

	PLAN								Código: PL-GER-PLA-001	
	ACCIÓN INSTITUCIONAL ESANT S.A. E.S.P.								Versión: 01	
									Fecha: 31/05/2021	
									Página: 1 de 1	

VIGENCIA	2021
OBJETIVO	Planificar y orientar la gestión de los procesos y áreas de la entidad durante la vigencia hacia el logro de los objetivos y metas de la entidad, de acuerdo con lineamiento de la Alta Dirección.
ALCANCE	Aplicable a la acción institucional de todos los procesos y áreas de la entidad.

POLÍTICA	CATEGORÍA	N°	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RECURSOS	ÁREA(S) RESPONSABLE(S)	RESPONSABLE(S)	ENTREGABLE(S)	FECHA INICIO	FECHA FIN	FRECUENCIA	META	UNIDAD DE MEDIDA
GESTIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN												
Estrategia de la planeación	Iniciativas	1	Actualizar planeación estratégica de la entidad	Humanos Tecnológicos	Gerencia Dirección de Planeación	Todas las áreas - Equipo Calidad	Documento con avances de las actividades realizadas en la planeación estratégica de la entidad	02/02/2021	31/12/2021	Única Vez	1	Número (Documento actualizado)
Seguimiento y evaluación al desempeño institucional		2	Implementación y seguimiento MIPG	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Todas las áreas	Acta de reunión de seguimientos a las actividades para la implementación del MIPG	02/02/2021	31/12/2021	Trimestral	4	Número (Actas realizadas)
Gestión institucional	Seguimiento y evaluación	3	Seguimiento y cumplimiento del plan de desarrollo del departamento	Humanos Tecnológicos	Gerencia Dirección de Planeación	Gerencia - Dirección de Proyectos	Matriz de seguimiento al cumplimiento de las metas que tiene la entidad dentro del Plan de Desarrollo del Departamento	01/02/2021	15/12/2021	Semestral	2	Número (Seguimientos a la matriz)
	Información y comunicación	4	Aprobar manual de imagen de la entidad	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Equipo de Comunicaciones	Manual de imagen de la entidad	01/02/2021	28/04/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
		5	Crear, aprobar y socializar manual de comunicaciones de la entidad	Humanos Tecnológicos	Gerencia Dirección de Planeación	Equipo de Comunicaciones	Manual de comunicaciones que integra lineamientos de imagen, texto, periodicidad, colores y demás.	01/03/2021	02/05/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
		6	Elaboración de la Política de Comunicaciones	Humanos Tecnológicos	Gerencia Dirección de Planeación	Equipo de Comunicaciones	Política elaborada, aprobada y socializada en comité MIPG	01/02/2021	02/05/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
		7	Elaborar documento que describa la evaluación de la información e interacción de las partes interesadas en los diferentes canales de la entidad	Humanos Tecnológicos	Gerencia Dirección de Planeación	Equipo de Comunicaciones	Documento que describa la evaluación de la información e interacción con las partes interesadas	01/02/2021	30/03/2021	Única vez	1	Número (Informe de ejecución)
GESTIÓN DE PLANEACIÓN												
Plan anticorrupción	Seguimiento al plan	8	Elaborar, socializar, publicar y realizar los respectivos seguimientos del mapa de riesgos de corrupción y plan de atención al ciudadano de la entidad	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Dirección de Planeación - Equipo Calidad	Actas de seguimiento periódico y anexos	02/02/2021	31/12/2021	Cuatrimestral	3	Número (Actas realizadas)
Seguimiento y evaluación al desempeño institucional	Calidad de la evaluación	9	Actualizar indicadores sectoriales en acueducto, alcantarillado y aseo en el área urbana	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Dirección de Planeación - Dirección de Operaciones - Dirección de Proyectos	Matriz de indicadores actualizada	02/02/2021	31/12/2021	Annual	1	Número (Matriz de indicadores)
		10	Actualizar planes de acción con los municipios vinculados al Plan Departamental de Aguas - PDA	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Equipo Planeación	Planes de acción de los municipios vinculados al PDA firmados en físico y digital	02/02/2021	31/12/2021	Annual	1	Número (Planes actualizados)
