SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

Proceso de Direccionamiento Estratégico
Departamento Administrativo de Planeación

Código: D-DP-PDE-060
Fecha: 29/12/2020
Versión: 006
Página : 1 de 1

Unidad Ejecutora:

Periodo de corte: A DICIEMBRE 31 DE 2020

SECRETARÍA O ENTIDAD RESPONSABLE: 3.1.DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

VIGENCIA AÑO:2020

PLAN DE DESARROLLO											PROYECTOS			ACCIONES/ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y ADMINISTRATIVAS			EFICIENCIA LOGRO Y/O ALCANCE DE LA META		EFICACIA PRESUPUESTAL					COBERTURA		OBSERVACION	RESPONSABILIDAD
			INDICADOR DE BIENESTAR					INDICADOR DE PRODUCTO			1	2	3	4	5	6	7	800,00%	9	10	11	12	13	14	15	16	17
LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR	ODS ASOCIADOS	INDICADOR	LÍNEA BASE	META CUATRENIO	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	INDICADOR	LINEA BASE	META DE CUATRIENIO	Código BPPIM	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	Línea base de las acciones/ Actividades del Proyecto	Valor de la meta de las Acciones/Actividades del proyecto programada para la vigencia actual	Valor de la meta del indicador de producto del proyecto a la fecha de corte	Semáforo Alcance de la Meta: Verde Oscuro (80% - 100%) Verde Claro (70% - 79%) Amarillo (60% - 69%) Naranja (40% - 59%) Rojo (0% - 39%) % avance de la meta del indicador del proyecto a la fecha de corte	Rubro Presupuestal	Fuente	Recursos asignados, en pesos en el momento presupuestal (Apropiación Definitiva)	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Reg. Presupuestal)	Semáforo Ejecución: Verde Oscuro (80% - 100%) Verde Claro (70% - 79%) Amarillo (60% - 69%) Naranja (40% - 59%) Rojo (0% - 39%) % ejecución presupuestal a la fecha de corte	Población beneficiada con la actividad	Lugar geográfico en que se desarrolla la actividad	Observaciones a la fecha del corte por actividad o total del proyecto	Responsable
SOCIAL Y COMUNITARIO: "Un compromiso cuyabro"	**Cultura**	9, 17	Porcentaje de reducción de daños a bienes de interés cultural	20%	70%	Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano	Servicio de recuperación del patrimonio bibliográfico y documental	Gestionar la creación del Complejo Archivistico, de conservación y de valor historico del Municipio de Armenia Museo de la memoria	0	1	2020630010057	Complejo Archivístico, de conservación y de valor histórico del Municipio de Armenia Museo de la memoria	Aprovechar el uso eficiente de los recursos públicos en la construcción de una locación que preste los servicios de información, consulta, apoyo a otras entidades, asesoría y visitas guiadas. Toda vez, que son los museos y los archivos espacios propicios para la interacción con el conocimiento, para la apropiación y resignificación del patrimonio documental con la participación del sector público y la ciudadanía.	Creación de la Comisión Técnica encargada de gestionar el Complejo Archivistico, de conservación y de valor historico del Municipio de Armenia Museo de la memoria	0	1	1	100,00%		PROPIOS	$ 15.552.600	$ 0	0,00%	Funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, usuarios externos y comunidad en general	Centro Administrativo Municipal - CAM	Mediante el Acta No. 001 del 22/12/2020 se conformó la Comisión Técnica para la gestión de la creación del Complejo Archivistico "Museo de la Memoria" Reunión que se llevó a cabo en la sala de juntas del DAFI . Debido a que la Comision esta conformada por funcionarios de la administracion municipal, no se requirió invertir presupuesto en este proyecto para el periodo a informar por lo tanto no se cono con ejecucion.	Director Dafi
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Insitucional Pa´ Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa´ Todos	Plan Estratégico de Talento Humano.	Plan Estratégico de Talento Humano implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	2	4	2020630010058	Fortalecimiento del Talento Humano y Modernización Institucional Pa`Todos	Fortalecer el Talento Humano con personal tecnicamente preparado y con calidad humana bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de la entidad, en procura de una gestión pública eficaz y eficiente.	Seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano	1	1	1	100,00%		PROPIOS	$ 176.600.000	$ 16.015.321	9,07%	Municipio de Armenia	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	En la vigencia 2020 se elaboró y publicó el Plan Estratégico de Talento Humano, la cual está orientada a Fortalecer las diferentes etapas del ciclo del empleado público del Municipio de Armenia para favorecer un adecuado desarrollo de este en su sitio de trabajo, que impacte de manera positiva en la atención humanización al ciudadano de la ciudad de Armenia. Incluye los siguientes planes temáticos: Plan de previsión de recursos humanos, Plan de vacantes, Plan de bienestar e incentivos, Plan de capacitación y Plan de seguridad y salud en el trabajo. Los planes temáticos antes mencionados se elaboraron en la vigencia 2020 y se les realizó el respectivo monitoreo y seguimiento en sel segundo semestre del 2020, dando como resultado el siguiente cumplimiento: Plan de capacitación (95,23%), Plan de Incentivos Institucionales (52,61%), Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo (85,6%)Plan de previsión de recursos humanos (100%), Plan de vacantes (100%), Así las cosas, se cuenta con un avance de cumplimiento del indicador del 85,68%.	Subdirector Dafi
