

**ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL**Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 1 de 13

DATOS GENERALES**TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN:** Realizar el acompañamiento técnico en las diferentes fases de gestión para el debate deliberatorio y/o decisorio de los recursos de presupuesto participativo 2025. (Fase decisoría comuna uno)

Acta No: 152	Fecha: 06 de marzo de 2025	Lugar: Centro de cultura- La Castilla	Hora: 6:00 PM
------------------------	-----------------------------------	--	----------------------

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaria de Desarrollo Social - Unidad de Participación Ciudadana.**ASISTENTES**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Valentina Suárez Fernández	Jefe Oficina de Participación ciudadana.	
Jenny Gómez Betancourt	Secretaria de Desarrollo Social.	
Jairo Ceballos	Comité De Desarrollo Local Participativo (Codelpa).	
William Grisales	Departamento Administrativo de Planeación.	

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de asamblea decisoria presupuesto participativo.
2. Inscripción de asistentes a la asamblea 6: PM – 6:20 PM.
3. Lectura número de inscritos. lectura a cargo de coordinador de Codelpa.
4. Saludo de la doctora Jenny Gómez B. a nombre del Alcalde James Padilla García.
5. Explicación metodológica del proceso.
6. Recepción de propuestas de proyectos.
7. Asignación de número de proyectos para la presentación de los proyectos.
8. Terminada la exposición de los proyectos las secretarías competentes realizarán las observaciones.
9. Designación del comité de escrutinio.
10. Llamado a lista para el proceso de voto.
11. Escrutinio.
12. Elección de la comisión de presupuesto del proyecto.
13. Cierre.

1. Apertura de asamblea decisoria presupuesto participativo.**Hora: 6:00 pm**

Siendo las 6:00 pm se da apertura a la asamblea comunal decisoria para la inversión del presupuesto participativo según la ruta de implementación establecida en la guía de implementación del presupuesto participativo y el acuerdo 001 del 2011, convocada por la



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 2 de 13

Secretaría de Desarrollo Social-Unidad de Participación Ciudadana-, con el acompañamiento del Comité De Desarrollo Local Participativo (Codelpa) y la Secretaría Técnica del Departamento Administrativo de Planeación, para la fase decisoria del presupuesto participativo de la comuna uno (1).

Se expone la importancia de la participación ciudadana en la decisión de los proyectos que se llevarán a cabo en la vigencia 2025. Se enfatiza el objetivo de la reunión, que es seleccionar el proyecto que recibirá los fondos destinados al presupuesto participativo. Se hace un llamado a la comunidad para que participe activamente en la toma de decisiones y se garantiza que el proceso se desarrolle de manera transparente y equitativa.

2. Inscripción de asistentes a la asamblea.

El proceso de inscripción se lleva a cabo desde las 6:00 PM hasta las 6:20 PM, teniendo un plazo de 20 minutos, conforme a lo estipulado en la guía metodológica (fase decisoria) y en la circular 006 del 18 de febrero de 2025. Esta circular fue remitida a las juntas administradoras locales de cada comuna y a las asociaciones de juntas de acción comunal, garantizando que todos los interesados pudieran registrarse para participar en la toma de decisiones sobre el presupuesto participativo.

Se confirma la inscripción de 34 asistentes, quienes serán los habilitados para participar en la votación. Para garantizar un registro ordenado y estructurado, se habilitan mesas de inscripción donde cada asistente proporciona sus datos personales, incluyendo nombre completo, número de identificación y firma. Se asigna un número de inscripción a cada participante para facilitar el control durante el proceso de votación.

Se aclara que, aunque algunas personas lleguen después del cierre de inscripción, podrán permanecer en la asamblea con voz, pero sin voto. Además, se informa a los asistentes que el listado de inscritos quedará resguardado en los archivos administrativos de la entidad organizadora para fines de auditoría y transparencia.

El cierre de las inscripciones finalizó a las 6:20 p.m. conforme a lo establecido en el orden del día por parte del señor Jairo Ceballos representante del Codelpa.