	Estrategia de la planeación	11	Elaborar política de planeación institucional	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Equipo Planeación	Documento elaborado y aprobado en comité MIPG (Incluye acta de reunión de MIPG donde se aprueba el documento)	02/02/2021	31/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
GESTIÓN DE INVERSIÓN												
Gestión institucional	Calidad y documentación	12	Documentar los procesos asociados a la Dirección de Proyectos, unificando criterios para la gestión y ejecución de los proyectos.	Humanos Tecnológicos	Dirección de Proyectos	Dirección de Proyectos - Profesionales de Apoyo Gestión y Supervisión - Equipo Calidad	Documentos e indicadores elaborados, socializados y disponibles con el equipo de la Dirección de Proyectos	01/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informes de ejecución)
		13	Actualizar Manual de Supervisión e Interventoría	Humanos Tecnológicos	Dirección de Proyectos	Dirección de Proyectos - Profesionales de Apoyo Gestión y Supervisión - Equipo Calidad	Manual aprobado y socializado en comité MIPG (Incluye acta de reunión de MIPG donde se aprueba el documento)	01/02/2021	31/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
	Ejecución y Seguimiento a la gestión	14	Presentar los proyectos ante el Mecanismo de Viabilización de Proyectos, de acuerdo a las normatividades técnicas, legales, ambientales y presupuestales	Humanos Tecnológicos	Dirección de Proyectos	Dirección de Proyectos - Profesionales de Apoyo Gestión	Carta de presentación de proyectos	01/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Cartas de presentación)
		15	Realizar capacitaciones y/o fortalecimiento del equipo de gestión de proyectos y profesionales de apoyo a la supervisión	Humanos Tecnológicos	Dirección de Proyectos	Dirección de Proyectos - Profesionales de Apoyo Gestión y Supervisión	Acta de capacitación (Listado de asistencia y/o evidencia fotográfica)	01/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Actas realizadas)
		16	Realizar comités de seguimiento al equipo de gestión y de apoyo a la supervisión de proyectos en los procesos de supervisión junto con el acompañamiento del Director de Proyectos y discutir falencias en los procesos para el mejoramiento y fortalecimiento.	Humanos Tecnológicos	Dirección de Proyectos	Dirección de Proyectos - Profesionales de Apoyo Gestión y Supervisión	Actas de comités y/o reuniones realizadas	01/02/2021	31/12/2021	Mensual	12	Número (Actas realizadas)
		17	Verificar el componente ambiental en cada proyecto en su etapa de formulación y ejecución	Humanos Tecnológicos	Dirección de Proyectos	Dirección de Proyectos - Profesionales de Apoyo Gestión y Supervisión	Concepto ambiental de los proyectos en formulación y ejecución	01/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Conceptos ambientales)
		18	Ejecutar Plan de Gestión del Riesgo (Cuando aplique)	Humanos Tecnológicos	Dirección de Proyectos	Dirección de Proyectos - Profesionales de Apoyo Supervisión	Informe de ejecución del Plan de Gestión del Riesgo	01/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informes de ejecución)
		19	Implementar un plan integral de gestión y seguimiento para los proyectos en ejecución	Humanos Tecnológicos	Dirección de Proyectos	Dirección de Proyectos - Profesionales de Apoyo Gestión	Planes de gestión del proyecto en ejecución con su respectivo plan de seguimiento de Interventoría	01/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Documentos aprobados y socializados)
GESTIÓN SOCIAL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUAS - PDA												
Gestión institucional	Iniciativas	20	Desarrollar e implementar estrategia de plan de gestión social de la entidad	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Responsable Plan de Gestión Social	Informe de avance de las actividades desarrolladas del plan de gestión social de la entidad	02/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informe de ejecución)
		21	Avanzar en la formulación del plan de gestión social de la entidad de la vigencia 2021-2022	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Responsable Plan de Gestión Social	Documento que evidencie el avance en la formulación del plan de gestión social de la entidad	02/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Documento de avance)

