



Revisora Fiscal

Adriana Sanchez mena

Asesoría Jurídica y Recaudo de Cartera

Aseco S.A. – Abogados y Asesores en Cobranzas

Equipo de Trabajo

Para la ejecución de las actividades administrativas, operativas y de control al interior del Conjunto Residencial Villa del Roble, actualmente se cuenta con el siguiente equipo de trabajo:

No.	Nombre	Cargo	Tipo de contrato	Fecha de inicio
1	Viviana Maria Valencia Villa	Auxiliar Administrativa	Termino fijo	23-feb-2026
2	Ronal Darley Garcia Mosquera	Oficios Varios	Termino Fijo	16-may-2025
3	Ariel de Jesus Bolivar ramirez	Oficios Varios	Termino Fijo	15-may-1996
4	Fabian Buesaquillo Gualguan	Oficios Varios	Termino Fijo	15-Feb-2017
5	Gustavo Galvis Quintero	Oficios Varios	Termino Fijo	11-feb-2004
6	Jose Noe Martinez Martinez	Oficios Varios	Termino Fijo	18-feb-2019
7	Orlando de Jesus Montoya Montes	Oficios Varios	Termino Fijo	15-Mar-2022
8	Gerlberth de Jesus Grazon	Oficios Varios	Termino Fijo	30-Oct-2024
9	Juan Carlos Valencia Jaramillo	Oficios Varios	Termino Fijo	16-jul-2025
10	Miguel Anigel Rangel Ricardo	Oficios Varios	Termino Fijo	16-Nov-2023
11	Luis Eduardo Taborda	Oficios Varios	Termino Fijo	23-oct-2023
12	Jon Eider Arredondo	Oficios Varios	Termino Fijo	16-May-2025

Proveedores y Servicios

Durante el periodo del presente informe, la copropiedad contó con la participación activa de diversos proveedores, quienes contribuyeron al adecuado funcionamiento, mantenimiento y prestación de servicios en el conjunto residencial.

A continuación, se relacionan los principales proveedores y servicios contratados:

- Servicio de vigilancia: Fortox Security
- Servicios públicos: EMCARTAGO y Empresa de Energía de Pereira



INFORME DE GESTION OCT 06 A DIC 31 DE 2025

El presente informe de gestión corresponde al periodo comprendido entre el 06 de octubre y el 31 de diciembre de 2025.

Durante este periodo de transición administrativa, se presentó la oportunidad de implementar mejoras en las zonas comunes de la copropiedad, mediante el uso eficiente de los recursos humanos y financieros disponibles.

La gestión se desarrolló procurando en todo momento evitar sobrecostos financieros y sobrecargas laborales para el personal, garantizando así una operación equilibrada y sostenible.

Todas las acciones ejecutadas se llevaron a cabo bajo el direccionamiento y acompañamiento del Consejo de Administración, elegido por la Asamblea General, en cumplimiento de sus funciones de supervisión y toma de decisiones.

El compromiso de esta Administración ha sido velar de manera permanente por el bienestar de todos los copropietarios, mediante una gestión transparente, responsable y eficiente de los recursos, orientada al adecuado mantenimiento, conservación y mejoramiento de las zonas comunes.

A continuación, se presentan las principales acciones desarrolladas durante el periodo, los logros alcanzados y las áreas de mejora en las que se continuará trabajando, con el propósito de seguir consolidando nuestro conjunto residencial como un entorno seguro, organizado y cada vez mejor para vivir.

- Equipo de Trabajo

Consejo de administracion

Norbelia Hernandez	Presidenta
Aristobulo Sepulveda	Vicepresidente
Nancy Ospina	Tesrera
Rigoberto Trejos	Vocal
Pablo Hoyos	Vocal
Jose Leonidas Escobar	Suplente
Marta Gonzalez	Suplente
Ricardo Lemus	Suplente
Milady Martinez Velez	Suplente
Cesar Arango	Suplente

Administrador

Oscar Alberto Serna Montes



- Suministro de artículos de aseo y cafetería:** Proquimel
- Productos para mantenimiento de piscina:** Soluciones y Suministros
- Compra de bolsas para residuos:** proquimel
- Mantenimiento de luminarias:** Eleacid Piedrahita
- Servicios ambientales / apoyo operativo:** Clean Atmosfer

Estos proveedores han sido fundamentales para garantizar la continuidad de los servicios, el mantenimiento de las zonas comunes y el bienestar general de la comunidad.