**3. Lectura número de inscritos. lectura a cargo de coordinador de Codelpa.**

El coordinador de CODELPA realiza la lectura oficial de los nombres inscritos en la asamblea, certificando la participación de 34 personas en el proceso deliberativo. Se verifica que el número de inscritos coincida con las firmas registradas en las hojas de inscripción.

Además de la lectura nominal, se informa a los asistentes sobre la cantidad de participantes por sector o barrio, con el fin de garantizar la equidad en la representación de la comunidad. Se enfatiza la importancia de la puntualidad y el cumplimiento de los tiempos estipulados por la guía metodológica, ya que este proceso busca una participación democrática e inclusiva.

Finalmente, se recuerda a los asistentes que solo aquellos debidamente registrados podrán ejercer su derecho al voto y que cualquier duda sobre el registro debe ser planteada antes de iniciar la votación para evitar inconvenientes posteriores.

Se les indica a los asistentes: para esta asamblea de presupuesto participativo no se necesita Quorum dado que según el acuerdo 001 del 2011 en su artículo 25 numeral 5, establece lo siguiente:

5. Cada una de las Juntas Administradoras Locales y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal promoverán asambleas comunales en cada una de las áreas de intervención de planificación comunitaria para la discusión y definición de los perfiles de proyectos de inversión, según las líneas o sectores determinados y el monto total asignado a cada sector.

Igualmente, la guía metodológica establece lo siguiente:

8.3. FASE DECISORIA. EN SU NUMERAL 10 MENCIONA LO SIGUIENTE:

La comunidad asistente a la asamblea comunal decidirá el proyecto a través del cual invertirán los recursos del presupuesto participativo de la vigencia que se discute; la decisión que se adopte será la que obtenga la mayor votación por parte de los asistentes registrados en la asamblea comunal y será informada en voz alta al cierre de esta.

Se argumenta que esta asamblea no hace parte de las asambleas establecidas en la ley 2166 del 2021 y el decreto 1501 del 2023 es relación con el funcionamiento de las juntas de acción comunal y su parte normativa para la toma de decisiones internas. Sino que son procesos que definen los proyectos a priorizar con presupuesto participativo según el acuerdo 001 del 2011.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 4 de 13

4. Saludo de la doctora Jenny Gómez B a nombre del Alcalde James Padilla García.

La Dra. Jenny Gómez B., en representación del Alcalde James Padilla García, ofrece un mensaje de bienvenida a todos los asistentes, resaltando la importancia del presupuesto participativo como un mecanismo de democratización de los recursos municipales.

En su intervención, enfatiza que este proceso busca fortalecer la participación ciudadana, permitiendo que la comunidad tenga un rol activo en la selección de proyectos que mejoren su calidad de vida. Reafirma el compromiso de la administración municipal para garantizar que los proyectos elegidos sean viables y se ejecuten de manera eficiente.

Asimismo, destaca la presencia de funcionarios de distintas secretarías, quienes brindarán apoyo técnico y metodológico durante la jornada. Se mencionan las secretarías de Infraestructura, Planeación, Desarrollo Económico y Desarrollo Social, las cuales estarán disponibles para resolver inquietudes técnicas y garantizar que los proyectos seleccionados cumplan con los requisitos normativos y presupuestarios.

Se hace énfasis en la importancia de la transparencia en este proceso y se reitera que la administración municipal acompañará de manera constante el desarrollo y ejecución del proyecto seleccionado. La Dra. Gómez finaliza su intervención con un llamado a la participación activa, el respeto y la construcción colectiva de soluciones para la comunidad.

5. Explicación metodológica del proceso.

La Jefe de la Unidad de Participación Ciudadana toma la palabra para explicar el proceso metodológico que se seguirá durante la asamblea. Destaca que el presupuesto participativo es una herramienta fundamental para la democracia local, ya que permite a la comunidad decidir directamente en qué se invertirán los recursos disponibles.

