

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA**

ACTA No. 005 de 2021

02 DE DICIEMBRE DE 2021

El jueves 02 de diciembre de 2021 siendo las 08:30 a.m. se instala en la Sala de Juntas del Campus ITSA Soledad, la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Institución Universitaria ITSA, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.

Miembros del comité asistentes:

Cargo	Nombre	Representante Comité
Rector	Emilio Armando Zapata	Presidente del Comité
Vicerrector de Extensión e Investigación	Shirley María Urdaneta Cuesta	Miembro del Comité
Vicerrector Académico	Arcesio Julián Castro Agudelo	Miembro del Comité
Vicerrector Administrativo y Financiero	Yolanda Libertad Rodríguez Cantillo	Miembro del Comité
Jefe de Control Interno	Ana María de los Reyes Reyes	Miembro del Comité
Profesional Especializado Planeación	Carolina Monsalve Pabón	Secretario del Comité

Se inicia la verificación del quórum para dar inicio a la reunión; y se procede al llamado a lista, contestando presente todos los miembros a excepción del Secretario General. Participan en calidad de invitado con voz, pero sin voto; el Responsable del Sistema de Gestión de Calidad Oscar Meneses, el Técnico Administrativo Responsable de Gestión Documental William Useche, el Profesional Especializado Responsable de Tecnologías y Sistemas de Información Carlos Prasca, el contratista de apoyo al Proceso de Tecnologías y Sistemas de Información Diego Domínguez, la Profesional Universitaria de Gestión Humana Milena Prada, y el Contador de la Institución José Beltrán.

El Secretario Técnico del Comité da inicio con la presentación del orden del día:

- 1) Informe de avance de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG vigencia 2021, y aprobación de modificación de actividades del plan de mejoramiento de Mejora Normativa (PAM-JUR-04).
- 2) Aprobación Plan de Preservación Digital a largo plazo.
- 3) Socialización Informe de la capacidad del Depósito.
- 4) Socialización Informe de la Firma Digital.
- 5) Aprobación Política de uso del Correo Institucional.
- 6) Aprobación Política de Escritorio Limpio.
- 7) Aprobación Política de Seguridad de Switches y Firewalls.
- 8) Aprobación incentivos día de la familia para la vigencia 2022.
- 9) Socialización del estado del Plan de Capacitación de la vigencia 2021.
- 10) Revisión estado del doctorado del docente Leonel Hernández.

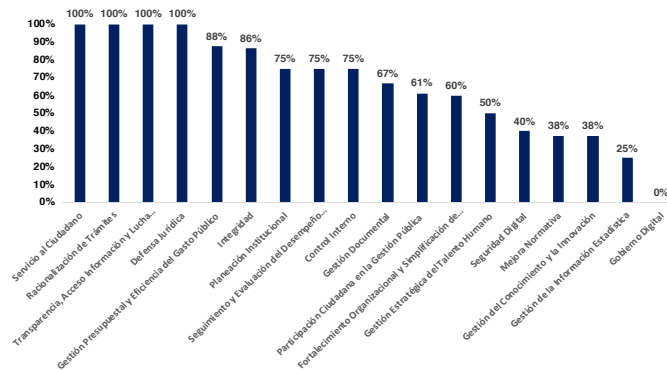
11) Actualización Manual de Políticas Contables.

12) Proposiciones y Varios.

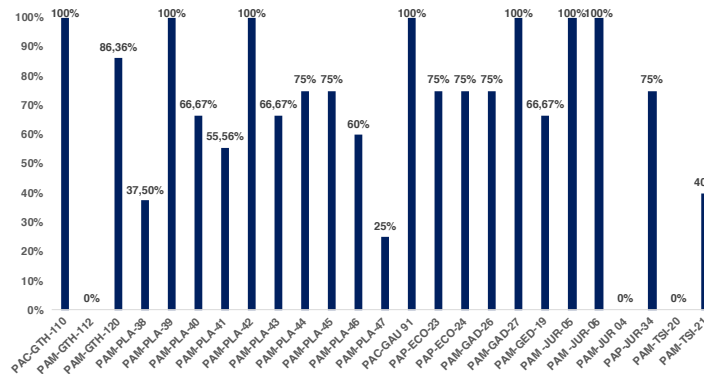
DESARROLLO

1. INFORME DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG VIGENCIA 2021 Y APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE MEJORA NORMATIVA (PAM-JUR-04).

