



ORDEN DE SERVICIO No. 0105 FOPRO de fecha 07 ABR 2025
"Desarrollo audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2024"

1. OBJETIVO

Establecer las actividades previas, durante y posterior a la audiencia pública de rendición de cuentas del Fondo Rotatorio de la Policía, conforme con los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de un espacio de diálogo con la ciudadanía y partes interesadas, con el fin de informar los logros, resultados y retos de la Entidad durante la vigencia 2024.

2. REFERENCIAS

La estrategia de rendición de cuentas del Fondo Rotatorio de la Policía se encuentra enmarcada en los artículos 23, 74 y 209 de la Constitución Política, así mismo, este ejercicio de rendición de cuentas, tiene asociados temas de acceso y petición de información, participación ciudadana, control social y publicación de información, previstos en el ordenamiento jurídico, así:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 489 de 1998 “por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 850 de 2003, “por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”.
- Ley 872 de 2003 y el Decreto 4110 de 2004 que regulan las disposiciones generales para la administración pública sobre el sistema de calidad, contribuye a facilitar la evaluación, el control ciudadano, la calidad de la gestión y acceso a la información sobre los resultados del sistema.
- Ley 962 de 2005, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.
- Ley 1474 de 2011 relativo al “Estatuto Anticorrupción”.
- Ley 1712 de 2014 referente a la “Transparencia y Acceso a la Información”.
- Ley 1757 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones, en materia de promoción y protección al derecho a la participación democrática”.
- Ley 1499 de 2018, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Reglamentario del Sector Función Pública.
- Decreto 2641 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Decreto 230 de 2021, por medio de cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas”.
- Decreto 1122 de 2024, por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.
- CONPES 3654 de 2010 tendiente a la “política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos”.
- Guía para la Rendición de Cuentas atinente a las “Audiencias Públicas en la Ruta de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional”, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Manual Único de Rendición de Cuentas MURC V2, de Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
- Instructivo planeación y ejecución audiencia pública de rendición de cuentas (GE -IN 001) del Fondo Rotatorio de la Policía.



3. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición y hasta el día 29 de agosto de 2025.

4. GENERALIDADES

Dar a conocer la gestión realizada por el Fondo Rotatorio de la Policía en cumplimiento de la planeación estratégica, gestión misional, financiera, entre otros aspectos, durante la vigencia 2024 y la proyección del 2025, respondiendo a los grupos de valor e interés, y entes de control, los interrogantes que surgen de las actividades desarrolladas por la Entidad, que permita fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, el control social y la participación ciudadana de conformidad con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía, planeación institucional, participación ciudadana, transparencia y acceso a la información pública, e integridad pública.

En desarrollo de la presente orden de servicio, corresponde a la Directora General de la entidad impartir instrucciones a los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía en las etapas antes, durante y después, con el propósito de garantizar el objetivo propuesto para que la audiencia pública de rendición de cuentas se ejecute de acuerdo a los parámetros exigidos por el ordenamiento jurídico.

5. EJECUCIÓN – ACTIVIDADES

5.1 DISPOSICIONES GENERALES

Establecer tiempos para el desarrollo de las diferentes acciones previas, antes, durante y después de la audiencia, obtención de la información de gestión, definición de mecanismos de participación ciudadana, gestión de información de los grupos de interés (personas individuales, proveedores, grupos de valor e interés, organizaciones, gremios, asociaciones, academia, medios de comunicación), así como la definición de las actividades y responsables.

5.2 ACTIVIDADES PARTICULARS

5.2.1 Dirección General.

- La señora Coronel Ana María Luquerna Rodríguez – Directora General del Fondo Rotatorio de la Policía, define fecha y hora de la realización del evento.
- Revisa y aprueba la información a presentar y el formato a desarrollar la audiencia pública de rendición de cuentas.

5.2.2 Secretaría Privada.

- Notifica a través de tarjeta de invitación a los diferentes directores de las direcciones de la Policía Nacional, junta de acción comunal, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Contaduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerio de Trabajo, Veedurías, Entidades adscritas y vinculadas al GSED, y demás entidades que indique la Dirección General.
- Recibe a los invitados en el salón o lugar del evento, e informa a la Directora General de la Entidad.

5.2.3 Subdirección Operativa.

- El señor subdirector, verificará el cumplimiento de las actividades dispuestas en la presente orden de servicio.
- Lidera la organización, participación y ejecución de la presente orden de servicio.
- Acompaña a la señora Directora General en la mesa Principal durante el desarrollo del evento.