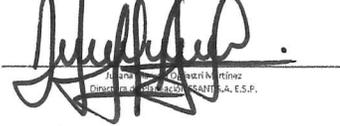
POLÍTICA	CATEGORÍA	N°	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RECURSOS	ÁREA(S) RESPONSABLE(S)	RESPONSABLE(S)	ENTREGABLE(S)	FECHA INICIO	FECHA FIN	FRECUENCIA	META	UNIDAD DE MEDIDA
GESTIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN												
Seguimiento y evaluación al desempeño institucional	Calidad de la evaluación	22	Gestionar cumplimiento de la matriz de riesgos institucionales	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Todas las áreas - Equipo Calidad	Matriz de seguimiento (Formato Excel)	02/02/2021	31/12/2021	Cuatrimestral	3	Número (Seguimientos a la matriz)
	Utilidad de la información	23	Realizar auditoría interna para evaluar la eficacia del cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma ISO 9001:2015	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Equipo Calidad	Informe final de auditoría interna de calidad	02/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Auditorías realizadas)
Talento Humano	Gestión del desempeño	24	Efectuar monitoreo o seguimiento del desempeño de los trabajadores de la organización	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Equipo Calidad	Informe semestral de evaluación de calidad de los trabajadores de la entidad	02/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informes realizados)
Seguimiento y evaluación al desempeño institucional	Efectividad de la evaluación	25	Revisar actividades en cada área de acuerdo con el mapeo de procesos y documentación	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Equipo Calidad	Informe consolidado de la revisión en cada área y actualización mspa de procesos	02/02/2021	31/12/2021	Única vez	1	Número (Informes realizados)
		26	Realizar actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Equipo Calidad	Informe de actividades de sensibilización y capacitación desarrolladas por el SGC	02/02/2021	31/12/2021	Única vez	1	Número (Informes realizados)
		27	Gestionar avance en la implementación de acciones correctivas y de mejora del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Equipo Calidad	Evidencia o acciones tomadas	02/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Acciones cerradas)
GESTIÓN DE TICS												
TIC para la gestión	Estrategia de TIC	28	Implementar un controlador de dominio	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesional de Apoyo TIC	Documento instructivo de administración del controlador de dominio	02/02/2021	31/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
		29	Implementar Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PEI y cronograma de ejecución	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesional de Apoyo TIC	Documento y evidencias de ejecución	02/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informe de ejecución)
		30	Implementar Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y su cronograma de ejecución	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesional de Apoyo TIC	Documento y evidencias de ejecución	02/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informe de ejecución)
		31	Implementar Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y su cronograma de ejecución	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesional de Apoyo TIC	Documento y evidencias de ejecución	02/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informe de ejecución)
	Servicios tecnológicos	32	Documentar la arquitectura de infraestructura incluyendo todos los elementos de TI que soportan la operación de la institución, entre los que se encuentran la plataforma hardware, la plataforma de comunicaciones y el software especializado	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesional de Apoyo TIC	Documento de Infraestructura tecnológica elaborado y socializado en comité MIPG (Incluye acta de reunión de MIPG donde se aprueba el documento)	02/02/2021	31/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
	Información	33	Documentar catálogo de componentes de información en relación al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial - El Catálogo o directorio de datos (abierto y georeferenciados) - El Catálogo de Información - El Catálogo de Flujos de Información - El Catálogo de Servicios de Información	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesional de Apoyo TIC	Documento que identifique componentes de Información por catálogo elaborado y socializado en comité MIPG (Incluye acta de reunión de MIPG donde se aprueba el documento)	02/02/2021	31/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
GESTIÓN DOCUMENTAL												
Gestión documental	Gestión estratégica	34	Actualizar y publicar Tabla de Retención Documental - TRD	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesionales de Apoyo Archivo	Documento actualizado, aprobado y socializado. Aprobado en Comité MIPG y disponible en página web (Incluye acta de reunión de MIPG donde se aprueba el documento)	02/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Documento aprobado y socializado)