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Insitucional Pa´ Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa´ Todos	Plan Institucional de Capacitaciones	Plan Institucional de Capacitaciones implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	4	4				Seguimiento al Plan Institucional de Capacitaciones	1	1	1	100,00%						Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Central Municipal	Edificio Cam y sus Centros de Trabajo	Durante el periodo a reportar se realizaron 8 capacitaciones (Negociación Colectiva, Presupuesto Público, Participación Ciudadana, Uso Adecuado de la Intranet, Transparencia y derecho de Acceso a la Información, Técnicas de Auditoria, Rendición de Cuentas, Pensión de Vejez e Invalidez de los Servidores Públicos.)Todas estas capacitaciones se realizaron de manera virtual. Para este año se formularon para el Plan Institucional de Capacitaciones un total de 21 capacitaciones, y se realizaron 20 capacitaciones para un porcentaje de cumplimiento del 95,23%	Subdirector Dafi
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Insitucional Pa´ Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa´ Todos	Plan de Incentivos Institucionales	Plan de Incentivos Institucionales implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	4	4				Seguimiento al Plan de Incentivos Institucionales	1	1	1	100,00%						Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Central Municipal	Edificio Cam y sus Centros de Trabajo	Dentro de las actividades del Plan de Bienestar Social, de las 18 establecidas se realizaron 14; lo cual corresponde a un 72,22 % de ejecución; cabe mencionar que por tema de pandemia se realizaron algunas de forma virtual. Actividades Realizadas: Día de la mujer, día de la secretaria, cumpleaños de cada empleado, Gimnasio, Torneos deportivos internos, día del servidor público, día del agente de tránsito, día del bombero, Tarde recreativa, mes del niño, tradiciones navideñas, fiestas de armenia, promoción programa de vivienda. . A través de la Resolución 357 de 2020, se estableció la adopción del plan anual de incentivos; a corte a 31 de diciembre de 2020 se pudo ejecutar un 33 % de pago de los incentivos pecuniarios debido a que los demás funcionarios homenajeados no presentaron a tiempo los documentos para tal beneficio. De igual manera se está realizando el análisis para cumplir el 100 % en la vigencia 2021.	Subdirector Dafi
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Insitucional Pa´ Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa´ Todos	Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	4	4				Seguimiento al Plan de Trabajo en seguridad y Salud en el Trabajo	1	1	1	100,00%						Servidores Públicos y Contratistas de la Administración Central Municipal	Edificio Cam y sus Centros de Trabajo	El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo se formuló en el mes de enero de 2020 y se encuentra publicado en la página web http://planeacionarmenia.gov.co/ con un total de 77 actividades ed las cuales se realizaron 66 par un cumplimiento del 85,7%. durante al periodo a reportar se realizaron las siguieintes actividades del plan de trabajo: • Se afilio al Sistema General de Riesgos Laborales a todos los colaboradores y contratistas • Inducción a funcionarios y contratistas, pasantes • Reinducción del SG-SST a los funcionarios de planta de la administración Municipal Secretaria de Tránsito y Bomberos • Seguimiento a la entrega de elementos de señalización a la secretaria de tránsito, actividad que se le asignó a esteban Gil apoyo del SG-SST • Se proyecto y se realizo la aprobación y gestión para modificación de resolución 137 conformación del COPASST en el artículo primero para la conformación por designación de integrantes por parte del empleador. • Se proyecto, se reviso y se gestiono la modificación de resolución 242 conformación de comité de convivencia laboral en su artículo primero para la conformación por designación de integrantes por parte del empleador aprobada bajo la resolución 345 de 2020 • Se revisa los objetivos definidos dentro del SG-SST • Se reporte de accidentes de trabajo • se realizo las respectivas nvestigaciones de accidentes e incidentes de trabajo •Se Lleva un registro y análisis estadístico de incidentes, Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral. (mensual) • Se verifico que los contratistas y subcontratistas cuenten con sus propios elementos de protección personal –EPP • Se Verifico que los funcionarios, contratistas y subcontratistas, en sus actividades diarias o contractuales, utilicen los elementos de protección personal – EPP. • Acompañamiento y gestion para las campañas de riesgo Psicosocial enfocadas em pausas activas emocianales y manejo de la ansiedad y el estrés • Se realiza seguimiento a las