayo 2023 a partir de las 8:00a.m. y durará toda la mañana.



5.- Alistamiento Feria Institucional de Oferta de Servicios .- La Secretaria Técnica manifiesta que dentro del Plan de Acción de la CLIP se tiene la feria para dar a conocer el portafolio de servicios institucionales. La actividad se realizará en el marco de la plaza fundacional de Fontibón; la Secretaria Técnica de la CLIP ya realizó gestiones con la lideresa de mercados campesinos y otros líderes, se gestionaron carpas, sillas, mesas y refrigerios desde IDPAC y Alcaldía Local apoya con el préstamo de carpas, sillas y mesas. Se acuerda hora de llegada a las 9 a.m. y hasta las 2:00 p.m. del día sábado 6 de mayo 2023. Se acuerda que las entidades que asistirán son: Secretaria de Gobierno – Derechos Humanos y Diálogo Social; Subred Suroccidente, Subdirección Local de Integración Social, Equipo Territorial de IDPAC, Casa de Igualdad de Oportunidades, Secretaria de Desarrollo Económico, Secretaria de Cultura, Secretaria de Ambiente, Secretaria de Seguridad, Transmilenio S.A..

6.- Socialización Oferta Institucional.- Las entidades presentes en la sesión presentan para el apoyo en convocatoria y difusión las siguientes actividades:

Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte.- Edwin Prieto, expone el avance y dificultades relacionadas con la inscripción de candidatos (as) y electoras(as), ya que a la fecha el número de inscritos no colma las expectativas esperadas. Hasta el 19 de mayo de 2023 las personas interesadas podrán inscribirse como candidatos o candidatas al SDACP o DRAFE a través de VOTEC. Hasta el 4 de junio las personas interesadas pueden inscribirse como votantes del SDACP o DRAFE a través de VOTEC. Se solicita a los y las integrantes de la CLIP apoyar esta convocatoria desde las instancias que lideran o donde asisten. Recuerda que son 25 sectores con asiento en el Consejo y a la fecha solo tienen cobertura de 12 puede ser posible que al final se inscriban mas candidatos(as). De otra parte manifiesta que se van hacer algunos cambios a la llamada Mesa Sectorial de Cultura y ahora va ser Intersectorial que es la que reúne a todas las entidades del sector cultura en la localidad. Ya tienen una primera articulación con JAC y la idea es mirar cómo se pueden articular con Secretaria de Desarrollo Económico.

Secretaria de Gobierno - Derechos Humanos .-Jenny Morales manifiesta que desde el Comité de Derechos Humanos tienen un plan de trabajo que solicita a secretarías técnicas de las instancias, tener en cuenta y pone a disposición la oferta de servicios para que en un punto de la agenda, socializar las rutas de atención; hay algunas que son fáciles de trabajar en otras es complejo como por ejemplo en el COLMYG se ha trabajado con líderes y lideresas; se puede trabajar el tema de trata de personas, trabajarla ruta de presunto abuso de la fuerza pública en el marco del estallido social, la ruta de líderes(as) en riesgo de amenaza, entre otras.

Casa de Igualdad de Oportunidades.- Alba Yanira Fulano manifiesta que recuerda que pasado mañana 4 de mayo se tiene la reunión del comité operativo de mujer y género a las 2 p.m. en la CIO. Hicieron un ejercicio con diferentes sectores porque dentro de la propuesta del plan de acción está el de sensibilizar o formar en Derechos Humanos a las mujeres, énfasis en participación política, de cara a la realidad política; el COLMYG también está en un proceso de actualización normativa que ya está en la fase de estudio por parte de la Alcaldía porque la intención es ampliar la participación de mujeres diversas para hacerlo más amplio.

Alcaldía Local de Fontibón – Angélica Meléndez.- Habla que en este momento están en la organización para la rendición de cuentas, el jueves 4 de mayo/23 se realizará el primer diálogo ciudadano para darle apertura a todo el proceso de rendición de

 IDPAC 	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA		Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 10 de 10 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN		

cuentas, solicita la divulgación; se va hacer presencial en la JAL. Se hizo un formulario para consultar a ciudadanos cuales son los temas de interés. Todo se acuerda con la Veeduría Distrital.

La rendición de cuentas inicialmente se tenía pensada para el 20 de mayo, pero por motivos de agenda del Alcalde se pidió que fuera el 27 de Mayo/23 pendiente el sitio de 8 a 12.

Secretaria de Ambiente.-Paula Quintero.- Invita para que se acompañe el otro viernes 12 de mayo/23, a un recorrido en el marco de la celebración del día del Río Bogotá, van a estar con la Subred en una campaña que se denomina Salud al barrio y Salud a la Vereda; van a estar en los sectores de Kasandra, Chircal y el Recodo (parque el dormilón). Van hacer una feria ambiental, van apoyar desde IDBYPA con vacunación canina y felina.

Secretaria de Desarrollo Económico.- Rubiela Gómez recomienda a las instituciones que cuando se tenga un evento los hagan partícipes ya que pueden llevar la ruta de empleo; en este momento están con el último programa que es empleo incluyente, que si conocen empresas grandes acá en la localidad le compartan los datos para visitarlos y que las empresas contrates y se vean beneficiarios de estímulos para las personas que contraten.

Continúa....

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre: Diego Valero Mateus		Nombre. Nohora J Rodríguez	
Cargo o No. de Contrato: Referente participación		Cargo o No. de Contrato	
Firma 		 Firma	