- Realizará propuesta para el formato de desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, junto al subdirector administrativo y Financiero.
- Coordina el ensayo con todos los responsables del evento, teniendo en cuenta la presentación, ambientación, sonido, iluminación y demás responsabilidades a que haya a lugar.

5.2.4. Subdirección Administrativa y Financiera.

- Realizará propuesta para el formato de desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, junto al subdirector operativo.
- Lidera la organización, participación y ejecución de la presente orden de servicio en todos los aspectos logísticos y de talento humano que se requieran.

5.2.5. Oficina Asesora de Planeación.

- Solicita información a los líderes de proceso y coordinadores de grupo la gestión realizada durante la vigencia 2024, con el fin de realizar el consolidado de la misma.
- Elabora y coordina la publicación con el grupo de comunicaciones en la página web de la entidad, del Informe de Gestión y cronograma de acciones previas, antes, durante y después de la audiencia vigencia 2024.
- Actualiza la base de datos de invitados (entidades, clientes, proveedores, partes interesadas, agremiaciones y particulares, otros), para ser entregada a la Secretaría Privada para la elaboración de las invitaciones respectivas y solicita apoyo en la divulgación del evento.
- Elabora, socializa y pública en la página web el documento “Orden de Servicio Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2024”.
- Realiza gestión con comunicaciones la aplicación de una herramienta de medición para conocer preguntas y sugerencias presentadas por los grupos de valor e interés previo al desarrollo de la audiencia (fase de preparación), así como analizar y preparar las respuestas a los mismos.
- Presentar propuesta de agenda a la Dirección General para la realización del evento, previa revisión de los señores Subdirectores de la entidad.
- Consolida la presentación de los temas a tratar por parte de la Dirección General de la Entidad, Subdirectores, Jefes de Oficina, y Coordinadores de Grupo, en el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024, con la respectiva revisión y aprobación de la Directora General del Fondo Rotatorio de la Policía.
- Crea formato para el registro de asistencia y participación (preguntas) de la audiencia pública de rendición de cuentas, tanto físico como virtual (link-QR), junto al grupo tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Consolida y verifica la información a presentar, solicitando los ajustes necesarios y preparación a los líderes de proceso para la presentación de la gestión 2024 según cronograma establecido.
- Elabora el informe ejecutivo de los resultados de la actividad y de los aspectos que pudieran hacer parte de la mejora continua para la Entidad, y solicita la publicación del mismo en la página web.
- Designa a un funcionario de la Oficina Asesora de Planeación para la recopilación, recepción de preguntas durante y después del evento, tanto de forma presencial como en los medios de comunicación (redes sociales) de la Entidad, con el apoyo del Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y la persona asignada del Grupo gestión documental y de atención al cliente.

5.2.6 Grupo tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- Diseña banner de participación, invitación y registro de asistencia, lo anterior dirigido a las partes interesadas y grupos de valor socializándolo a través de la página web y redes sociales de la Entidad, con mínimo un mes de antelación al desarrollo del evento.

	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN	Página 4 de 9
	Código: GE-FR-005	Vigente a partir de: 17/09/24
FORMATO ORDEN DE SERVICIO	Vigente a partir de: 17/09/24	Versión: 1

- Realiza difusión de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2024 de forma constante, a través de los medios de comunicación disponibles en la entidad.
- Desarrolla funciones de maestro de ceremonia o asigna a quien delegue la Dirección General.
- Difunde tips de la audiencia pública de rendición de cuentas a realizarse el día 06 de mayo del 2025 (video clips, notas informativas en medios de comunicación y demás herramientas que se consideren pertinentes).
- Coordina los recursos necesarios pertinentes para la realización de la transmisión en vivo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- Diseñar la encuesta de: propuesta de temas de interés, preguntas por parte de los grupos de valor e interés y la difunde en la página web (<https://www.forpo.gov.co/es/>) y medios electrónicos, para el acceso de los mismos, con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.
- Diseña y dispone los mecanismos de participación ciudadana disponibles en la entidad, como lo son la página web (<https://www.forpo.gov.co/es/>), redes sociales (facebook- Instagram-twitter-linkedIn-youtube), entre otros aspectos necesarios que garanticen el ejercicio con las partes interesadas y grupos de interés.
- Publica la invitación de la audiencia pública de rendición de cuentas en los canales de comunicación disponibles en la entidad o gestiones del caso, recopilando las evidencias de las actividades desarrolladas.
- Ajusta gráficamente la presentación (en Power Point) enviada por los líderes de proceso, la información a presentar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, y en efecto gestionará la aprobación de la presentación final por parte de la señora Directora General de la entidad, con diez (10) días de antelación a la realización del evento.
- Realiza la habilitación en la página web del módulo de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en la cual se dispondrá de los documentos de consulta e instrumentos de recolección de información (chat, foro, encuesta, banner).
- Dispone de equipos de cómputo, tablet, videobeam, cables de conexión, acceso a internet y demás herramientas necesarias para el desarrollo del evento y transmisión en vivo del mismo.
- Coordina con la Oficina Asesora de Planeación, las actividades pertinentes para la realización de la transmisión en vivo de la Audiencia Pública.
- Realiza pruebas técnicas antes del evento, para que se garantice el desarrollo y transmisión del mismo.
- Revisar y cumplir con las actividades registradas en el cronograma establecido para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas.
- Dispone de los funcionarios necesarios para que se garantice la transmisión en vivo del desarrollo del evento.