Gestión Administrativa Integral

La gestión adelantada por la Administración durante el periodo evaluado se estructuró en cuatro (4) componentes principales, con el fin de atender de manera organizada las necesidades de la copropiedad:

Aspectos Legales

Comprende todas las actuaciones relacionadas con el cumplimiento normativo y jurídico de la copropiedad, tales como:

- Procesos legales a favor o en contra del conjunto
- Atención de incumplimientos al reglamento de propiedad horizontal
- Gestión de cobro de cartera (etapa administrativa, prejurídica y jurídica)
- Aplicación de intereses por mora en el pago de expensas comunes
- Asesoría jurídica en diferentes asuntos del conjunto

Aspectos Administrativos

Incluye las actividades propias de la gestión administrativa, entre ellas:

- Manejo y control de proveedores
- Relación con entidades bancarias
- Gestión de seguros y pólizas
- Control documental y operativo

Aspectos Financieros

Hace referencia al manejo económico de la copropiedad, incluyendo:

- Registro y control contable
- Administración de los recursos financieros
- Seguimiento a la ejecución presupuestal
- Control de ingresos y gastos

Mantenimiento, Adecuaciones y Reparaciones



- Reparaciones generales
- Ejecución de proyectos de mejora en zonas comunes

Este componente representa una parte significativa de la gestión administrativa, debido a su impacto directo en la conservación, funcionalidad y valorización de la copropiedad. A través de las acciones implementadas, se ha contribuido al mejoramiento continuo de las condiciones físicas del conjunto, garantizando espacios adecuados, seguros y en óptimas condiciones, lo cual incide positivamente en la calidad de vida de los residentes y en el bienestar general de la comunidad.

Aspectos Legales

Razón Social y Personería Jurídica

El Conjunto Residencial Villa del Roble – Propiedad Horizontal cuenta con personería jurídica desde el 11 de octubre de 1993, otorgada mediante Resolución No. 021 expedida por la Secretaría de Planeación y Medio Ambiente del municipio de Cartago, Valle del Cauca.

Representación Legal

El actual Administrador ejerce la representación legal de la copropiedad desde el 06 de octubre de 2025, conforme a la Resolución No. 142 expedida por la Secretaría de Planeación y Medio Ambiente del municipio de Cartago, Valle del Cauca.

Asamblea General

Durante el presente periodo se llevó a cabo la Asamblea General extraordinaria el día 12 de noviembre, en segunda convocatoria, la cual fue debidamente citada y realizada conforme a lo establecido en la normatividad vigente, sin que se presentaran impugnaciones.

Consejo de Administración

El Consejo de Administración, una vez elegido, sesionó de manera ordinaria y extraordinaria cuando fue requerido.

En dichas reuniones se desarrollaron, entre otras, las siguientes actividades:

- Revisión y análisis del informe de gestión administrativa
- Evaluación y necesidad de realizar una auditoría financiera de los años 2023-2024 y 2025
- Evaluación del informe de Revisoría Fiscal
- Seguimiento al plan de trabajo establecido para la vigencia
- Atención de situaciones de convivencia
- Atención para la reparación de los muros perimetrales de la copropiedad
- Revisión de necesidades de mantenimiento y reparaciones locativas
- Análisis de aspectos legales relacionados con la copropiedad

Revisoría Fiscal



La Revisora Fiscal presenta de manera periódica informes en los que formula observaciones y recomendaciones sobre los estados financieros, las cuales han sido atendidas oportunamente por el Contador y la Administración.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 222 de 1995, copia del presente informe fue suministrada a la Revisora Fiscal, con el fin de que emita su dictamen sobre la concordancia del mismo con los estados financieros.

Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

En cumplimiento del artículo 1 de la Ley 603 del 27 de julio de 2000, se certifica ante los copropietarios y las autoridades competentes que los productos protegidos por derechos de propiedad intelectual son utilizados de manera legal, cumpliendo con las normas vigentes y contando con las respectivas autorizaciones.