El Responsable del Sistema de Gestión de Calidad presenta el estado de avance a corte de 30 de noviembre de 2021 en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:



En este orden de ideas, se presenta para cada plan de mejoramiento, el estado de cumplimiento y/o avance de cada una de las actividades planeadas, obteniéndose a la fecha un cumplimiento promedio de todos los planes del 66,18%, representado en veintidós (22) planes de acción que poseen avances en sus actividades.



A continuación, la Secretaria Técnica presenta al comité la solicitud enviada por el Secretario General donde se solicita la modificación del PAM-JUR-04 asociado a la Política de Mejora Normativa. Puntualmente, se solicita el retiro de la actividad del desarrollo en la página institucional de un sistema de búsqueda de todos los actos administrativos que se emitan, con un buscador que contenga la (s) palabra (s) clave y una búsqueda avanzada. Lo anterior, teniendo en cuenta que una vez revisados los diferentes aspectos y la viabilidad técnica para desarrollar la herramienta correspondiente a través del sitio Web, se descartó su realización debido a la complejidad de la mayoría de las funciones de la página Web. En este orden de ideas, se estableció una nueva opción a través del Sistema Integrado AAA para desarrollar el sistema de

búsqueda diferente a la opción contemplada inicialmente (página web), por lo que se optó por decisión interna entre los líderes de proceso correspondientes, el desarrollo de la nueva herramienta como un compromiso para la vigencia 2022 por la complejidad del desarrollo de la herramienta.

El Comité aprueba el aplazamiento de la actividad para la vigencia 2022, y solicita que la herramienta se integre con el nuevo desarrollo de la página web, y asimismo dé cumplimiento con los requisitos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA.

2. APROBACIÓN PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO.

El Técnico Administrativo Responsable de Gestión Documental presenta el Plan de Preservación Digital a largo plazo, en el cual se detallan los principios, políticas y estrategias, para asegurar la autenticidad; el uso; la accesibilidad y comprensión del contenido intelectual de los documentos electrónicos de archivo, por largos periodos de tiempo en la Institución Universitaria ITSA.

Este plan contempla diferentes metodologías y productos a entregar, siendo la planeación el primero de los principios de aplicación universal para garantizar un Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, enfocado a documentos electrónicos de archivo. El enfoque con que se desarrolla el Plan está sustentado en los componentes de: Principios, Políticas y Estrategias.

Los miembros del comité aprueban por unanimidad el Plan de Preservación Digital a largo plazo.

3. SOCIALIZACIÓN INFORME DE LA CAPACIDAD DEL DEPÓSITO.

En cuanto a la capacidad del Depósito, el Técnico Administrativo Responsable de Gestión Documental señala que actualmente se tiene una problemática en cuanto a la limitación del espacio físico para el almacenamiento. En este sentido, señala que se hace necesario la adquisición de un software para la digitalización de la información.

El Presidente del Comité interviene y pregunta por el estado actual de la digitalización de la información en la Institución Universitaria ITSA, a lo cual el Técnico Administrativo Responsable de Gestión Documental informa que en la actualidad se cuenta con información escaneada de cierta tipología de documentos, pero no se cuenta con una herramienta que facilite la digitalización de los documentos. Asimismo, manifiesta que debido a la limitante de espacio, se está recurriendo al uso de la parte superior de los muebles rodantes, para no tener la documentación en el piso.



Otra de las problemáticas detectadas, es que los armarios no tienen la capacidad para guardar de manera completa las cajas, quedando aproximadamente 10 cm por fuera del mueble, lo que ocasiona que se pierda espacio de consulta entre pasillos.

Los miembros del comité manifiestan encontrarse de acuerdo en que se hace necesario la contratación de una empresa para la digitalización de los documentos, así como la habilitación de un espacio físico de la Institución para la correcta digitalización de la información. En este sentido, solicitan al Técnico Administrativo Responsable de Gestión Documental adelantar la gestión pertinente.

