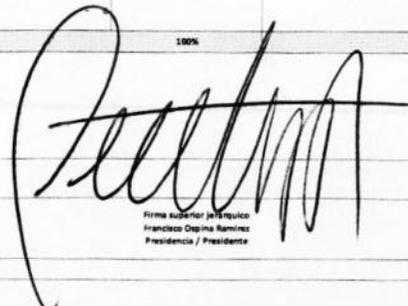


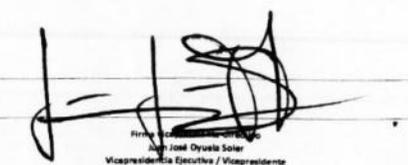


ACUERDO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha Inicio-Fin r/d/m/a	Actividades	Peso ponderado	Avance				Resultado	Evidencias	
							VERSIÓN:	001	FECHA:	12/09/2024		% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre
Pilar 1. Productividad Social													
1	2.1. Gestionar la ejecución de los proyectos de infraestructura	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	Avance final de los indicadores del plan de acción 2024 de la VE / Avance Programado de los indicadores del plan de acción 2024 de la VE.	20-08-2024 al 31-12-2024	1.1 Monitorear la gestión del avance c 1.2 Monitorear la gestión del avance c 1.3 Monitorear proyectos que inician 0 0	60%	0%	100%	100%	100%	60%	Se dio cumplimiento a los indicadores contenidos en el plan de acción para la vigencia 2024, como consta en los requerimientos del plan de acción que realiza el GIT de planeación y la Oficina de Control Interno	El seguimiento del GIT de planeación se publica en la página web de la entidad. El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se encuentra en el informe con radicado No. 20251020022683 de enero de 2025
2	3.1. Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Proyecto de Innovación Pública	Reuniones de levantamiento de cargas en la VE, realizadas/Reuniones Programadas en la VE.	20-08-2024 al 31-12-2024	2.1 Promover el proceso de levantami 0 0 0	10%	0%	100%	100%	100%	10%	Se promovió al interior de la Vicepresidencia el levantamiento de las cargas de trabajo, velando por la realización de las encuestas necesarias para el levantamiento y se llevó a cabo la reunión final en la que se socializó el resultado de las cargas de trabajo en presencia de los gerentes de la Vicepresidencia. Producto de esta reunión hay un acta físico original lo tiene la VCCOR.	Entrevistas y Acta de levantamiento final que está en manos de la VCCOR.
Pilar 2. Construcción de Integridad													
3	3.1. Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Promover en la VE el cumplimiento estricto de las leyes, las reglas de la entidad, la política de transparencia y, en especial, el código de integridad de la ANI	Ponderación % de cumplimiento de actividades	20-08-2024 al 31-12-2024	3.1 Suscribir el Compromiso de Transp 3.2 Dar cumplimiento a la política de t 3.3 Apoyar el desarrollo de la rendici 3.4 Promover la participación de los Si 0	10%	0%	100%	100%	100%	10%	Se firmó el compromiso de transparencia, se dio cumplimiento a la política de integridad de la entidad y se promovió la participación de los servidores de la Vicepresidencia en la evaluación del código de integridad. Asimismo se apoyó el proceso de rendición de cuentas de la entidad, a través de la elaboración de informes y presentaciones requeridas por el GIT de planeación para tal fin.	Compromiso de transparencia lo tiene talento humano. Corros para apoyar la rendición de cuentas y la promoción de la participación de servidores de la VE en la encuesta de evaluación del código de integridad.
Pilar 3. Gestión Cultural													
4	3.1. Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Impulsar el desarrollo de planes, proyectos y/o actividades para la caracterización, construcción y/o fortalecimiento de la cultura organizacional	Ponderación % de cumplimiento de actividades	20-08-2024 al 31-12-2024	4.1 Impulsar la caracterización de Cul 4.2 Responder y participar en las enc 0 0 0	10%	0%	100%	98%	98%	10%	Se enviaron correos impulsando la realización de la encuesta de caracterización de la cultura ANI al interior de la VE y se ha participado en los espacios de validación del modelo de cultura ANI.	Reuniones y correos electrónicos
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos													
5	3.1. Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Retrosalmentar a los equipos de trabajo para resaltar los logros, impulsar las oportunidades de mejora y fomentar la confianza entre los colaboradores de la VE.	Ponderación % de cumplimiento de actividades	20-08-2024 al 31-12-2024	5.1 Reuniones internas con los equipo 5.2 Efectuar la evaluación de desempe 5.3 Impulsar el levantamiento de infor 5.4 Impulsar y facilitar formación "Hal 0	10%	0%	100%	100%	100%	10%	Se efectúan reuniones semanales con los equipos de trabajo en procura de hacer seguimiento a la gestión. Así mismo se ha efectuado la evaluación del personal a cargo en EDI, y se ha impulsado la capacitación de los servidores de la VE.	Agenda de Outlook, listas de asistencia, correos electrónicos.
Total						100%					100%		