		35	Convalidar Tabla de Retención Documental - TRD	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesionales de Apoyo Archivo	Documento de convalidación de las TRD	02/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Documento aprobado y socializado)
	Gestión tecnológica	36	Parametrizar tablas de control de acceso (Elaborar y estar en constante actualización)	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesionales de Apoyo Archivo	Actualización tablas de control de acceso (Software)	02/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Documento actualizado)
	Gestión de documentos	37	Actualizar, aprobar, implementar y publicar documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesionales de Apoyo Archivo	Documento actualizado, aprobado y socializado. Aprobado en Comité MIPG y disponible en página web (Incluye acta de reunión de MIPG donde se aprueba el documento)	02/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Documento aprobado y socializado)
		38	Efectuar transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	Humanos Tecnológicos	Dirección de Planeación	Profesionales de Apoyo Archivo - Todas las áreas	Informe de Cronograma de transferencias y archivos recibidos	02/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Informes de transferencias)
GESTIÓN JURÍDICA												
Defensa jurídica	Defensa judicial	39	Identificar, diseñar y aprobar políticas de defensa jurídica	Humanos Tecnológicos	Dirección Jurídica	Abogado encargado de la defensa judicial de la entidad - Profesional de Apoyo a la Dirección Jurídica	Documento de políticas de defensa jurídica Acta de aprobación por parte del Comité de Conciliación y Comité MIPG	01/02/2021	15/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
	Prevención del daño antijurídico	40	Identificar, diseñar y aprobar políticas de prevención del daño antijurídico de la entidad	Humanos Tecnológicos	Dirección Jurídica	Abogado encargado de la defensa judicial de la entidad - Profesional de Apoyo a la Dirección Jurídica	Documento de políticas de prevención del daño antijurídico Acta de aprobación por parte del Comité de Conciliación y Comité MIPG	01/02/2021	15/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
Servicio al ciudadano	Procesos	41	Elaborar y aplicar el procedimiento para las peticiones incompletas	Humanos Tecnológicos	Dirección Jurídica	Profesional de Apoyo a la Dirección Jurídica - Equipo Calidad	Actualización y socialización del procedimiento de PQRs que incluye actividades para las peticiones incompletas o desistimientos técnicos	01/02/2021	15/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
	Gestión Institucional	42	Actualizar Manual de Contratación de la entidad	Humanos Tecnológicos	Dirección Jurídica	Equipo de Contratación - Equipo de Profesionales de Apoyo a la Dirección Jurídica	Documento actualizado, aprobado y socializado. Aprobado en Comité MIPG y disponible en página web (Incluye acta de reunión de MIPG donde se aprueba el documento)	01/02/2021	15/12/2021	Única vez	1	Número (Documento aprobado y socializado)
Gestión institucional	Seguimiento a la gestión	43	Realizar seguimiento a la liquidación de los contratos terminados (Ley 80)	Humanos Tecnológicos	Dirección Jurídica	Equipo de Profesionales de apoyo a la Dirección de Proyectos - Equipo de Profesionales de apoyo a la Dirección Jurídica	Informe periódico del avance de las liquidaciones de los contratos terminados	01/02/2021	15/12/2021	Trimestral	4	Número (Informes realizados)
		44	Revisar, actualizar y socializar modificaciones a los documentos de Jurídica y Contratación	Humanos Tecnológicos	Dirección Jurídica	Equipo de Profesionales de apoyo a la Dirección Jurídica - Equipo Calidad	Actas de socialización de los cambios generados y/o listados de asistencia	01/02/2021	15/12/2021	Semestral	2	Número (Actas realizadas)
GESTIÓN DE OPERACIONES												
Gestión Institucional	Seguimiento a la gestión	45	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de aseguramiento del Plan Departamental de Aguas - PDA	Humanos Tecnológicos	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Informe de seguimiento al plan de aseguramiento del PDA	01/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Informes realizados)
		46	Realizar seguimiento de la facturación de los municipios	Humanos Tecnológicos	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones - Dirección Administrativa y Financiera	Informe de facturación	01/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informes realizados)
		47	Realizar seguimiento a la operación de los municipios que tiene a cargo ESANT S.A. E.S.P.	Humanos Tecnológicos	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones - Administrativos y operarios de Eniso y Los Santos	Informe de Operación por municipio	01/02/2021	31/12/2021	Monthly	12	Número (Informes realizados)