En lo relacionado con el uso de software, la contabilidad del conjunto se administra mediante el programa CONTAPYME, licenciado por InSoft S.A.S., a nombre de la copropiedad. Este sistema incluye:

- Módulo contable completo
- Conciliación bancaria automática
- Módulo de renta por 12 meses
- Póliza Plus Contapyme

Anualmente se realiza el pago correspondiente para la actualización y mantenimiento de la licencia del software.

Aspectos Laborales

En cumplimiento del Decreto 1406 de 1999, artículos 11 y 12, se informa que el Conjunto Residencial cuenta con contratos laborales directos con su personal, cumpliendo de manera oportuna con los aportes al sistema de seguridad social y demás obligaciones laborales.

A la fecha de presentación de este informe, no existen procesos jurídicos en contra de la copropiedad por conceptos laborales.

Adicionalmente, los servicios de vigilancia y seguridad privada son prestados a través de empresas especializadas bajo la modalidad de outsourcing.

Contratos

Durante la vigencia 06 de oct al 31 de dic de 2025, la Administración suscribió diversos contratos para garantizar la adecuada prestación de los servicios requeridos por la copropiedad.

Estos contratos fueron celebrados con el propósito de asegurar el correcto funcionamiento, mantenimiento y operación de las diferentes áreas del conjunto residencial, dando cumplimiento a los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad en la gestión administrativa



Impuestos.

La copropiedad es responsable del recaudo de los impuestos nacionales de retención en la fuente y la retención de industria y comercio – Rete ICA, retenciones que fueron presentadas en las respectivas declaraciones en los periodos estipulados y en las fechas correspondientes.

Cumplimiento Normativo y Control Interno

Fondo de Imprevistos

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 675 de 2001, el fondo de imprevistos debe constituirse con un mínimo del 1% del presupuesto mensual de gastos.

Al 31 de diciembre de 2025, el saldo requerido era de \$60.385.289, mientras que el saldo disponible en la cuenta bancaria asciende a \$62.357.466.63, lo que evidencia el cumplimiento de esta obligación legal.

Módulos de Contribución

El Reglamento de Propiedad Horizontal, en su artículo 8, establece que el pago de las expensas comunes se realiza mediante módulos de contribución.

De igual manera, la Ley 675 de 2001 contempla este mecanismo, indicando que su cálculo, distribución y aplicación deben estar definidos dentro del reglamento de la copropiedad.

Reglamento de Propiedad Horizontal

El Reglamento de Propiedad Horizontal se encuentra debidamente registrado en la Notaría Primera del Círculo de Cartago, mediante Escritura Pública No. 1806 del 26 de octubre de 1996.

Actualmente, este documento se encuentra disponible para consulta en la página web del conjunto residencial.

Incumplimientos al Reglamento

Se ha evidenciado la existencia de unidades privadas que no cumplen con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, especialmente en lo relacionado con modificaciones en fachadas, en diversas manzanas del conjunto residencial, igualmente se ha comprobado la continua falta al reglamento por parte de las personas que tienen mascotas, y el uso de motocicletas con el motor encendido dentro de los callejones de la copropiedad.

La Administración continuará realizando seguimiento a estas situaciones, con el fin de promover el cumplimiento normativo y la armonía estética del conjunto.

Intervenciones en Fachadas

Cualquier intervención debe contar con aprobación previa y ajustarse a los diseños y planos aprobados por el Consejo de Administración, así como a las disposiciones de la Curaduría Urbana, con el fin de evitar sanciones o restricciones en la ejecución de obras.

Procesos Jurídicos

Contra la Copropiedad

Al 31 de diciembre de 2025, no se registran procesos jurídicos ni demandas en contra de la copropiedad.

Procesos Jurídicos Iniciados por la Copropiedad

Para el presente periodo la copropiedad no ha iniciado procesos jurídicos, pero actualmente se están revisando dos procesos jurídicos ya que las personas requeridas, han aportado pruebas, en lo que se evidencia el pago oportuno de las cuotas de administración, esta revisión se está realizando con la participación de la contadora de la copropiedad, ya que se debe hacer consultando el programa contable y los extractos bancarios desde el año 2017.

