



CONJUNTO RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR GUALANDAY PLAZA. INFORME DE GESTION AÑO 2023

RESPETADOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES:

Dando cumplimiento a las normas contempladas en el reglamento de propiedad horizontal y de conformidad con la ley 675 de 2001, y demás reglamentación vigente, se presenta el informe resumen de los aspectos más relevantes de la función administrativa encomendada durante el año 2023, desarrollando así una amplia gestión teniendo en cuenta de manera integral la necesidad de mantenimientos, reparaciones, imprevistos y control administrativo.

El informe de gestión administrativo se enmarca en los aspectos legales contemplado en el art 51 y que contempla la:

- ✓ Ejecución
- ✓ Conservación
- ✓ Representación
- ✓ Recaudo

Además, el plan de trabajo se desarrolló bajo tres aspectos fundamentales como son:

- ✓ Gestión Administrativa
- ✓ Gestión Financiera
- ✓ Gestión operativa

• **Actividades generales de administración.**

Se realizaron actividades relativas al servicio de administración, como atención a copropietarios y residentes en la oficina de la administración de forma permanente, para solucionar situaciones generadas de convivencia, quejas, reclamos, derechos de petición, sugerencias, actualización de la base de datos y aclaraciones a las cuotas de administración, facturación, llamados de atención y solicitudes particulares a residentes por el mal uso de los parqueaderos, niños en las zonas de circulación, ruido y tenencia irresponsable de mascotas, visitantes en el área de piscina. Además de las reuniones con proveedores y prestadores de servicios de vigilancia, aseo, asesores de seguros y mantenimientos varios, en general se han realizado todas las funciones administrativas inherentes al cargo y todas aquellas responsabilidades inmersas en el reglamento de propiedad horizontal y manual de convivencia.

El consejo de administración en apoyo a la administración, se reúne de manera constante a fin de adelantar los proyectos y buscar soluciones a las múltiples necesidades de la copropiedad, dejando como evidencia la realización de las actas de consejo de administración mes tras mes, en las cuales se pueden verificar las decisiones tomadas por el consejo de administración en direccionamiento a la ejecución por parte del administrador y archivadas como evidencia en la oficina de administración.

- **Gestión Administrativa**

Es el conjunto de acciones mediante las cuales el consejo de administración y la administración desarrollaron sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, controlar.

1.1 Aspecto Legal.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

➤ **Consejo de Administración.**

Funciones: Al consejo de administración le corresponde tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla con sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal. Artículo 55.

Dentro de la conformación inicial quedo definida de la siguiente manera:

Grupo # 1 Marzo a Septiembre 2023

Apto 3-405	Claudia Candia - Renuncio
Apto 4-101	John Ríos
Apto 7-302	Wilson Pinzón - Renuncio
Apto 9-504	Arlex Arellano - Renuncio
Apto 10-503	Gustavo Reyes – Presidente
Apto 13-407	Maricel Aponte - Renuncio
Apto 14-401	Jonny Anzola

Grupo # 2 Septiembre a Diciembre 2023

Apto 1-201	Ramon Franco – Renuncio
Apto 9-202	Fabio Caicedo
Apto 2-408	Amparo Lenis
Apto 4-101	John Ríos
Apto 8-103	Angela Sol Lozano
Apto 9-504	Arlex Arellano
Apto 10-503	Gustavo reyes
Apto 13-205	Eduardo Elinan
Apto 14-401	Jonny Anzola

Con este último grupo a partir del mes de septiembre se logró consolidar un equipo articulado que permitió generar un avance significativo en las actividades de la gestión administrativa.

➤ **Comité de Convivencia.**

De acuerdo al Capítulo 1 Art 66 del reglamento de Propiedad Horizontal y con el fin apoyar la gestión administrativa en lo que corresponde a la intervención en la solución de conflictos y mecanismos alternos participaron los siguientes:

Carmen Elena Obando
María Fernanda Arboleda
Eduardo Elinan

De las actividades realizadas tenemos:

- ✓ Participaron de manera activa en lo que corresponde a la revisión del contenido del manual de convivencia,
- ✓ Conciliación caso queja presentado por parte de la administradora en contra del señor Gustavo Reyes, reunión orientada a dirimir las controversias que se venían presentando entre las partes y con el objeto de fortalecer la sana relación al interior de las reuniones del consejo de administración.

Actividades de Integración Cine al Parque

Para el mes de septiembre se realizó actividad **CINE AL PARQUE** invitación especial para los más pequeños de la comunidad, evento que contó con la participación de algunas madres de familia. Evento patrocinado 100% por la unidad.

Halloween

Para el mes de agosto la administración y el consejo de administración realizaron la actividad del día de los niños - Halloween con la participación activa de 78 niños. Evento patrocinado 100% por la unidad.

De igual forma asistieron 20 niños como invitados quienes cancelaron \$ 20.000 por conceto de inscripción.

Apoyos:

La empresa de seguridad apporto golosinas La empresa de aseo apporto los helados. El equipo administrativo apporto la decoración.

Integración

Tal como se había informado en la pasada Asamblea del 2023 se tenía prevista actividad de integración con la familia Gualanday, lúdica que pretendía recoger recursos para financiar las actividades de integración de fin de año con la comunidad, además de la interacción entre vecinos. labor que no fue posible llevar a cabo, por la intención no bien recibida algunos propietarios.

Novenas Navideñas

Estas fueron realizadas por los vecinos de cada torre.

