



FORMATO DE REGISTRO

CÓDIGO: GD-FO-005

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: Oct/14

Página 1 de 11

**OBJETIVO DE LA REUNION**

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**FECHA:** SEPTIEMBRE 25 DE 2020

**HORA:** 7:00 A 9:00 A.M.

**LUGAR:** SALA VIRTUAL – MICROSOFT TEAMS (Ver archivo de la reunión)

**ASISTENTES**

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
JOSE DAYLER LASSO MOSQUERA	GERENTE	GERENCIA
JHONATAN EDUARDO SUAREZ BARRAGAN	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN TÉCNICA
ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
JUAN CAMILO CALLEJAS MURCIA	DIRECTOR FINANCIERO	DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA
DICENID HERNANDEZ VILLARREAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	GERENCIA
JENIFHER ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ	SECRETARIA EJECUTIVA	GERENCIA

**INVITADOS**

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
DIEGO ALBERTO CASAS MORALES	JEFE DE CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO	CONTRATISTA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA

**TEMAS A DESARROLLAR**

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
2. SOCIALIZACIÓN ACTUALIZACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO CONFORMACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
3. APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE MIPG.
4. PROPOSICIONES Y VARIOS



FORMATO DE REGISTRO

CÓDIGO: GD-FO-005

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: Oct/14

Página 2 de 11

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Conforme a la citación enviada el 17 de septiembre de 2020 y siendo las 7:10 a.m. se da inicio a la reunión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la *Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial*, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 130 del 21 de octubre de 2019, por parte de la Secretaria Técnica del Comité, la Doctora ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO, quien saluda a los asistentes y procede a realizar la lectura del orden del día, el llamado a lista para la verificación del quorum y solicita la aprobación de los integrantes para realizar la grabación de la reunión.

Una vez realizado el llamado a lista, se verificó la participación de todos los integrantes del equipo directivo, se obtuvo la aprobación para realizar la grabación de la reunión, indicando que se cuenta con el quorum necesario para la toma de decisiones.

De igual manera se informa que las funcionarias DICENID HERNANDEZ VILLARREAL y JENIFHER ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ, se encuentran en proceso de conexión a la presente reunión virtual, por lo que se dejará constancia en el acta una vez se encuentren presentes en la reunión.

Por otra parte, informa la Doctora ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO, que como invitada a la presente reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se cuenta con la participación de la Ing. LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, contratista de la entidad, quien estará acompañando el proceso de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y orientará el desarrollo de los puntos 2 y 3 de la presente agenda del Comité.

### 2. SOCIALIZACIÓN ACTUALIZACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO CONFORMACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

La Doctora ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO, Secretaria General y Jurídica de la Entidad, informa a los asistentes que si bien ya existe la Resolución No. 130 del 21 de octubre de 2019, a partir de la cual se realizó la creación y conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez realizado el análisis del cumplimiento normativo de dicha resolución en el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se identificó la necesidad de realizar una serie de ajustes y mejoras al citado acto administrativo, razón por la cual se presentará a continuación por

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

parte de la Ing. LILIANA INES LAMPREA ARROYO, la propuesta de mejora, para la aprobación de los integrantes del Comité, y de esta manera proceder a la derogación de la Resolución No. 130 del 21 de octubre de 2019.

La Ing. LILIANA INES LAMPREA ARROYO inicia su presentación, realizando la socialización de los resultados obtenidos por la entidad en el reporte del Índice de Desempeño Institucional – MIPG, adelantando el año anterior a través del aplicativo FURAG (Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión), información que también fue socializada en la pasada reunión de sensibilización realizada el 11 de septiembre de 2020 con todo el personal de la Entidad.

Dentro de los resultados obtenidos, se presenta el valor general que presentó la entidad para la vigencia 2019, equivalente a 50.3%, así como la calificación de cada una de las dimensiones y políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

#### I. Resultados generales



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

### Línea Base MIPG – 2019 “Dimensiones”



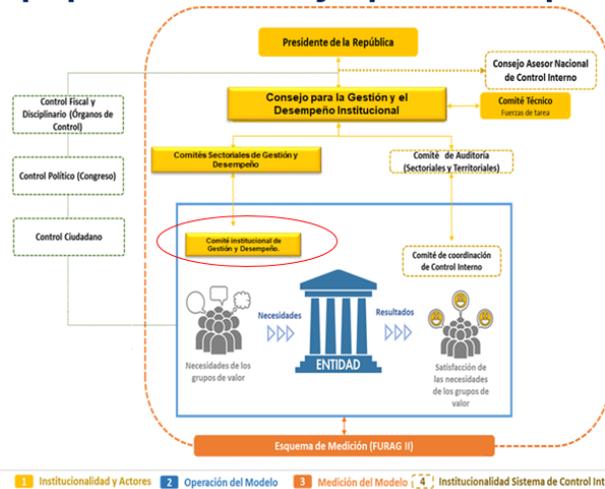
## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### Línea Base MIPG – 2019 “Políticas”