inpecciones diarias de biseguridad refernetes al COVID19 • Se realizó seguimiento del 10 % de las afiliaciones. Con el propósito de realizar una autoevaluación y así mismo identificar un plan de mejora • De acuerdo a los examenes medicos ocupacionales realizados en el año 2020 se logro ejecutar 215 examenes periodicos • socialización de la política del SG-SST a todos los funcionarios de la administración municipal y sus centros de trabajo • Notificacion de resultados medicos ocupacionales , queda pendiente el informe de condicion de salud por parte de proenso para realizar en el año 2021 las respectivas actividades de mejora e intervencion. • Se logro realizar reunion con el secretario de Transito con el proposito de establecer reasignacion de actividades a los colaboradores Misael Borrero y Rudith Nelson Sanchez , logrando mejorar las condicones laborales y de salud de los trabajadores por recomendaciones y restricciones medicao laborales . • Se realizó autoevaluación en la plataforma de ALISSTA y ministerio de trabajo según circular 071 de agosto de 2020de estándares mínimos y al ministerio de trabajo con un resultado del 85.5 % • Se gestionaron 40 chalecos para brigadistas y 8 chalecos para el equipo de seguridad y salud en el trabajo de la Administración Municipal • Se realizó asignación de funciones de os agentes e transito Rudy Nelson Sánchez y Misael Borrero con acto administrativo del 30 de diciembre de 2020. • Elaboración de plan de trabajo para la vigencia del año 2021	Subdirector Dafi
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Insitucional Pa´ Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa´ Todos	Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de Previsión de Recursos Humanos implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	2	4				Seguimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos	1	1	1	100,00%						Municipio de Armenia	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	De acuerdo al cronograma establecido en el plan adoptado por el Municipio de Armenia, se continúa realizando el Diagnóstico de las necesidades de personal de manera bimensual, de tal manera que en el segundo semestre del año 2020 se han elaborado tres (03) seguimientos con corte a Agosto, octubre y diciembre. En el registro de información no se contempla la creación de cargos durante el semestre. Así mismo, se registran los empleos que han permanecido vacantes por más de tres meses, cuyas razones han sido básicamente por el poco recaudo producto de la cuarentena Nacional por el virus del COVID-19 , es decir por el proceso paulatino de estabilización financiera que ha requerido la entidad, dando prioridad a algunos empleos por necesidades del servicio.	Líder de Asuntos Jurídicos y Laborales
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Insitucional Pa´ Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa´ Todos	Plan de vacantes	Plan Anual de vacantes implementado y con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	2	4				Seguimiento al Plan Anual de vacantes	1	1	1	100,00%						Municipio de Armenia	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	Con el fin de llevar el debido registro y control de las vacantes que se han presentado en el Municipio de Armenia, durante la vigencia 2020, se diligenció el respectivo formato, estableciendo el siguiente número de vacantes individualmente considerado, entre los cuales se contempla empleos de carrera administrativa y de LN, vacantes temporales y definitivas, para efecto de tener mayor control en el movimiento del personal y en mejor manejo de la información: Octubre: 16 Vacantes Noviembre: 16 vacantes Diciembre: 16 vacantes	Líder de Asuntos Jurídicos y Laborales
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Fortalecimiento Insitucional Pa´ Todos	72%	90%	Fortalecimiento Institucional Pa´ Todos	Actualización y Modernización Planta de Personal	Actualización Estudio Cargas Laborales orientado a la Modernización de la Estructura Administrativa del ente central (Estudio para la creación de nuevas dependecias sobre: familia, mujer, ambiente y bienestar animal)	0	1				Informe de seguimiento sobre las necesidades y las modificaciones de la planta en las Dependencias del Municipio de Armenia	0	2	0	0,00%						Municipio de Armenia	Administración Central Municipal	Se adelantó una revisión de la planta de personal asignada a las dos dependencias seleccionadas para iniciar el estudio de cargas laborales, que son la Secretaría de Desarrollo Económico y el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, para efecto de verificar las necesidades de personal y posibles perfiles que requieren las dependencias para fortalecer sus procesos administrativos desde la optica del área de personal. Así mismo se aplicó encuesta de clima organizacional como uno de los varios insumos que se requiere para alcanzar el objetivo esperado. En consecuencia se espera avanzar de manera acelerada y efectiva en el año 2021 en el avance del estudio de cargas laborales una vez se cuente con el recurso humano y tecnológico necesarios pata tal efecto.	Director Dafi