5.2.7. Grupo Logística.

- Coordina la adecuación de las instalaciones donde se desarrollará la audiencia (orden y aseo, mesas, sillas, instalaciones, equipos, micrófonos, banderas, video Beam, atril, entre otros).
- Garantiza el sonido para el desarrollo del evento.
- Realiza el ensayo y revisión previa al desarrollo del evento.
- Garantiza la logística para la instalación y adecuación de la estación de café, o la debida logística para refrigerios o bebidas calientes según sea el caso, coordinando la respectiva actividad con el Grupo Talento Humano.

5.2.8. Grupo Talento Humano.

- Verifica y notifica a los servidores públicos o funcionarios que por su pertinencia deberán participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y los asistentes, según instrucciones dadas por la Directora General (todo el personal de planta, carrera administrativa y dos (02) delegados por cada dependencia).
- Garantiza el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad y evacuación en caso de emergencias.
- Dispone de brigadistas con sus respectivos elementos en el lugar del evento.



GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN

FORMATO ORDEN DE SERVICIO

Página 5 de 9

Código: GE-FR-005

Vigente a partir de: 17/09/24

Versión: 1

5.2.9. Oficina Control Interno.

- Presentará al auditorio las conclusiones, una vez se haya terminado la audiencia pública, y el avance del plan de mejora (trabajo) establecido en el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2023.

5.2.10. Jefe de Seguridad (asignado por la Dirección General).

- Garantizará la seguridad en el desarrollo del evento, y dará estricto cumplimiento al protocolo de seguridad.

5.2.11 PROGRAMACIÓN.

Lugar: espacio elegido por la Dirección General - modalidad presencial con transmisión en vivo.

Fecha: martes 06 de mayo de 2025.

Hora: de 09:00 a.m. a 11:00 a.m.

Duración: 02:00 horas.

Invitados:

Servidores públicos y/o funcionarios de la entidad; grupos de valor e interés interno y externo; Proveedores y contratistas; veedurías; diferentes directores de las direcciones de Policía, junta de acción comunal, Secretaría Distrital de Medio Ambiente; Comunidad; Ministerio de Defensa Nacional, Grupo Social y Empresarial de Defensa (GSED); Dirección General de la Policía Nacional; Ciudadanos interesados, Contraloría General de la República, Procuraduría, Departamento Administrativo de la Función Pública, Contaduría General de la Nación, Ministerio de Trabajo, Asociación Cámara de Comerciantes LGBT de Colombia, y demás entidades que indique la Dirección General de la entidad.

Agenda:

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Video rutas de evacuación	Video gestionado por el Grupo Talento Humano y grupo tecnologías de la información y las comunicaciones.	2 min.
2	Himno Nacional de la República de Colombia	Video gestionado por Comunicaciones – Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	3 min.
3	Saludo de la Directora General de la entidad	Coronel Ana María Luquerna Rodríguez	5 min.
4	Presentación gestión logros de los procesos gerenciales, misionales y transversales	Directora General, Subdirectores y Jefe de Oficina.	30 min.
5	Gestión Dirección y Retos 2025	Coronel Ana María Luquerna Rodríguez	10 min.



6	Intervención de los participantes de la Audiencia (alguien de los asistentes virtual o presencial realiza preguntas)	Coronel Ana María Luquerna Rodríguez o en su defecto el responsable del proceso	10 min.
7	Conclusiones y cierre de la audiencia	Con. P. Púb. Juan Jairo Gil Rodríguez	5 min.
TOTAL TIEMPO			65 min.