Continúa la Ing. Liliana, indicando a los asistentes la estructura organizacional definida por el estado colombiano para dirigir y coordinar las actividades de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada una de los niveles de aplicación, dejando claridad que para el caso de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, la instancia encargada de dicha dirección y coordinación es el presente Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### Equipos de trabajo para la operación de MIPG



En tal sentido y teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1083 de 2015 - Artículo 2.2.22.3.8, frente a la conformación y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se presenta la nueva Resolución para la creación del Comité, la cual incluye otras disposiciones como son la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión,



FORMATO DE REGISTRO

CÓDIGO: GD-FO-005

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: Oct/14

Página 5 de 11

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

la definición del Representante de la Alta Dirección y la conformación de Equipos de Trabajo Temáticos.

Siendo las 7:25 a.m. ingresan a la reunión las funcionarias DICENID HERNANDEZ VILLARREAL y JENIFHER ALEXANDRA GOMEZ GONZALEZ, dejando registro en la presente acta por parte de la Secretaria Técnica, quien presenta disculpas por el inconveniente presentado con el enlace, lo que retraso el acceso de estas personas.

Continúa la Ing. Liliana la presentación y procede a realizar la lectura y análisis del considerando y articulado propuesto para la Resolución, la cual se resume a continuación:

**CAPÍTULO I****ADOPCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA  
EDAT S.A. E.S.P. Oficial**

ARTÍCULO 1. ADOPTAR EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 2. PROPÓSITO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

ARTÍCULO 4. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 5. ARTICULACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 6. ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.

**CAPÍTULO II****REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

ARTÍCULO 7. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.

**CAPÍTULO III****CONFORMACIÓN Y REGLAMENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

ARTÍCULO 8. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 9. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 10. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.



FORMATO DE REGISTRO

CÓDIGO: GD-FO-005

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: Oct/14

Página 6 de 11

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS.

ARTÍCULO 16. OPERACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 17. SESIONES VIRTUALES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 18. QUÓRUM Y MAYORÍAS.

ARTÍCULO 19. DECISIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

ARTÍCULO 20. ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

**CAPÍTULO IV**  
**CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DEL MODELO**  
**INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

ARTÍCULO 21. EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS.

ARTÍCULO 22. FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TEMÁTICOS.

**CAPÍTULO V.**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 23. DEROGATORIAS Y VIGENCIA.

Una vez se realiza el análisis de cada uno de los artículos, se solicita a los asistentes la aprobación de esta nueva versión de la Resolución, la cual es aprobada por unanimidad por parte de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dejando constancia en la presente acta.

**3. APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE MIPG.**

La Doctora ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO, Secretaria General y Jurídica de la Entidad y en su calidad de supervisora del Contrato No. 037 del 31 de julio de 2020, suscrito por la Entidad con la Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo, informa a los asistentes que a continuación se presentará por parte de la ingeniera el Plan de Trabajo que se ha definido para el proceso de fortalecimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, teniendo en cuenta el análisis institucional realizado por la

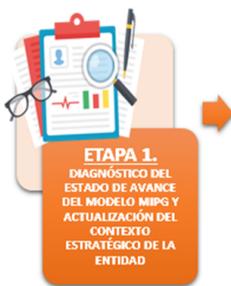
## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

contratista, así como los resultados obtenidos por la entidad para la vigencia 2019, los cuales constituyen la línea base o punto de partida para la priorización de actividades y definición de acciones correctivas y de mejora.

La Ing. LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, presenta a continuación al Comité, las generalidades del Plan de Trabajo, el cual se encuentra distribuido en 4 grandes etapas, así como las principales actividades y resultados que se esperan del desarrollo de cada una de ellas:



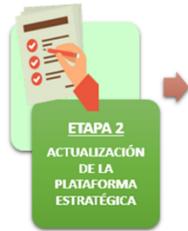
### **Plan de Trabajo para el Fortalecimiento y Mejora Continua del MIPG en la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL**