4. SOCIALIZACIÓN INFORME DE LA FIRMA DIGITAL.

En lo referente a la implementación de la firma digital, el Técnico Administrativo Responsable de Gestión Documental hace mención que hoy día, las firmas digitales no son de suma obligatoriedad, de acuerdo a lo enunciado por la Ley. No obstante, se hace mención que existen diferentes herramientas y mecanismos que se han implementado para la firma de los documentos; y que al momento que la Institución adquiriera un software de gestión documental, se hace necesario adquirir el certificado de firma digital.

5. APROBACIÓN POLÍTICA DE USO DEL CORREO INSTITUCIONAL.

El Profesional Especializado Responsable de Tecnologías y Sistemas de Información y el contratista de apoyo al Proceso de Tecnologías y Sistemas de Información, presentan para aprobación del Comité la Política de Uso del Correo Institucional, la cual hace parte del Plan de Tratamiento de Riesgos y tiene como propósito garantizar el uso adecuado del sistema de correo electrónico de la Institución Universitaria ITSA y hacer que los usuarios conozcan lo que ITSA considera un uso aceptable e inaceptable de su sistema de correo electrónico.

El contratista de apoyo al Proceso de Tecnologías y Sistemas de Información señala que esta política describe los requisitos mínimos para el uso del correo electrónico dentro de la red de la Institución Universitaria ITSA.

Como observación a lo expuesto, el Presidente del Comité señala que debe ajustarse el apartado 5 de cumplimiento de la política, de manera que ante el incumplimiento de la misma, las medidas o sanciones adoptadas por la Institución estén acordes con lo dispuesto en los reglamentos y/o Estatutos internos.

Los miembros del comité, a excepción de la Profesional Especializada de Planeación que se declara impedida para actuar en la decisión, manifiestan encontrarse de acuerdo en forma unánime con lo que señala el Presidente del Comité y de acuerdo con lo anterior, se aprueba la Política de Uso del Correo Institucional, la cual debe incorporar los ajustes mencionados.

6. APROBACIÓN POLÍTICA DE ESCRITORIO LIMPIO.

En relación con la Política de Escritorio Limpio, el contratista de apoyo al Proceso de Tecnologías y Sistemas de Información explica que esta política se constituye en una herramienta importante para garantizar que toda la información sensible / confidencial se elimine del espacio de trabajo del usuario final y se guarden bajo llave, se realice bloqueo de pantalla cuando los elementos no estén en uso o se abandone la estación de trabajo.

El propósito de esta política es establecer los requisitos mínimos para mantener un "escritorio limpio", donde la información sensible / crítica sobre los colaboradores, docentes, propiedad intelectual, estudiantes y proveedores esté segura en áreas bloqueadas y la que se encuentre fuera de los campus.

Igual que en la política anterior, el Presidente del Comité señala que debe ajustarse el apartado de cumplimiento de la política, para lo cual se debe solicitar el apoyo del proceso de Gestión Jurídica.

Los miembros del comité, a excepción de la Profesional Especializada de Planeación que se declara impedida para actuar en la decisión, manifiestan encontrarse de acuerdo en forma unánime con lo que señala el Presidente del Comité y de acuerdo con lo anterior, se aprueba la Política de Escritorio Limpio la cual debe incorporar los ajustes mencionados.

7. APROBACIÓN POLÍTICA DE SEGURIDAD DE SWITCHES Y FIREWALLS.

A continuación, el Profesional Especializado Responsable de Tecnologías y Sistemas de Información y el contratista de apoyo al Proceso de Tecnologías y Sistemas de Información, presentan para aprobación del Comité la Política de Seguridad de Switches y Firewalls. Esta política describe la configuración de seguridad mínima requerida para todos los puntos de acceso y switches que se conectan a una red de producción o se utilizan en una capacidad de producción en o en nombre de la Institución Universitaria ITSA.

El Presidente del Comité señala que así como en el caso de las dos políticas anteriores, se debe ajustar el apartado de cumplimiento de la política, teniendo en cuenta los argumentos expuestos con anterioridad.

Los miembros del comité, a excepción de la Profesional Especializada de Planeación que se declara impedida para actuar en la decisión, manifiestan encontrarse de acuerdo en forma unánime con lo que señala el Presidente del Comité y de acuerdo con lo anterior, se aprueba la Política de Seguridad de Switches y Firewalls la cual debe incorporar los ajustes mencionados.