En su intervención, enfatiza la importancia de la transparencia y la equidad en el proceso, garantizando que todas las propuestas sean escuchadas y evaluadas de manera justa.

Con base a esto y aplicando la transparencia en el proceso explica la metodología de la asamblea:

**ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL**Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 5 de 13

HORA	FASE METODOLÓGICA	NORMATIVIDAD
6:00 P.M-6:20 P.M	INSCRIPCIÓN DE ASISTENTES A LA ASAMBLEA	GUÍA METODOLÓGICA ACUERDO 001 DE 2011.
6:20 P.M – 6:30 P.M	CIERRE DE INSCRIPCIONES. LECTURA DE LOS INSCRITOS.	GUÍA METODOLÓGICA ACUERDO 001 DE 2011
6:30 P.M	LECTURA NÚMERO DE INSCRITOS. LECTURA A CARGO DE COORDINADOR DE CODELPA.	GUÍA METODOLÓGICA ACUERDO 001 DE 2011
6:35 P.M	SALUDO DE LA DOCTORA JENNY A NOMBRE DEL ALCALDE.	GUÍA METODOLÓGICA ACUERDO 001 DE 2011
6:40 P.M	EXPLICACIÓN METODOLÓGICA DEL PROCESO.	GUÍA METODOLÓGICA ACUERDO 001 DE 2011
6:45 P.M	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS.	GUÍA METODOLÓGICA ACUERDO 001 DE 2011
6:55 P.M	ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE PROYECTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS	DESARROLLO METODOLÓGICO
ANOTACIÓN	CADA PROYECTO TENDRÁ UN TIEMPO DE 5 MINUTOS PARA SU EXPOSICIÓN	DESARROLLO METODOLÓGICO
ANOTACIÓN	TERMINADA LA EXPOSICIÓN DE LOS PROYECTOS LAS SECRETARÍAS COMPETENTES REALIZARÁN LAS OBSERVACIONES.	DESARROLLO METODOLÓGICO
ANOTACIÓN	CODELPA REALIZARÁ EL CONTROL DEL TIEMPO.	DESARROLLO METODOLÓGICO
ESTOS PUNTOS SE AJUSTARÁN AL NÚMERO DE INICIATIVAS Y SE PROCEDERÁ AL SIGUIENTE PUNTO EN EL ORDEN DEL DÍA.		
7:00 P.M	DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE ESCRUTINIO.	DESARROLLO METODOLÓGICO



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-02

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 6 de 13

ANOTACIÓN		SE DESIGNARÁ UN COMITÉ QUE SERÁ INTEGRADO: - 2 DELEGADOS COMUNALES. - 1 DELEGADO COMUNAL.	DESARROLLO METODOLÓGICO
HORA	FASE METODOLÓGICA		NORMATIVIDAD
7:10 P.M	LECTURA DEL NOMBRE DEL COMITÉ DE ESCRUTINIO.		DESARROLLO METODOLÓGICO
7:15 P.M	LLAMADO A LISTA PARA EL PROCESO DE VOTO.		DESARROLLO METODOLÓGICO
8:00 P.M	ESCRUTINIO.		A CARGO DEL COMITÉ DE ESCRUTINIO.
8:30.PM	LECTURA DE LOS ESCRUTINIOS A CARGO DEL CODELPA		A CARGO DEL COMITÉ DE ESCRUTINIO.
8:30 P.M	ELECCIÓN DE LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO.		DESARROLLO METODOLÓGICO.

Además, la Jefe de la Unidad de Participación Ciudadana hace referencia al marco normativo que regula el presupuesto participativo, mencionando que este proceso se enmarca en la legislación vigente en materia de participación ciudadana y gestión pública.