FECHA	31/01/2025
VIGENCIA	2024


Firma superior jerárquico
Francisco Ospina Ramirez
Presidencia / Presidente


Firma superior jerárquico
Juan José Oyuela Soler
Vicepresidencia Ejecutiva / Vicepresidente

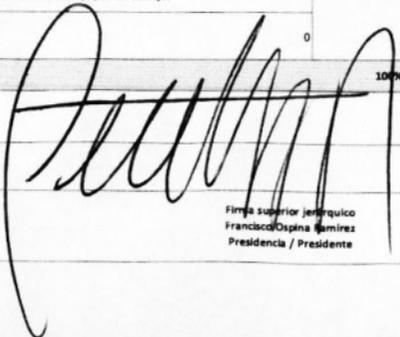


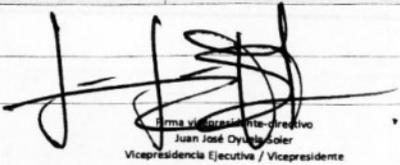
ACUERDO DE GESTIÓN

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO:		GETH-F-050		VERSIÓN:		003		FECHA:		12/09/2024	
No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evidencias		Retroalimentación
							% cumplimiento programado a 2do semestre	% cumplimiento de Indicador 2do Semestre	Descripción	Libicación	Observaciones del avance y oportunidad de mejora
Pilar 1. Productividad Social											
1	2.1. Gestionar la ejecución de los proyectos de infraestructura	Cumplimiento 100% del Plan de Acción (Del Área que Lidera)	Avance Real de los indicadores del plan de acción 2024 de la VEJ/Avance Programado de los indicadores del plan de acción 2024 de la VEJ	20-08-2024 al 31-12-2024	1.1 Monitorear la gestión del avance de los proyectos de concesión del modo carretero - Km construidos 1.2 Monitorear la gestión del avance de los proyectos de concesión del modo carretero - Km rehabilitados y/o mejorados 1.3 Monitorear proyectos que inician etapa de operación y mantenimiento	60%	0%	100%	Se dio cumplimiento a los indicadores contenidos en el plan de acción para la vigencia 2024, como consta en los seguimientos del plan de acción que realiza el GIT de planeación y la Oficina de Control Interno	El Seguimiento del GIT de planeación se publica en la página web de la entidad. El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se encuentra en el informe con radicado No. 20251020022683 de enero de 2025	
2	3.1. Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Proyecto de Innovación Pública	Reuniones de levantamiento de cargas en la VEJ realizadas/Reuniones Programadas en la VEJ	20-08-2024 al 31-12-2024	2.1 Promover el proceso de levantamiento de cargas trabajo al interior de la VEJ	0	10%	0%	100%	Se promovió al interior de la Vicepresidencia el levantamiento de las cargas de trabajo, velando por la realización de las entrevistas necesarias para el levantamiento y se llevó a cabo la reunión final en la que se socializó el resultado de las cargas de trabajo en presencia de los gerentes de la Vicepresidencia. Producto de esa reunión hay un acta cuyo original lo tiene la VGCOR.	Entrevistas y Acta de levantamiento final que está en manos de la VGCOR
Pilar 2. Construcción de Integridad											
3	3.1. Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Promover en la VEJ el cumplimiento estricto de las leyes, las reglas de la entidad, la política de transparencia y, en especial, el código de integridad de la ANI	Ponderación % de cumplimiento de actividades	20-08-2024 al 31-12-2024	3.1 Suscribir el Compromiso de Transparencia y Confidencialidad 3.2 Dar cumplimiento a la política de transparencia y al código de integridad de la entidad 3.3 Apoyar el desarrollo de la rendición de cuentas de la entidad en lo que compete a la VEJ 3.4 Promover la participación de los Servidores de la VEJ en la evaluación de percepción y apropiación del código de integridad.	10%	0%	100%	Se firmó el compromiso de transparencia, se dio cumplimiento a la política de integridad de la entidad y se promovió la participación de los servidores de la Vicepresidencia en la evaluación del código de integridad. Así mismo se apoyó el proceso de rendición de cuentas de la entidad, a través de la elaboración de informes y presentaciones requeridas por el GIT de planeación para tal fin.	Compromiso de transparencia lo tiene talento humano. Correos para apoyar la rendición de cuentas y la promoción de la participación de servidores de la VEJ en la encuesta de evaluación del código de integridad.	
Pilar 3. Gestión Cultural											
4	3.1. Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Impulsar el desarrollo de planes, proyectos y/o actividades para la caracterización, construcción y/o fortalecimiento de la cultura organizacional	Ponderación % de cumplimiento de actividades	20-08-2024 al 31-12-2024	4.1 Impulsar la caracterización de Cultura ANI con participación 80% de los servidores de la vicepresidencia 4.2. Responder y participar en las encuestas y/o espacios diseñados y concertados para la validación modelo de Cultura ANI	10%	0%	98%	Se enviaron correos impulsando la realización de la encuesta de caracterización de la cultura ANI al interior de la VEJ y se ha participado en los espacios de validación del modelo de cultura ANI	Reuniones y correos electrónicos	
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos											
5	3.1. Fortalecer estructuralmente la Agencia para atender los nuevos retos.	Retroalimentar a los equipos de trabajo para resaltar los logros, impulsar las oportunidades de mejora y fomentar la confianza entre los colaboradores de la VEJ	Ponderación % de cumplimiento de actividades	20-08-2024 al 31-12-2024	5.1 Reuniones internas con los equipos de trabajo 5.2 Efectuar la evaluación de desempeño del personal a cargo 5.3 Impulsar el levantamiento de información y presentar las necesidades de capacitación (técnica) que requiere los equipos de trabajo para desarrollar o fortalecer las competencias de los Servidores en el año 2025. 5.4 Impulsar y facilitar formación "Habilidades Gerenciales de Alto nivel" con la EAN de los gerentes funcionales o de proyectos inscritos, para el desarrollo de los equipos de trabajo.	10%	0%	100%	Se efectúan reuniones semanales con los equipos de trabajo en procura de hacer seguimiento a la gestión. Así mismo se ha efectuado la evaluación del personal a cargo en EDL y se ha impulsado la capacitación de los servidores de la VEJ.	Agenda de Outlook, listas de asistencia, correos electrónicos.	
Total						100%					