Adicionalmente, se recuerda a todos los copropietarios que, conforme a las políticas establecidas, cuando se acumulan tres (3) cuotas de administración en mora, se da inicio a procesos de cobro en etapa pre jurídica.

Plan de Gestión de Residuos Sólidos (PGIRS)

El manejo de residuos al interior del conjunto es realizado por un operador particular. La copropiedad no obtiene beneficio económico directo, más allá de la prestación del servicio de recolección en los horarios establecidos.

No obstante, se ha evidenciado que algunos residentes no cumplen con los horarios ni con los puntos designados para la disposición de residuos, incluyendo el manejo inadecuado de basuras, escombros, muebles y enseres, lo cual genera inconvenientes de convivencia.

Estas situaciones serán abordadas mediante la aplicación del régimen sancionatorio establecido en el Manual de Convivencia.

Adicionalmente, se informa que actualmente se ha suscrito un convenio con la empresa Clean Atmosfer para la recolección de residuos vegetales.

Este convenio permitirá realizar la recolección de manera semanal, evitando la acumulación de estos residuos en la zona del shut y contribuyendo al mantenimiento del orden y la limpieza en el conjunto residencial.

El costo mensual aproximado de este servicio es de \$300.000, representando una solución eficiente y sostenible para el manejo de este tipo de residuos. Que además será certificado su disposición final





Aspectos Administrativos

Archivo

Los libros contables se encuentran debidamente organizados, empastados e identificados por vigencia, desde el año 2008 hasta el año 2023. Los documentos correspondientes a los años 2024 y 2025 se encuentran archivados en carpetas tipo AZ.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), se ha iniciado el proceso de digitalización del archivo inactivo con una antigüedad superior a diez (10) años.

Esta iniciativa permitirá mejorar la custodia de la información, optimizar la organización documental en la oficina de administración y facilitar el acceso y consulta de los archivos cuando sea requerido.

Formatos de Control

La Administración cuenta con diversos formatos que permiten el control y seguimiento de las actividades operativas, entre los cuales se destacan:

- Actualización de datos de residentes y/o propietarios
- Autorización de mudanzas (ingreso y salida)
- Registro de ingreso de materiales y trabajadores
- Convenios de pago
- Control de uso del salón social
- Listas de inspección diaria por turnos
- Registro de visitantes
- Control de ingreso de menores
- Control de salida de vehículos
- Protocolo de bienvenida a nuevos propietarios e inquilinos
- Control de préstamo de parqueaderos para materiales y escombros
- Préstamo de herramientas (escalera)

Estos formatos permiten fortalecer los procesos de control interno y organización administrativa.

Mecanismos de Seguridad

Servicio de Vigilancia

En cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad privada, supervisada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el servicio de vigilancia es prestado por la empresa Fortox Security desde el 01 de septiembre de 2020, con vigencia hasta el 01 de septiembre de 2027.

El servicio se presta mediante un guarda de seguridad en portería, bajo turnos de 12 horas, cubriendo las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Póliza de Zonas Comunes

El Conjunto Residencial cuenta con la póliza multirriesgo de copropiedades No. 52-22-101000005, expedida por la aseguradora Seguros del Estado S.A.

La intermediación del seguro se realiza a través de la asesora profesional Rubiela Vásquez Cardona.

El valor de la póliza asciende a \$11.121.145, el cual fue cancelado en su totalidad.

Sistema Contra Incendios

El conjunto residencial dispone de un sistema básico de protección contra incendios, conformado por quince (17) extintores, distribuidos de la siguiente manera:

- Diez (9) extintores tipo ABC
- Un (1) extintor tipo Solkaflam
- Cuatro (7) extintores de agua a presión

Estos equipos se encuentran ubicados estratégicamente en las zonas comunes, con el fin de atender de manera oportuna cualquier eventualidad.

Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

El conjunto residencial cuenta actualmente con un sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), compuesto por tres (3) monitores y ciento siete (107) cámaras instaladas, de las cuales el 50% de estas no están funcionando, el sistema se ha ido recuperando paulatinamente

Como parte del proceso de reinversión, la empresa Fortox Security realizó la instalación de cuarenta y dos (42) cámaras de alta resolución, las cuales se encuentran actualmente en funcionamiento al 100%.