														Administraciòn y manejo del pasivo pensional mediante cobro y pago de cuotas partes pensionales y actividades inherentes.	90%	100%	90%	80,00%						Municipio de Armenia	Fondo Territorial de Pensiones	Para las actividades del Fondo territorial de pensiones se continua con cada una de estas: CUOTAS PARTES POR COBRAR En cumplimiento de la Ley 1066 de 2.006, el Fondo Territorial de Pensiones ha adelantado el proceso de recuperación de cartera por concepto de cuotas partes pensionales, a través de cobro persuasivo, ante las diferentes entidades cuotapartistas,. Adicionalmente, con recursos del FONPET, el Departamento del Valle, hizo transferencia a la cuenta que tiene el Municipio de Armenia Quindío. a se enviaron cuentas de cobro a las entidades cuotapartistas. CUOTAS PARTES POR PAGAR En cuanto a las obligaciones a pagar del Municipio de Armenia, con respecto a cuotas partes pensionales, se ha cancelado la suma de SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA ($73.469.940) MONEDA CORRIENTE. BONOS PENSIONALES se reconoció 1 bono pensional, y se realizó la correspondiente autorización, para ser pagado con recursos del FONPET, INDEMNIZACIONES SUSTITUTIVAS En el periodo a reportar, se pagó a título de indemnizaciones sustitutivas la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($2'221.742) MONEDA LEGAL CORRIENTE. SUSTITUCIONES PENSIONALES En el periodo a reportar, se reconoció 1 sustitución pensional SUSPENSIÓN DE MESADAS POR FALLECIMIENTO Se suspendieron 8 Mesadas por fallecimiento PASIVOCOL Se envió la base de datos a la nueva fecha corte (31 de diciembre de 2019), de los formularios de personal activo, jubilados y sustitutos, realizando cambios en sueldos y mesadas pensionales, y haciendo el cargue de los respectivos soportes de vigencias de cédulas, cumpliendo así los términos establecidos por el ministerio de hacienda y crédito público. Al cumplir con las exigencias establecidas por el ministerio de hacienda y crédito público, en relación a los requisitos habilitantes, el FONPET el día 29 de diciembre del 2020, hizo devolución de aportes (desahorro propósito general) para el pago de la nómina de pensionados del municipio de Armenia Quindío. VIGENCIA DE CÉDULAS Cada quince días se realiza la verificación de vigencias de cédula, en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del personal jubilado y sustituto del Municipio de Armenia. CERTIFICADOS LABORALES EN PLATAFORMA CETIL Se expidieron 36 certificados electrónicos de tiempo laborales (CETIL).	Fondo Territorial de Pensiones
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Conservación y Preservación Documental Pa´ Todos	50%	100%	Conservación y Preservación Documental Pa´ Todos	Plan Institucioal de Archivo de la Entidad - PINAR	Plan Institucional de Archivo de la Entidad - PINAR implementado con su respectivo monitoreo y seguimiento anual	2	4	2020630010059	Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia	Fortalecer los procesos técnicos y de modernización en las diferentes fases de archivo, así como el debido cumplimiento de normas técnicas reglamentarias en materia gestión documental, sistemas de información y automatización de la información.	Seguimiento al Plan Institucional de Archivo de la Entidad - PINAR	1	1	1	100,00%		PROPIOS	$ 38.048.000	$ 20.507.999	53,90%	Funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, usuarios externos y comunidad en general	Administración Central	Se efectuaron 3 capacitaciones a funcionarios y contratistas en manejo documental y aplicación de instrumentos archivísticos, se desarrollaron 4 visitas en sitio a los Archivos de Gestión, Se puso en marcha un (1) plan de acción territorial con el apoyo del Archivo General Nación en 4 dependencias (DACI, DACID, TIC, DAFI), respecto de la planeación de la Gestión Documental, se encuentra documentada en la Política, Programa, Plan Institucional de Archivo y Sistema Integrado de Conservación	Líder de Gestión Documental
INSTITUCIONAL Y GOBIERNO: "Servir y hacer las cosas bien"	**Gobierno Territorial**	11	Incremento en el índice de Conservación y Preservación Documental Pa´ Todos	50%	100%	Conservación y Preservación Documental Pa´ Todos	Proceso de Gestión Documental	Inclusión del Proceso de Gestión Documental en el mapa de procesos y procedimientos del Municipio de Armenia y su respectiva implementación, monitoreo y seguimiento anual	0	1				Inclusión del Proceso de Gestión Documental en el mapa de procesos y procedimientos del Municipio de Armenia y su respectiva implementación,	0	1	0,9	90,00%						Funcionarios y contratistas de la Administración Municipal, usuarios externos y comunidad en general	Administración Central	Según lo dispuesto en el Decreto No. 309 de 2020 "Estructura del Municipio" a través del cual se modificó la denominación proceso 11 GESTIÓN DOCUMENTAL , se proyectó y remitió al administrador del SGI para los fines pertinentes el oficio DF-PTH- 1678 del 20/11/2020, el cual se reiteró mediante solicitud a través de correo institucional del Archivo Central.	Líder de Gestión Documental
																				TOTAL	**$ 230.200.600**	**$ 36.523.320**	**15,87%**				

	SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN **Proceso de Direccionamiento Estratégico** **Departamento Administrativo de Planeación**	Código: D-DP-PDE-060 Fecha: 29/12/2020 Versión: 006 Página : 1 de 1

Unidad Ejecutora: | **Periodo de corte: A DICIEMBRE 31 DE 2020**

SECRETARÍA O ENTIDAD RESPONSABLE: 3.1.DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | **VIGENCIA AÑO:2020**

PLAN DE DESARROLLO										PROYECTOS			ACCIONES/ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y ADMINISTRATIVAS			EFICIENCIA LOGRO Y/O ALCANCE DE LA META		EFICACIA PRESUPUESTAL					COBERTURA		OBSERVACION	RESPONSABILIDAD
			INDICADOR DE BIENESTAR					INDICADOR DE PRODUCTO			1	2	3	4	5	6	7	800,00%	9	10	11	12	13	14	15	16	17
LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR	ODS ASOCIADOS	INDICADOR	LÍNEA BASE	META CUATRENIO	PROGRAMA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	INDICADOR	LÍNEA BASE	META DE CUATRENIO	Código BPPIM	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto	INDICADOR / ACCIONES / ACTIVIDADES	Línea base de las acciones/ Actividades del Proyecto	Valor de la meta de las Acciones/Activida des del proyecto programada para	Valor de la meta del indicador de producto del proyecto a la	Semáforo Alcance de la Meta: Verde Oscuro (80% - 100%) Verde Claro (70% - 79%) Amarillo (60% - 69%) Naranja (40% - 59%) Rojo (0% - 39%)	Rubro Presupuestal	Fuente	Recursos asignados, en pesos en el momento presupuestal (Apropiación	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Reg.	Semáforo Ejecución: Verde Oscuro (80% - 100%) Verde Claro (70% - 79%) Amarillo (60% - 69%) Naranja (40% - 59%) Rojo (0% - 39%)	Población beneficiada con la actividad	Lugar geográfico en que se desarrolla la actividad	Observaciones a la fecha del corte por actividad o total del proyecto	Responsable
																	85,00%	95,00%								

REPRESENTANTE LEGAL

JOSE MANUEL RÍOS MORALES
ALCALDE

RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD

CLAUDIA LORENA SIERRA GOMEZ
DIRECTORA