8. APROBACIÓN ICENTIVOS DÍA DE LA FAMILIA PARA LA VIGENCIA 2022.

La Profesional Universitario de Gestión Humana presenta para aprobación del Comité, la autorización de una jornada semestral remunerada a los servidores públicos vinculados en la planta global de la Institución Universitaria ITSA, lo anterior teniendo en cuenta lo normado en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017: “Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario”.

En este sentido, se ha considerado que se pueda otorgar el lunes 11 de abril de 2022, como “Día de la Familia”, con ocasión a facilitar, promover y gestionar una jornada semestral a los funcionarios para que puedan compartir con su familia.

El comité aprueba por unanimidad otorgar el lunes 11 de abril de la vigencia 2022 como el “Día de la Familia”.

9. SOCIALIZACIÓN DEL ESTADO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2021.

En materia del Plan de Capacitación, la Profesional Universitario de Gestión Humana presenta los temas de capacitación ejecutados durante la vigencia, así como las capacitaciones que aún se encuentran pendientes por desarrollar.

En este sentido, la Vicerrectora de Extensión e Investigación manifiesta que es importante que se puedan establecer con anticipación los días en los cuales se van a desarrollar las capacitaciones, para garantizar la asistencia de los participantes.

10. REVISIÓN ESTADO DEL DOCTORADO DEL DOCENTE LEONEL HERNÁNDEZ.

La Vicerrectora de Extensión e Investigación expone al Comité el caso del docente de tiempo completo Leonel Hernández Collantes, el cual fue puesto en conocimiento de este comité mediante comunicación recibida el día 13 de septiembre de 2021 y donde el docente solicitaba que le permitieran ampliar el plazo para entregar el diplomado de doctorado, ya que la Universidad donde está cursando sus estudios (UNINI sede México), ha determinado un tiempo entre 18 y 24 meses, para el trámite de titulación del doctorado. Adicionalmente, la Vicerrectora resalta que esta Institución ha recibido recientemente un número significativo de quejas por los procesos de convalidación de los títulos.

La Vicerrectora de Extensión e Investigación manifiesta, que es necesario tener en cuenta que la Resolución No. 20797 de 2017 que regulaba el tema de la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior fue derogada mediante la Resolución No. 10687 de 2019 y la cual es la que se encuentra vigente al momento en que el docente realizaría la solicitud de convalidación del título de posgrado, y que hasta la fecha la misma no ha sido derogada y por tanto está vigente y es la que determina en la actualidad los requisitos y condiciones para que los títulos universitarios otorgados en el extranjero sean convalidados en Colombia.

Es importante tener en cuenta que, en la actualidad la Universidad UNINI sede México y sede Puerto Rico presentan el 100% de negación en títulos convalidados en Colombia, ya que según los actos administrativos proferidos por el Ministerio de Educación Nacional no cumplen con los criterios de convalidación expuestos en la Resolución No. 10687 de 2019.

A raíz de los mencionados actos administrativos de negación de solicitud de convalidaciones se han presentado reclamos en redes sociales en donde se expone el malestar de muchas personas que se sienten estafadas y frustradas por no poder convalidar sus títulos de educación en Colombia. Situación ante la cual muchas de esas personas que se sienten perjudicadas han interpuesto demandas mediante firmas de abogados ya que consideran sus derechos han sido vulnerados.

Teniendo en cuenta la situación actual del proceso de obtención del título Doctoral y de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional, es claro que el docente no podrá cumplir con el compromiso de presentar el título convalidado debido a que la normatividad que regula el proceso de convalidación cambió y afectó considerablemente los requisitos y parámetros exigidos para la mencionada convalidación, de tal forma que a la fecha actual ningún título de la Universidad Internacional Iberoamericana sede México – UNINI ha sido convalidado, por lo que se hace necesario modificar el convenio en la cláusula 7 donde se exigía la convalidación del título ya que la misma difícilmente sería aprobada en vista que la Institución Educativa extranjera Universidad Internacional Iberoamericana sede México – UNINI no cumple los requisitos actualmente establecidos por el Ministerio de Educación de Colombia, lo cual se consolida como un hecho imprevisible ajeno a la voluntad y gestión del docente y de la Institución Universitaria ITSA.