Cita específicamente:

- El Acuerdo del 2011, que establece las bases para la planeación y ejecución del presupuesto participativo en la administración municipal.
- La Guía Metodológica del año 2021 Orientadora para el Proceso Comunal, que proporciona lineamientos claros para el desarrollo del proceso de selección de proyectos.
- La Ley 2166 de 2021, que refuerza la participación ciudadana en la asignación de recursos públicos y fortalece la planeación democrática en los territorios.

Se explica que la ejecución de los proyectos seleccionados deberá cumplir con los requisitos legales establecidos en los planes de desarrollo municipal y que su implementación será supervisada por las entidades competentes para asegurar su correcta ejecución.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 7 de 13

Se destaca también la responsabilidad de la ciudadanía en hacer seguimiento al proceso, ejerciendo veeduría y asegurando que los recursos asignados se usen de manera eficiente.

La Jefe de la Unidad de Participación Ciudadana concluye su intervención reiterando el compromiso de la administración municipal con la ejecución de los proyectos elegidos y recordando que este proceso es un derecho de la ciudadanía para fortalecer la gestión pública participativa.

6. Recepción de propuestas de proyectos.

Interviene el señor William Grisales profesional especializado del Departamento Administrativo de planeación Municipal, abre el espacio para la recepción de propuestas de proyectos, explicando que todos los asistentes tienen la oportunidad de presentar iniciativas enfocadas en mejorar la calidad de vida de la comunidad. Se informa que cada proponente deberá detallar los objetivos, beneficios y alcance de su propuesta, así como los recursos estimados para su implementación.

Se presentan las siguientes seis propuestas:

1. Adición del presupuesto 2025 a los presupuestos anteriores (Adaluz Giraldo): Se plantea la necesidad de sumar los fondos asignados para la vigencia 2025 a los presupuestos anteriores con el fin de desarrollar un proyecto de mayor impacto y alcance dentro de la comunidad. Se sumarían \$32 millones recuperados a los \$221 millones del presupuesto 2025, totalizando \$253 millones.
2. Instalación de parques infantiles y adecuación de casetas comunales (Carlos Alberto García): Se propone la creación y renovación de espacios recreativos para niños y la mejora de infraestructuras comunitarias que permitan el desarrollo de actividades sociales y culturales.
3. Construcción de la Caseta Comunal del Barrio El Palmar (Alfonso López): Se presenta la necesidad de contar con un espacio físico destinado a reuniones y actividades comunitarias, resaltando la falta de infraestructura adecuada en el barrio.
4. Creación de un comedor comunitario para adultos mayores en el barrio Simón Bolívar (Miriam Lucía Beltrán): Se busca establecer un espacio donde los adultos mayores puedan recibir alimentación adecuada y apoyo social, garantizando su bienestar.
5. Creación de una chatarrería comunitaria para generar empleo juvenil (Claudia Espinosa): Se propone una iniciativa de emprendimiento para jóvenes, brindándoles una alternativa laboral y fomentando el reciclaje dentro de la comunidad.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 8 de 13

6. **Instalación de cámaras de seguridad y vigilancia comunal (Miguel Antonio Gálvez):**
Se plantea mejorar la seguridad en la comunidad mediante la instalación de sistemas de videovigilancia. Posteriormente, esta propuesta es retirada y unificada con la de Adaluz Giraldo.

Cada proponente expone su iniciativa en un tiempo máximo de 5 minutos, resaltando los beneficios y el impacto positivo que tendría para la comunidad.

7. **Asignación de número de proyectos para la presentación de los proyectos**

Luego de la presentación de propuestas, se procede a la asignación de un número identificador a cada iniciativa con el propósito de facilitar su exposición, deliberación y votación.

Se explica que la asignación de números permite una organización clara y estructurada, garantizando que cada asistente pueda identificar con precisión el proyecto por el que desea votar. Los números asignados quedan de la siguiente manera:

Proyecto 1: Adición del presupuesto 2025 a los presupuestos anteriores.

Proyecto 2: Instalación de parques infantiles y adecuación de casetas comunales.

Proyecto 3: Construcción de la Caseta Comunal del Barrio El Palmar.