De igual manera, se informará a la comunidad, grupos de valor e interés, organizaciones privadas y públicas, acerca de:

Evaluación de la audiencia de rendición de cuentas:

Con el fin de recibir por parte de los asistentes a la audiencia de rendición de cuentas, su opinión frente a la realización de la misma se diseña como instrumento de evaluación una encuesta, la cual consta de preguntas cerradas y con base a los resultados obtenidos de las mismas se procederá a plantear las mejoras correspondientes para futuras audiencias.

Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación, elaborará el informe ejecutivo de la audiencia pública de rendición de cuentas, el cual quedará dispuesto en la página web de la Entidad.

Contenidos previstos para la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2024:

Los temas previstos a tratar durante la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2024 el próximo 06 de mayo de 2025, se encuentran agrupados de la siguiente forma:

- Aspectos presupuestales y financieros, da a conocer la ejecución del presupuesto asignado para el año inmediatamente anterior, rezago presupuestal, cuentas por pagar, reserva presupuestal y estados financieros, entre otros temas.
- Se informará la gestión realizada, referente a la producción total de la fábrica de confecciones, actividades realizadas, gestión ambiental y tendrá un aparte especial en la presentación de las metas e implementación del sistema de gestión integral.
- Se presentarán los cumplimientos de las metas, los planes de acción, programas y proyectos de ejecución, de indicadores, la ejecución del plan anual de adquisiciones, en los rubros de funcionamiento, contratos interadministrativos e industrial en la vigencia 2024.
- Se presentará el informe de la gestión de los procesos misionales de la entidad, de transparencia, de participación y servicio al ciudadano o cliente, de talento humano, de eficiencia administrativa, entre otros.

Así mismo, los grupos de valor e interés interno y externo pueden intervenir para presentar las inquietudes, en un tiempo de cinco (05) minutos al finalizar la audiencia.

Las conclusiones y cierre de la audiencia serán realizados por el Jefe de la Oficina de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía.

5.2.12 Instrucciones de coordinación

- La Oficina Asesora de Planeación al momento de solicitar la información que se expondrá, dará a conocer las plantillas para registro de información de la Audiencia de Rendición de Cuentas.



- El grupo tecnologías de la información y comunicaciones diseñará el diseño de la invitación al evento, encuestas, registros de asistencia (QR), entre otros en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- La Oficina Asesora de Planeación y secretaría privada, realizará la confirmación de los asistentes a la audiencia, coordinará la revisión de las ayudas en compañía de la Directora General, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo.
- Los Grupos Logística, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y Talento Humano, liderarán y coordinarán la socialización del plan de seguridad y evacuación para los asistentes e invitados a la rendición de cuentas.
- Las oficinas y grupos comprometidos deberán coordinar previa y permanentemente con la Oficina Asesora de Planeación, los aspectos relacionados con el apoyo requerido y oportuno para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- El personal comprometido deberá presentarse de la siguiente manera: personal civil con el uniforme de la Entidad o traje formal, y personal uniformado con el uniforme No. 4.
- El componente institucional que participará en los eventos programados con motivo de la audiencia pública de rendición de cuentas deberá caracterizarse por su excelente presentación, uniformidad y elegancia, con el fin de enaltecer la imagen de la Entidad.
- Focalizar el esfuerzo y las capacidades que permitan impactar y lograr los mejores resultados en la realización de la rendición de cuentas.
- De acuerdo a las instrucciones de coordinación anteriormente mencionadas, se establece Anexo 1. con la descripción y asignación de responsabilidades generales.

Coronel **ANA MARÍA LUQUERNA RODRÍGUEZ**
Directora General Fondo Rotatorio de la Policía

Elaborado por: PD Liliana Andrea Bustamante Riaño / FORPO- OFPLA

Revisado por: TC. Edwin Jairo Arévalo Parra / FORPO- SUBOP

Adm Fin. y Sist. Mario de Jesús Estrada Martínez / FORPO-SUBAF

Aprobado por: MY. Sandra Milena Toro Villa / FORPO- OFPLA

Fecha de elaboración: 03/04/2025



ANEXO 1 A LA ORDEN DE SERVICIOS No. 00016 / FORPO DEL 07 ABR 2025
"DESARROLLO AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2024".

"Anexo 1. Distribución responsabilidades audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2024".