En este sentido, se somete a consideración del Comité de Gestión y Desempeño las siguientes modificaciones al convenio de capacitación vigente:

CLÁUSULAS ACTUALES	MODIFICACIÓN OTRO SI
1. Cursar el programa objeto del convenio y acreditar buen rendimiento académico, presentando durante el tiempo que duren sus estudios las certificaciones emanadas de la	No se modifica, ya el hecho se encuentra cumplido.

respectiva universidad, por lo menos en forma semestral entregándoseles el proceso de gestión del talento humano.	
2. Hacer de agente multiplicador de los conocimientos adquiridos en la forma que determine el comité de capacitación de el ITSA.	No se modifica, ya el hecho se encuentra cumplido.
3. Adquirir y actualizar los conocimientos para fortalecer a el ITSA en su labor como docente.	No se modifica, ya el hecho se encuentra cumplido.
4. Mantener como mínimo un promedio académico de tres puntos cinco (3.5) durante la totalidad del periodo de formación objeto del presente convenio.	No se modifica, ya el hecho se encuentra cumplido.
5. Desarrollar su formación doctoral dentro del tiempo establecido por la entidad formadora para el desarrollo de su doctorado.	No se modifica, ya el hecho se encuentra cumplido.
6. Aportar el título que le sea otorgado con ocasión de los estudios adelantados o su equivalente, al proceso de gestión del talento humano que lo acredite como graduado en la formación objeto del presente convenio para lo cual El BENEFICIARIO tendrá tiempo máximo de doce (12) meses calendarios siguientes al tiempo establecido por la entidad formadora para el desarrollo de su doctorado.	Aportar el título que le sea otorgado con ocasión de los estudios adelantados o su equivalente, al proceso de gestión humana que lo acredite como graduado en la formación objeto del presente convenio para lo cual tiene El BENEFICIARIO tendrá tiempo máximo de veinticuatro (24) meses calendarios siguientes al tiempo establecido por la entidad formadora para el desarrollo de su doctorado.
7. El BENEFICIARIO se compromete a entregar al proceso de gestión del talento humano el título convalidado por el Ministerio de Educación Nacional Colombiano en el término de un (1) año contado a partir de su graduación.	El BENEFICIARIO se compromete a entregar al proceso de talento humano el título obtenido como doctor expedido por la universidad formadora.
8. Prestar sus servicios por un periodo igual al triple del tiempo que se le ha concedido para realizar los estudios de doctorados financiados, en el mismo cargo, similar o superior. Este tiempo se cuenta después de presentar al proceso de gestión del talento humano el certificado o su equivalente que lo acredite como graduado en la formación objeto del presente convenio.	No se modifica.
9. Ejecutar bajo la dirección de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación los planes de trabajo que la unidad mencionada de el ITSA establezca, en virtud de las cuales el BENEFICIARIO se obliga para el ITSA a realizar actividades y los productos de investigación así: A. El BENEFICIARIO durante su proceso de formación doctoral, deberá mantener su vinculación con los respectivos grupos de investigación de el ITSA y con la misma institución, reconociendo la participación institucional en el desarrollo de los productos de investigación doctorales, garantizando el desarrollo y entrega de por lo menos un (1) producto enmarcado en resultados de actividades de generación de nuevo conocimiento o productos resultados de desarrollo tecnológico e innovación. B. EL BENEFICIARIO una vez aporte el título que le sea otorgado con ocasión de los estudios adelantados, al proceso de gestión del talento humano, deberá establecer un cronograma acordado con la vicerrectoría de extensión e investigación para desarrollar y entregar, durante el periodo total de la contraprestación del convenio de los siguientes productos: l) Construcción y publicación de cuatro (4) artículos científicos de nuevo conocimiento tipo A1, A2 o B que se traducen como publicados en revistas científicas indexadas a nombre de el ITSA en alguno de los índices bibliográficos de citas ISI - Web of Knowledge (Science Citation Index (SCI) y Social Science Citation Index (SSCI)) o Scopus.	9. Ejecutar bajo la dirección de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación los planes de trabajo que la unidad mencionada de el ITSA establezca, en virtud de las cuales el BENEFICIARIO se obliga para el ITSA a realizar actividades y los productos de investigación así: A. El BENEFICIARIO durante su proceso de formación doctoral, deberá mantener su vinculación con los respectivos grupos de investigación de el ITSA y con la misma institución, reconociendo la participación institucional en el desarrollo de los productos de investigación doctorales, garantizando el desarrollo y entrega de por lo menos un (1) producto enmarcado en resultados de actividades de generación de nuevo conocimiento o productos resultados de desarrollo tecnológico e innovación. B. EL BENEFICIARIO una vez finalizado el proceso de formación doctoral, deberá establecer un cronograma acordado con la Vicerrectoría de Extensión e Investigación para desarrollar y entregar, hasta que finalice el periodo total de la contraprestación del convenio, los siguientes productos: l) Construcción y publicación de cuatro (4) artículos científicos de nuevo conocimiento tipo A1, A2 o B que se traducen como publicados en revistas científicas indexadas a nombre de el ITSA