## **ETAPA 1 - ACTIVIDADES**

1. Analizar la situación actual la **Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Del Tolima "EDAT S.A. E.S.P."**, frente a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 02, con el fin de determinar las prioridades y principales actividades a desarrollar.
2. Presentar un Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias para adelantar el proceso de actualización documental, fortalecimiento y mejora continua del Modelo MIPG, con el fin de lograr la apropiación por el conjunto de servidores públicos, contratistas y pasantes de la Entidad.
3. Adelantar el proceso de identificación del contexto estratégico, de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Vr. 02.
4. Socializar y comunicar al equipo de directivos la **Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Del Tolima "EDAT S.A. E.S.P."** la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Trabajo.
5. Diligenciar los autodiagnósticos para cada uno de los componentes que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Vr. 02, con el fin de determinar las acciones correctivas o de mejora que se deben implementar en la entidad.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN



### ETAPA 2 - ACTIVIDADES

1. Rediseñar la Plataforma Estratégica de la **Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Del Tolima "EDAT S.A. E.S.P."**, compuesta por la Misión, Visión, Objetivos estratégicos, valores y principios corporativos, teniendo en cuenta el Contexto Estratégico, el nuevo Plan Departamental de Desarrollo, el Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG Vr. 02.
2. Generar una propuesta de acto administrativo para la aprobación de la plataforma estratégica de la **Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Del Tolima "EDAT S.A. E.S.P."**, de conformidad con las características requeridas por la Entidad.



### ETAPA 3 - ACTIVIDADES

1. Realizar un análisis y diagnóstico del estado actual de los procesos de la **Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Del Tolima "EDAT S.A. E.S.P."**, según lo establecido en el Modelo de Gestión Integrado de Planeación Versión 2 – Decreto 1499 de 2017.
2. Realizar la actualización del Mapa de procesos de la **Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo Del Tolima "EDAT S.A. E.S.P."**, el cual incluye la descripción de los procesos, su interrelación, articulación e identificación de la cadena de valor, de conformidad con lo definido en el Modelo de Gestión Integrado de Planeación Versión 2 – Decreto 1499 de 2017.



### ETAPA 4 - ACTIVIDADES

1. Realizar las jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la apropiación del proceso de mejora continua de la entidad, las cuales tendrán el siguiente esquema básico:
  - *Sensibilización general sobre la importancia de la gestión del cambio para la mejora continua de la entidad*
  - *Sensibilización de la importancia y beneficios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.*
  - *Socialización de la actualización del Contexto Estratégico y la Plataforma Estratégica.*
  - *Socialización de los ajustes a los documentos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.*
2. Acompañamiento al equipo directivo de la entidad y demás responsables de procesos, en el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco de MIPG.

Una vez socializadas cada una de las actividades y el alcance de las 4 grandes etapas, la Doctora ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO, en su calidad de Secretaria Técnica

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

del Comité, solicita la aprobación del Plan de Trabajo presentado, el cual es aprobado por unanimidad por parte de los asistentes, dejando constancia en la presente acta.

#### 4. PROPOSICIONES Y VARIOS

La Doctora ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO, cede la palabra a la Ing. LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, quien precisará en este punto los aspectos básicos que se deben tener en cuenta con la creación de los Equipos de Trabajo Temáticos MIPG, la Capacitación Virtual que deben adelantar los funcionarios de la entidad y la programación establecida para la aplicación de los Autodiagnósticos, a partir de la próxima semana.

#### Equipos Temáticos para la operación de MIPG:

Frente a la operación de los equipos temáticos definidos en el capítulo IV de la Resolución aprobada en el segundo punto de la presente resolución, la Ing. Liliana informa a los integrantes del Comité que se realizará por parte del equipo asesor un acompañamiento a cada uno de ellos, de tal manera que se conduzca un ambiente propicio de diseño, implementación y evaluación de las políticas y lineamientos definidos en cada una de las dimensiones que componente el Modelo MIPG.

De igual manera, resalta la importancia de mantener total claridad en la operación de las líneas de defensa de la entidad, las cuales son pieza clave para lograr un adecuado nivel de implementación del Modelo MIPG, bajo un enfoque basado en el riesgo.

### Líneas de defensa para la Gestión del Riesgo





**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**Capacitación Virtual – Modelo MIPG**

De acuerdo con las instrucciones de Gerencia definidas en la jornada de socialización del 11 de septiembre, se informa a los asistentes que se envió a los correos electrónicos de los funcionarios y contratistas de la Entidad, la información relacionada con el enlace y metodología de acceso para realizar la capacitación virtual sobre MIPG, la cual se encuentra fundamentada en la Circular 10.004 de 2018, expedida por la Función Pública.