FECHA: martes 06 de mayo de 2025.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)
Verificar cumplimiento Protocolo.	CT Wilmer Andres Rodríguez Rey Andrea Rondon Rodriguez
Maestro de ceremonia.	Daniel Parra Martinez o quien delegue la Dirección General
Traductor lenguaje de señas	MY Angie Soraida Soler Galindo Carolina Robayo Acosta
Realizar y enviar invitaciones físicas a directores, direcciones, grupos de valor establecidos por la Dirección general.	CT Wilmer Andres Rodríguez Rey SI John Brayan Tautiva Soche
Enviar invitaciones electrónicas grupos de valor internos y externos	MY Sandra Milena Toro Villa Liliana Andrea Bustamante Riaño
Realización Transmisión Audiencia Pública de Rendición de cuentas en vivo.	MY Jefferson Ricardo Medina Perez SI Luis Fredy Pulido IT Jaime Junior Paipa Camargo
Recepción invitados especiales al lugar del evento	CT Diana Mireya Sandoval Delgado TE Ingrid Vanessa Vergara Bonilla Leidy Marcela Linares Pulido
Adecuación evento –ensayo, previa a la transmisión Audiencia Pública de Rendición de cuentas vía Streaming (banderas, mesa, aseo, pendones, sonido, mesa galletas, café, atril, sillas panelistas).	TC Edwin Jairo Arévalo Parra Mario de Jesús Estrada Martínez MY Sandra Milena Toro Villa MY Jefferson Ricardo Medina Perez Camilo Andrés Ayala Díaz Daniel Parra Martínez Linda Giselle Quintero Castañeda Liliana Andrea Bustamante
Gestión parqueadero para los grupos de valor que confirman asistencia, y vehículo regreso personal posterior al día del evento (06/05/2025).	Mario de Jesús Estrada Martínez Camilo Andres Ayala Díaz SI Norbey Arcángel Gómez Cruz
Publicación desarrollo audiencia pública de rendición de cuentas (redes sociales, pagina web, otros).	Daniel Parra Martínez Wilmar Quevedo Linda Giselle Quintero Castañeda Martha Stella García Cortes
Confirmación salón evento, espacios, adecuación mesas, refrigerios, zona de café, otros).	Mario de Jesús Estrada Martínez MY Sandra Milena Toro Villa Carolina Robayo Acosta
Notificación personal de la entidad (brigadistas y funcionarios en general – mínimo 8 días antes del	CT Oscar Arnoldo Moros Sepúlveda



evento) así como a los comprometidos en la presente orden de servicio	
Encargados de establecer formato encuesta y registro asistencia (link-QR) de recolección preguntas y encuestas al finalizar el evento.	Daniel Parra Martínez Liliana Andrea Bustamante Riaño Victor Alexander Numpaque Vargas Marcela Abril Clavijo
Programar ensayo audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2024	TC Edwin Jairo Arevalo Parra Mario de Jesus Estrada Martinez MY Jefferson Ricardo Medina Perez MY Sandra Milena Toro Villa
Preparar información en lenguaje claro para la presentación el día de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2024, y para atender las preguntas de los grupos de valor.	Todos los Procesos Comprometidos
Garantizará la ubicación de la estación de café o refrigerios.	Mario de Jesús Estrada Martínez TE. Ingrid Vanessa Vergara Bonilla Carolina Robayo Acosta Camilo Andres Ayala Díaz
Disponer de todos los elementos para el desarrollo de la audiencia pública (ubicación mesa – muebles-estación de café con la lencería disponible); orden y aseo lugar del evento con su respectivo sonido y equipos técnicos necesarios).	MY Jefferson Ricardo Medina Perez Mario de Jesús Estrada Martínez
Registro fotográfico.	Linda Giselle Quintero Castañeda Martha Stella Garcia Cortes
Registro asistencia evento	Giovanny Muñoz Martínez Jackeline Valencia Agudelo Diego Alejandro Almario Ramos
Conclusiones al cierre del evento.	Juan Jairo Gil Rodríguez Jhon Darwin Fajardo Pachón
Transmisión en vivo del desarrollo del evento (revisar y gestionar elementos necesarios (cables, micrófonos, computador portátil, tablet, USB, entre otros, que consideren necesarios)	MY Jefferson Ricardo Medina Perez IT Jaime Junior Paipa Camargo SI Luis Fredy Pulido
Adecuación sillas asistentes (300), tarima (1), sillas, banderas (3), astas banderas (3), mesa de registro (3), mesero disponible (si aplica), pasabocas (agua, café y galletas (por definir)), proyección video (pantallas).	Mario de Jesús Estrada Martínez Camilo Andres Ayala Díaz Julieta Fernandez Ramirez Carolina Robayo