FECHA	31/01/2025
VIGENCIA	2024


Firma superior jerárquico
Francisco Ospina Ramirez
Presidencia / Presidente


Firma vicepresidente-directivo
Juan José Oyuela Soler
Vicepresidencia Ejecutiva / Vicepresidente



ACUERDO DE GESTIÓN

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO:

GETH-F-050

VERSIÓN:

004

FECHA:

6/02/2025

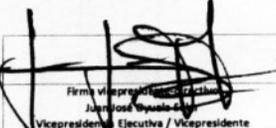
Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración superior jerárquico [1-5]	Valoración	Comentarios para la retroalimentación
Criterios de valoración		Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5		
		Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4		
		Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3		
		No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2		
		Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1		
Nota: El número de pares y colaboradores, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.					
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	5	4,7	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	4		
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	5		
		Total Puntaje Evaluador	4,7		
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	5	5,0	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5		
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5		
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5		
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5		
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5		
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5		
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5		
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5		
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5		
Total Puntaje Evaluador	5,0				
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	4,8	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5		
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5		
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	4		
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5		
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5		
Total Puntaje Evaluador	4,8				
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	4,8	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	4		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5		
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5		
Total Puntaje Evaluador	4,8				
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	5	5,0	
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5		
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5		
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5		
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5		
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5		
Total Puntaje Evaluador	5,0				
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	5	5,0	
		Responde al cambio con flexibilidad.	5		
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.	5		
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5		
Total Puntaje Evaluador	5,0				
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	5	5,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5		
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5		
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5		
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5		
Total Puntaje Evaluador	5,0				
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5,0	
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5		
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5		
Total Puntaje Evaluador	5,0				
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros.	4	4,8	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5		
Total Puntaje Evaluador	4,8				

Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración superior jerárquico [1-5]	Valoración	Comentarios para la retroalimentación
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5		
Total Puntaje Evaluador			5,0		
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	4	4,8	
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5		
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5		
Total Puntaje Evaluador			4,8		
Pensamiento sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5		
Total Puntaje Evaluador			5,0		
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5,0	
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5		
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5		
Total Puntaje Evaluador			5,0		

Valoración final 5 98%

FECHA	31/01/2025
VIGENCIA	2024


Firma Superior Jerárquico
Francisco Ospina Ramirez
Presidente


Firma vicepresidente ejecutivo
Juan José Oyola
Vicepresidente Ejecutivo / Vicepresidente



ACUERDO DE GESTIÓN
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CÓDIGO:

GETH-F-050

VERSIÓN:

003

FECHA:

12/09/2024

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: Juan José Oyuela Soler
Cargo y área en la que se desempeña: Vicepresidencia Ejecutiva / Vicepresidente
Fecha:

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	100%	80%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	98%	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%

CUMPLIMIENTO FINAL 100%

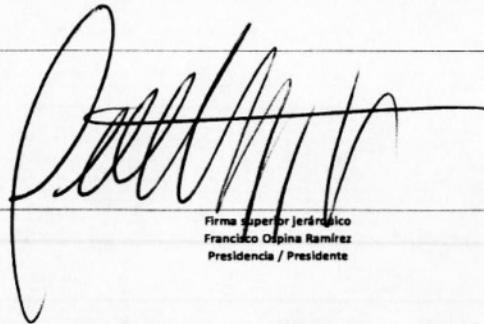
Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Ha cumplido con las metas que se ha fijado en el plan de acción de la Vicepresidencia. También ha planteado estrategias para mejorar la organización de su equipo de trabajo y para facilitar la gestión de los proyectos carreteros.

Competencias - Ejes

El evaluado posee las competencias comportales requeridas para liderar y gerenciar un equipo de trabajo y orientarlo hacia el cumplimiento de los objetivos.



Firma superior Jerárquico
Francisco Ospina Ramírez
Presidencia / Presidente



Firma vicepresidente-directivo
Juan José Oyuela Soler
Vicepresidencia Ejecutiva / Vicepresidente

VIGENCIA: 2024