<p>II) Construcción de dos (2) productos resultados de actividades de desarrollo tecnológico e innovación, específicamente productos tecnológicos, certificados o validados, productos empresariales o consultorías e informes técnicos finales, susceptible de ser explotado comercialmente, es decir, con análisis de prefactibilidad o que representen mejoras continuas significativas para su continua explotación comercial.</p> <p>III) Participación de cuatro (4) productos resultados de actividades de apropiación social del conocimiento tales como circulación de conocimiento especializado.</p> <p>IV) Participación de dos (2) productos de actividades relacionadas con la formación del recurso humano para la CTel, por lo menos uno (1) de tesis de maestría.</p>	<p>en alguno de los índices bibliográficos de citas ISI - Web of Knowledge (Science Citation Index (SCI) y Social Science Citation Index (SSCI)) o Scopus.</p> <p>II) Construcción de dos (2) productos resultados de actividades de desarrollo tecnológico e innovación, específicamente productos tecnológicos, certificados o validados, productos empresariales o consultorías e informes técnicos finales, susceptible de ser explotado comercialmente, es decir, con análisis de prefactibilidad o que representen mejoras continuas significativas para su continua explotación comercial.</p> <p>III) Participación de cuatro (4) productos resultados de actividades de apropiación social del conocimiento tales como circulación de conocimiento especializado.</p> <p>IV) Participación de dos (2) productos de actividades relacionadas con la formación del recurso humano para la CTel, por lo menos uno (1) de tesis de maestría.</p>
--	---

El Presidente del Comité interviene y manifiesta que el docente deberá aportar el título doctoral expedido por la Universidad Internacional Iberoamericana sede México – UNINI, para lo cual se deberá extender el plazo inicialmente otorgado para dicho trámite y que tenía una duración máxima de 12 meses establecido en la cláusula 6 una vez finalizado el estudio, por un periodo igual al inicialmente pactado, asimismo el docente debe continuar cumpliendo con las obligaciones adquiridas durante la etapa posterior a la finalización del estudio.

Los miembros del comité se encuentran de acuerdo en forma unánime en aprobar las modificaciones al convenio de capacitación celebrado entre la Institución Universitaria ITSA y el docente Leonel Hernández Collantes, para lo cual el docente tendrá que suscribir el respectivo otro si al convenio citado.

11. ACTUALIZACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES.

El Contador de la Institución presenta para aprobación del Comité la actualización del Manual de Políticas Contables, el cual reúne los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos para la preparación y presentación de los estados financieros de acuerdo con los lineamientos contenidos en el régimen de contabilidad pública, para que la información financiera goce de razonabilidad, sea útil, relevante y represente fielmente los hechos económicos características importantes para influir en las decisiones tomadas por los usuarios mediante la presentación de información financiera material y de valor predictivo y confirmatorio.

En este sentido, las principales modificaciones corresponden a:

- Cambios en la estructura normativa.
- Ajuste de políticas de acuerdo con la estructura financiera y objeto social de ITSA.
- Cambio en la estimación de la depreciación.
- Cambio en la estimación del deterioro de cuentas por cobrar.
- Incorporación del cálculo de la materialidad.

- Detalle de la estructura de los estados financieros.
- Creación de anexos Modelos de estados financieros y notas conforme a la resolución 193 de 2020.

Los miembros del comité aprueban por unanimidad la actualización del Manual de Políticas Contables.

12. PROPOSICIONES Y VARIOS.

No se presentan por parte de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Con esta última intervención, el comité da por finalizada la reunión.

En constancia firman:



EMILIO ARMANDO ZAPATA
Presidente



CAROLINA MONSALVE PABÓN
Secretario Técnico