Proyecto 4: Creación de un comedor comunitario para adultos mayores en el barrio Simón Bolívar.

Proyecto 5: Creación de una chatarrería comunitaria para generar empleo juvenil.

Se aclara que el Proyecto 6 (Instalación de cámaras de seguridad) ha sido retirado y fusionado con el Proyecto 1.

Los asistentes reciben la lista de proyectos con sus respectivos números, con el objetivo de que puedan tomar una decisión informada al momento de la votación.

**8. Terminada la exposición de los proyectos las secretarías competentes realizarán las observaciones.**

Cada proponente expone su proyecto en un tiempo máximo de 5 minutos, explicando sus objetivos, justificación y beneficio para la comunidad. Posteriormente, las secretarías competentes emiten observaciones sobre la viabilidad técnica de cada proyecto, ofreciendo recomendaciones para su posible ejecución.

Observaciones de las Secretarías:

- **Secretaría de Infraestructura:** Señala que los proyectos de adecuación de casetas comunales y parques infantiles deben ejecutarse en terrenos que pertenezcan al municipio y que cuenten con los debidos estudios de viabilidad estructural. Además, se recomienda realizar un diagnóstico previo para determinar las necesidades específicas de cada espacio y optimizar los recursos.
- **Secretaría de Desarrollo Económico:** Explica que el proyecto de chatarrería comunitaria es una iniciativa viable siempre y cuando cuente con un modelo de negocio estructurado y con el cumplimiento de normativas ambientales. Se ofrece apoyo en la formulación de un plan de sostenibilidad para que la iniciativa pueda generar ingresos a largo plazo.
- **Secretaría de Desarrollo Social:** Resalta la importancia del comedor comunitario para adultos mayores, pero menciona que es necesario establecer convenios con entidades que puedan garantizar la sostenibilidad del proyecto. Sugiere explorar alternativas de financiamiento complementario para su manutención.
- **Secretaría de Planeación:** Menciona que cualquier proyecto relacionado con infraestructura debe cumplir con las normas de ordenamiento territorial y que se deben verificar previamente los permisos necesarios antes de su ejecución. En cuanto al proyecto de cámaras de seguridad, se recomienda coordinar con la Policía Nacional y la Secretaría de Gobierno para garantizar su operatividad y mantenimiento.

Después de las observaciones, se permite a los proponentes realizar aclaraciones o ajustes a sus propuestas, con el fin de alinearlas a las recomendaciones técnicas presentadas por las secretarías.



9. Designación del comité de escrutinio.

Se informa sobre la importancia de contar con un comité de escrutinio que garantice la transparencia en el proceso de votación y escrutinio. Se invita a los asistentes a postularse voluntariamente para conformar este comité, asegurando una representación equitativa de la comunidad.

Tras la postulación y deliberación, se designa el comité de escrutinio, el cual está conformado por:

- ✓ Dos representantes de la comunidad elegidos por votación entre los asistentes.
- ✓ Un delegado de CODELPA, quien actuará como veedor del proceso.

Se explica que la función principal del comité será supervisar la correcta emisión de los votos, asegurando que cada participante registrado tenga derecho a un único voto y que el conteo se realice de manera justa y sin irregularidades. Se establece un protocolo de actuación en caso de discrepancias o impugnaciones, garantizando un proceso limpio y confiable.

10. Llamado a lista para el proceso de voto.

A continuación, se procede al llamado a lista de los asistentes registrados para confirmar su presencia y garantizar que solo los inscritos participen en la votación. Cada votante es identificado y se le entrega una papeleta con los números correspondientes a los proyectos previamente asignados.

El moderador explica las instrucciones para el proceso de votación:

- Cada votante debe marcar únicamente el número del proyecto de su preferencia.
- Los votos deben ser depositados en la urna dispuesta para tal fin.
- No se permitirá realizar modificaciones ni tachaduras en la papeleta, ya que esto invalidaría el voto.