Frente a este aspecto, el Dr. JOSE DAYLER LASSO MOSQUERA, Gerente de la Entidad, define que el plazo establecido para que todos los funcionarios y contratistas realicen la capacitación es el próximo 31 de octubre y para el caso de los contratistas, el respectivo certificado será exigido para la aprobación de las cuentas de cobro, que se tramiten a partir de esta fecha. De igual manera se recuerda al Equipo Directivo, que además de los módulos de MIPG, deben realizar la capacitación de INDUCCIÓN A LOS GERENTES PÚBLICOS.

**Aplicación de los Autodiagnósticos**

La Ing. LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO, informa al Comité que de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo, se inició el proceso de aplicación de los autodiagnósticos desarrollados por la Función Pública, como una herramienta de seguimiento y definición de acciones correctivas y de mejora para fortalecer la implementación del Modelo al interior de la Entidad, a la fecha ya se han realizado 3 y la programación definida para la próxima semana es la siguiente:

AUTODIAGNÓSTICO	RESPONSABLE	FECHA AUTODIAGNOSTICO	CORREOS
Talento Humano	Dicenid Hernandez + Andrea Cajiao	Miércoles 23 Septiembre 10:30 a.m. - 12:00 m.	dhernandez@edat.gov.co contratacion@edat.gov.co
Integridad			
Gestión del Conocimiento			
Atención al ciudadano y Trámites	JENIFHER ALEXANDRA GOMEZ JINETH PADILLA	Jueves 24 Septiembre 8:00 a 10:00 a.m.	<a href="mailto:dhernandez@edat.gov.co">dhernandez@edat.gov.co</a>
Plan Anticorrupción	Andrea Ariza	Jueves 24 Septiembre 10:00 a.m. - 12:00 m.	<a href="mailto:andreaJimenaarizaabg@gmail.com">andreaJimenaarizaabg@gmail.com</a>
Participación Ciudadana	Gerencia - Soraya Salavarrieta	Lunes 28 Sept 7:30 a.m. a 9:00 a.m.	<a href="mailto:sorayasalavarrieta@gmail.com">sorayasalavarrieta@gmail.com</a>
Rendición de Cuentas			
Gestión Documental	Alejandro Molina, Laura Tello, Dicenid Hernández	Lunes 28 Sept 9:00 a.m. a 10:30 a.m.	ltellor28@gmail.com dhernandez@edat.gov.co alemoli2008@hotmail.com
Gobierno Digital	Mateo Bohorquez - Nuevo Contratista Tecnología	Lunes 28 de Septiembre 3:00 a 5:00 p.m.	wmo@binary.net.co comercial@binary.net.co mabori120@gmail.com
Transparencia y Acceso a la Información			
Gestión de la Información Estadística			
Control Interno	Director Control Interno	Martes 29 de Sept - 7:00 a.m. a 9:00 a.m.	<a href="mailto:dcasas@edat.gov.co">dcasas@edat.gov.co</a>
Defensa Jurídica	Secretaría General	Martes 29 de Sept - 9:00 a 11:00 a.m.	<a href="mailto:contratacion@edat.gov.co">contratacion@edat.gov.co</a>



FORMATO DE REGISTRO

CÓDIGO: GD-FO-005

ACTA DE REUNIÓN

VERSIÓN: 00

FECHA: Oct/14

Página 11 de 11

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De igual manera, es importante tener en cuenta que estas herramientas se estarán aplicando en reuniones programadas de manera virtual y que como resultado de las mismas, se generará un Plan de Acción o de Contingencia con acciones puntuales para mejorar el puntaje de implementación y/o avance de cada dimensión y/o política.

### COMPROMISOS ESTABLECIDOS PARA PRÓXIMO ENCUENTRO

COMPROMISOS ESTABLECIDOS	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
Adopción de la Resolución de Conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicación de la misma.	Secretaría General y Jurídica	Septiembre 25 de 2020	No aplica
Adelantar las capacitaciones virtuales sobre el Modelo MIPG.	Contratistas y Funcionarios de la Entidad	Plazo: Octubre 31 de 2020	Para contratistas se establece como requisito para el pago
Adelantar la capacitación de inducción de los Gerentes Públicos	Equipo Directivo de la Entidad	Plazo: Octubre 31 de 2020	No aplica
Cumplir con la programación definida para la aplicación de Autodiagnósticos	Según Programación		No aplica
Citar próxima reunión del CIGD	Secretaría Técnica	Octubre de 2020	No aplica

Agotado el orden del día se da por terminada la reunión siendo las 9:00 a.m. del 25 de septiembre de 2020.

FIRMA:

**Original firmado**

FIRMA:

**Original firmado**

Nombre: JOSE DAYLER LASSO MOSQUERA

Nombre: ANDREA CAROLINA CAJIAO DELGADO

Cargo: PRESIDENTE DEL COMITÉ

Cargo: SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