Estas cámaras fueron distribuidas estratégicamente de la siguiente manera: seis (6) en la portería y treinta y seis (36) a lo largo de la vía de ingreso al condominio, abarcando hasta el área de la piscina y la manzana 14.

Esta mejora fortalece significativamente el sistema de seguridad del conjunto, permitiendo una mayor cobertura, control y capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad.





Servicios Públicos

El Conjunto Residencial cuenta con los siguientes medidores de servicios públicos a nombre de la copropiedad:

- Dos (2) contadores de energía
- Tres (3) contadores de agua

Distribuidos de la siguiente manera:

- Portería
- Piscina
- Salón social

Esto permite un control adecuado del consumo en las diferentes áreas comunes.

Integración y Convivencia

Durante el periodo se promovieron espacios de integración y sana convivencia entre los residentes, a través de actividades recreativas y comunitarias, entre las cuales se destacan:

- **Celebración del Día de los Niños (octubre):** jornada recreativa con rifas, actividades lúdicas y refrigerio.
- **Novena navideña:** actividad realizada en diciembre con amplia participación de la comunidad, incluyendo actividades recreativas, rifas y entrega de refrigerios.

Estas actividades fortalecen la convivencia, el sentido de pertenencia y la integración entre los residentes.

Aspectos Financieros

Situación Contable

A la fecha de corte, los estados financieros y balances de la copropiedad se encuentran al día, debidamente revisados y aprobados por el Consejo de Administración y la Revisoría Fiscal.

Lo anterior evidencia una adecuada gestión contable y financiera, sin presentar saldos pendientes por obligaciones a la fecha de este informe.

Bancos

El Conjunto Residencial Villa del Roble cuenta con las siguientes cuentas bancarias:

Banco	Tipo de Cuenta	Número
Banco AV Villas Ahorros – Recaudo		185090727
Banco AV Villas Ahorros – Otros		185047006



el manejo se imprevistos, presenta un saldo de \$ 62.357.466.63, para un saldo total de \$ 135.286.996.41

Manejo de los Recursos

Los pagos de nómina, seguridad social, servicios públicos y proveedores se realizan a través del portal empresarial bancario.

Para garantizar el control interno, se cuenta con un esquema de doble validación: un usuario encargado de la preparación de la información y otro responsable de la aprobación de los pagos.

Previo a la ejecución de los pagos, se verifica la aplicación de retenciones en la fuente cuando corresponda. Posteriormente, se generan e imprimen los soportes de cada transacción, los cuales son archivados junto con las facturas correspondientes.

Es importante resaltar que ningún funcionario de la administración está autorizado para recibir dinero en efectivo ni cheques por concepto de expensas comunes; todos los pagos deben realizarse a través de los canales bancarios establecidos.

Facturación de Expensas Comunes

La copropiedad realiza la facturación mensual a aquellos inmuebles que presentan mora superior a dos (2) meses en el pago de las cuotas de administración.

Este proceso se lleva a cabo mediante el software contable Contapyme, utilizando formatos generados en Excel.

De conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001, se aplican intereses de mora equivalentes a 1.5 veces la tasa de interés bancario corriente para créditos de consumo.

Recaudo y Cartera

Al cierre del periodo 2025, la cartera presenta el siguiente comportamiento:

Concepto	Año 2024	Año 2025	Variación	% Variación
Saldo de cartera	\$182.614.948	\$197.990.855	\$15.375.907	8%

Se evidencia un incremento del 8% en la cartera respecto al año anterior, lo cual requiere continuar fortaleciendo las estrategias de recaudo y recuperación de cartera.

Inspección y Seguimiento

Durante el presente periodo se realizó seguimiento continuo a los diferentes servicios prestados en la copropiedad, estableciendo prioridades de acuerdo con las necesidades identificadas y las situaciones presentadas.

Servicio de Vigilancia

El servicio de vigilancia privada fue prestado por la empresa Fortox Security, con la cual se mantuvo una adecuada prestación del servicio, destacándose su disposición y atención oportuna frente a los requerimientos de la administración.