POLÍTICA	CATEGORÍA	N°	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RECURSOS	ÁREA(S) RESPONSABLE(S)	RESPONSABLE(S)	ENTREGABLE(S)	FECHA INICIO	FECHA FIN	FRECUENCIA	META	UNIDAD DE MEDIDA
GESTIÓN DE ENERGÍA												
Gestión institucional	Seguimiento a la gestión	48	Realizar seguimiento de cierres financieros del negocio	Humanos Tecnológicos	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones - Dirección Administrativa y Financiera	Informe financiero de Energía (Comprender el Estado de Tesorería y Estado de resultados)	01/02/2021	31/12/2021	Mensual	12	Número (Informes realizados)
		49	Efectuar comité comercial y administrativo del negocio	Humanos Tecnológicos	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones - Dirección Administrativa y Financiera	Actas de los comités de Energía realizados	01/02/2021	31/12/2021	Mensual	12	Número (Actas realizadas)
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA												
Gestión presupuestal	Seguimiento a la gestión	50	Realizar asistencia administrativa, financiera, jurídica, técnica y operativa a los municipios que permitan el aseguramiento en la prestación de los servicios	Humanos Tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Equipo Fortalecimiento	Informe de las actividades realizadas en la asistencia a los municipios con sus respectivas evidencias	01/02/2021	30/12/2021	Semestral	2	Número (Informes realizados)
		51	Realizar seguimiento y prestar apoyo a la renovación de los convenios de cooperación y apoyo financiero PDA y de los compromisos establecidos, conforme a las ordenanzas departamentales y acuerdos municipales expedidos.	Humanos Tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Equipo Fortalecimiento	Informe de los municipios a los cuales se les realizó otro sí a los convenios de cooperación	01/02/2021	31/12/2021	Única vez	1	Número (Informes realizados)
		52	Realizar seguimiento a los informes mensuales presentados por el esquema fiduciario, realizando cierres financieros de cada uno de los municipios, en relación a rendimientos, ingresos y egresos.	Humanos Tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Equipo Fortalecimiento	Informe de control y seguimiento contable, presupuestal, financiero y tributario a los recursos administrados por el FIA	01/02/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informes realizados)
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO												
Talento Humano	Capacitación	53	Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación (2021-2022)	Humanos Tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Equipo de Talento Humano	Informe de ejecución del plan institucional de capacitación	01/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Informes realizados)
	Bienestar	54	Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Humanos Tecnológicos	Dirección Administrativa y Financiera	Equipo de Talento Humano	Informe de avance e implementación del plan de bienestar social e incentivos	01/02/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Informes realizados)
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO												
Gestión de control interno	Rol de aseguramiento para el logro de los objetivos de la entidad	55	Determinar y ejecutar plan anual de auditorías	Humanos Tecnológicos	Oficina de Control Interno	Equipo de Control Interno	Informe de las auditorías realizadas	01/01/2021	15/02/2021	Según necesidad	1	Número (Informes realizados)
		56	Realizar la medición y evaluación de la eficiencia de controles	Humanos Tecnológicos	Oficina de Control Interno	Equipo de Control Interno	Informe de medición y evaluación	01/06/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informes realizados)
		57	Realizar evaluación a planes y políticas adoptados por la entidad	Humanos Tecnológicos	Oficina de Control Interno	Equipo de Control Interno	Informe de Evaluación	01/01/2021	31/12/2021	Semestral	2	Número (Informes realizados)
	Mejoramiento Continuo	58	Realizar seguimientos anuales a la gestión por dependencias	Humanos Tecnológicos	Oficina de Control Interno	Equipo de Control Interno	Informe de seguimiento al plan de acción 2020	01/01/2021	31/12/2021	Anual	1	Número (Informes realizados)

Elaboró

- Nohora Cristina Flórez Barrera - Gerente General ESANT S.A. E.S.P.
- Juliana M. Ojalistrán - Directora de Planeación ESANT S.A. E.S.P.
- Diana M. Pedraza T. - Directora Administrativa y Financiera ESANT S.A. E.S.P.
- Carolina Mejía Martínez - Directora de Proyectos ESANT S.A. E.S.P.
- Carol Viviana Murillo - Directora Jurídica ESANT S.A. E.S.P.
- Fawo Emerson García - Director de Operaciones ESANT S.A. E.S.P.
- Claudia Mendoza F. - Jefe de Control Interno ESANT S.A. E.S.P.

Revisó



Aprobó



Nohora Cristina Flórez Barrera
Gerente General ESANT S.A. E.S.P.