Para asegurar la transparencia, la votación se realiza bajo la supervisión del comité de escrutinio, con la presencia de los asistentes en calidad de observadores. Una vez emitidos todos los votos, la urna es sellada hasta el momento del escrutinio.



Se registran 31 votos válidos, confirmando que tres asistentes inscritos no ejercieron su derecho al voto. Se permite un último llamado a quienes no han votado antes de proceder con el cierre de la urna.

11. Escrutinio.

El comité de escrutinio procede al conteo de votos, obteniendo los siguientes resultados:

Proyecto 1: 14 votos.

Proyecto 2: 15 votos (Ganador).

Proyecto 3: 2 votos.

Proyecto 4: 0 votos.

Proyecto 5: 0 votos.

El proyecto "Instalación de parques infantiles y adecuación de casetas comunales", presentado por Carlos Alberto García, resulta ganador por un margen de un voto.

Impacto Esperado: Se resalta que la ejecución de este proyecto no solo beneficiará a quienes participan directamente, sino que también impactará positivamente en la calidad de vida de todos los residentes de la comuna.

12. Elección de la comisión de presupuesto del proyecto.

Para garantizar el seguimiento y ejecución del proyecto ganador, se procede a la elección de la Comisión de Presupuesto, la cual tendrá la responsabilidad de supervisar la correcta utilización de los recursos asignados. Se convoca a los asistentes a postularse como representantes de la comunidad dentro de esta comisión.

Tras la postulación y votación de los asistentes, se designan los siguientes integrantes:

- Carlos Alberto García (Proponente del proyecto ganador).
- Blanca Yulier (Representante de la comunidad).
- José Zambrano (Representante de la comunidad).



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-02

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 12 de 13

Las funciones principales de la Comisión de Presupuesto incluyen:

- Acompañar el proceso administrativo y legal para la ejecución del proyecto.
- Verificar que los recursos sean utilizados conforme a los lineamientos establecidos.
- Presentar informes de avance y ejecución a la comunidad.
- Servir de enlace entre la administración municipal y la comunidad para asegurar que se respeten los acuerdos tomados en la asamblea.

Se informa a los miembros elegidos que deberán asistir a una reunión de inducción en la Unidad de Participación Ciudadana dentro de los próximos cinco días hábiles, donde recibirán orientación sobre sus responsabilidades y el cronograma de ejecución del proyecto.

13. Cierre

Tras concluir con la elección de la Comisión de Presupuesto y la validación de los resultados, se agradece a todos los asistentes por su participación activa y compromiso con el desarrollo de la comunidad. Se destaca el orden, la transparencia y la disposición al diálogo demostrados durante toda la asamblea.

Asimismo, se recuerda a los miembros de la comunidad que podrán mantenerse informados sobre el avance del proyecto a través de las reuniones de la Comisión de Presupuesto y los canales oficiales de la administración municipal.

Finalmente, se declara formalmente cerrada la Asamblea Decisoria de Presupuesto Participativo, reiterando el compromiso de la administración en la materialización de la iniciativa seleccionada.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

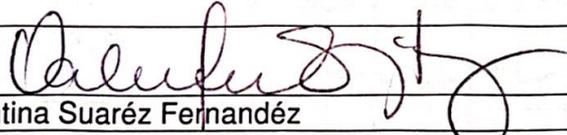
Versión: 001

Página 13 de 13



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Dirigió:	FIRMA: 
NOMBRE: Valentina Suárez Fernández	
CARGO: Jefe Oficina Unidad de Participación Ciudadana	

NOTA: Si es necesario incluir más filas, como por ejemplo para ingresar más nombres de asistentes, éstas se pueden insertar en los campos correspondientes sin perder la uniformidad del formato estandarizado.

Proyectó: Karol Dayanna Villar Durán/ Contratista UPC 
Elaboró: Karol Dayanna Villar Durán/ Contratista UPC 
Revisó: - Valentina Suárez Fernández. Jefe de oficina 