Proveedores Operativos

Para el desarrollo de las actividades de mantenimiento, reparaciones y adecuaciones locativas, la copropiedad cuenta con proveedores especializados según cada necesidad.

Algunos servicios se ejecutan mediante contratos de prestación de servicios, mientras que otros son contratados de manera puntual, de acuerdo con los requerimientos específicos.

Mantenimiento General

Durante el periodo evaluado se ejecutaron diversas reparaciones y adecuaciones en la copropiedad, orientadas a garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura y mejorar las condiciones generales del conjunto.

Entre las principales intervenciones se destaca la reparación de la red principal del acueducto, debido a la ruptura del tubo madre ubicada en la manzana 1, casa 1, la cual fue atendida de manera oportuna para restablecer el servicio.

Así mismo, se dio inicio al proceso de demarcación y señalización vial interna del conjunto, mediante la aplicación de pintura especializada para tráfico (Pintuco), con el fin de mejorar la organización y seguridad en las vías.

Adicionalmente, se realizó la instalación de una cubierta en la oficina de administración, con el propósito de mitigar las filtraciones de agua lluvia que venían afectando los equipos electrónicos y el archivo documental, protegiendo así los activos de la copropiedad.



Sistema de Alcantarillado

Se realizó mantenimiento a cajas de alcantarillado y redes de aguas lluvias, garantizando su adecuado funcionamiento.

Así mismo, el personal de mantenimiento efectuó de manera periódica la limpieza de mallas en sumideros ubicados en diferentes puntos del conjunto.

Sistema de Comunicación

- **Portería:**
 - Celulares: 314 267 0516 – 318 338 1195
- **Oficina de Administración:**
 - Línea fija: 208 0397
 - Celular (con WhatsApp): 314 323 8414

Equipos y Dotación

Se llevó a cabo mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y prolongar su vida útil.

No obstante, se presentó una contingencia debido a una descarga eléctrica, la cual ocasionó daños en uno de los equipos. Aunque fue posible recuperar la información almacenada, se hizo necesario realizar la adquisición de un nuevo equipo para reemplazar el que resultó afectado.

Fumigación y Control de Plagas

Dada la extensión de las zonas verdes, se realizaron jornadas periódicas de fumigación selectiva y no selectiva, con el fin de controlar la proliferación de maleza.

Adicionalmente, se efectuaron fumigaciones mensuales en zonas comunes, sumideros, áreas peatonales y en unidades residenciales que lo solicitaron, con el objetivo de controlar zancudos y plagas rastreras.

Luminarias

Se realizaron intervenciones periódicas en las luminarias externas del conjunto, incluyendo el cambio de fotoceldas, luminarias y reflectores, de acuerdo con las necesidades identificadas.

Adicionalmente, como parte de un proceso de mejora, se ha venido implementando el cambio de luminarias convencionales por luminarias solares, lo que permitirá generar un ahorro en el consumo de energía eléctrica. Así mismo, esta medida garantiza la continuidad del servicio de iluminación en caso de fallas en el suministro eléctrico, especialmente durante la noche.



Estas actividades representan una labor constante y exigente que, de acuerdo con las condiciones climáticas, permitió mantener una adecuada presentación del conjunto, teniendo en cuenta la amplia extensión de zonas verdes.

Puerta Vehicular

El conjunto cuenta con una portería principal compuesta por dos accesos: una puerta de ingreso con talanquera y una puerta de salida vehicular.

El control de ingreso está a cargo del personal de vigilancia privada, mientras que la salida vehicular es apoyada por el rondero del conjunto.

Debido al deterioro de la pintura de la portería, se recomienda realizar el mantenimiento de esta

Capacitaciones

Con el objetivo de fortalecer las competencias del equipo de trabajo y promover la mejora continua en la prestación de los servicios, durante el periodo se desarrollaron las siguientes capacitaciones:

- Seguridad y salud en el trabajo

Esta actividad permite mejorar el desempeño del personal, fortalecer la cultura organizacional y garantizar una adecuada prestación de los servicios en la copropiedad.



NORBELIA HERNANDEZ
Presidenta Consejo de Administración



OSCAR ALBERTO SERNA MONTES
Administrador