Otros:

En el mes de diciembre se consolido contrato de comodato para maquina dispensadora de dulces ubicada en la portería, ingresos que se verán reflejados en los informes financieros del mes de enero 2024.

Aspectos a Mejorar

- ✓ Importante precisar que desde la comunidad hace falta el sentido de pertenencia y solidaridad con la labor que se desarrolla día a día.
- ✓ La falta de respeto para con los colaboradores que prestan sus servicios en la copropiedad.
- ✓ La participación activa del comité de convivencia en procesos de conciliación y estrategias para una sana convivencia.
- ✓ Deben ser coherentes con las normas establecidas en el manual de convivencia ya que son herramientas fundamentales en la gestión de la administración. (se presenta propuesta de mejoramiento)

1.2 Contratos Proveedores.

De los contratos más representativos tenemos:

➤ Contrato Seguridad SERVIGPODER

La empresa de seguridad SERVIGPODER lleva vinculada al Conjunto desde el año 2022, y una facturación mensual por un valor de \$ 26.423.735

Se recuerda que para este contrato firmado en 2022 y que a la fecha se encuentra vigente, con un esquema de 1 rondero y (1) un portero 24 horas, se recibió un beneficio de reinversión por valor de \$ 55.880.730 que fueron invertidos en título valor CDT # 3784667 en el banco Davivienda a una tasa del 12.4% en el mes Noviembre a razón de que no se llevó a cabo la inversión en el proyecto portería que no quedo definida su aprobación en la pasada reunión de propietarios.

En virtud de que el pasado presupuesto quedo asignado para su revisión al Consejo de administración, en el mes de Julio definieron el retiro de un (1) rondero 12 horas, justificado en que se implementó el sistema de cámara sector perimetral. Razón que dio lugar a un detrimento en el servicio y justificación no valida toda vez que quien aprueba el presupuesto es la asamblea general.

Se realizaron las reuniones mensuales con el analista de riesgo para validar el cumplimiento de las consignas particulares como generales.

Se atendieron las situaciones particulares que se estaban presentando con un guarda en particular sobre el manejo de la información confidencial de la copropiedad, situación que genero solicitud de retiro inmediato.

Siendo uno de los rubros más representativos del presupuesto con una participación mensual del 36% y teniendo en cuenta que el objeto del contrato es prestar servicios de seguridad, se presentan dificultades y falencias en el desarrollo de la prestación del mismo teniendo en cuenta que:

No se respetan:

- ✓ Los protocolos particulares de la labor diseñados para la prestación del servicio.
- ✓ La falta de respecto con los guardas y demás integrantes que prestan los servicios en la comunidad.
- ✓ No se tienen en cuenta las normas de seguridad (bajar vidrio, domiciliarios, y otros.

➤ **Contrato Aseo y Mantenimiento Multiservicios Proclean**

Actualmente tenemos vigente un contrato con la Empresa Multiservicio Proclean, con un esquema de servicio de un (1) jardinero y un (1) piscinero. 2 operarias rubro que representa el 16% del total de los gastos del presupuesto general.

Adicional contamos dentro del servicio del lavado del tanque, los análisis de laboratorio antes y después al igual que el de la piscina realizados de manera mensual.

Aspectos a mejorar

- ✓ No se respetan las actividades diarias de mantenimiento que se realizan.
- ✓ La costumbre que tiene la comunidad en arrojar basuras por las ventanas ductos y que saturan de mugre las pérgolas interiores
- ✓ La tenencia irresponsable de mascotas que evidencia circulación en espacios no permitidos.

➤ **Contrato Mantenimiento de Motobombas Sumergibles y de Piscina.**

A la fecha contamos con el apoyo del proveedor I&M a cargo del ingeniero Carlos Borrero quien atiende el servicio de mantenimiento mensual y emergencias 24/7 de equipos de bombeo y piscina, con el fin de garantizar el servicio de agua potable a cada una de las viviendas a través del sistema de presión. La unidad cuenta con los siguientes equipos.

Sistema de Bombeo Agua Potable:

- 4 motobombas centrifugas de 7,5HP- 220
- Variador de velocidad ABB
- Tanque de alivio tipo HF

Bombas de Control Nivel Freático

- Torre 1 y 2 motobomba sumergibles 82)
- Torre 3 y 4 motobomba sumergible (2)
- Torre 5 y 6 motobomba sumergible (2)
- Torre 7 y 8 motobomba sumergible (2)
- Torre 9 y 10 motobomba sumergible (2)
- Torre 11 y 12 motobomba sumergible (2)
- Cuarto de motobombas SA – motobomba sumergible (2)
- Cuarto de piscina- motobomba sumergible (2).

Sistema Contraincendios

- 2 motobombas SCI
- 1 motobomba Jockey y 3HP multietapas
- 1 principal centrifuga de 25 HP

Sistema de Piscina

- 2 motobombas de piscina de 2HP y 1,5HP

Durante el periodo de gestión se realizaron además de los mantenimientos preventivos a los equipos los siguientes:

- Reparación de flauta por fuga presentada en la tubería de la motobomba #3
- Cambio del collarin tubería del tanque de agua potable

Aspectos a Mejorar

De igual forma y con el ánimo de dar cumplimiento a los requerimientos de los entes controladores tenemos que a la fecha no cuenta con lo siguiente, razón de que en el evento de que exista una visita de supervisión se puede estar incurriendo en un cierre del servicio de piscina.

Salvavidas: Fines de semana y vacaciones

Alarmas de Inmersión: Son aquellos dispositivos electrónicos con funcionamiento independiente a base de baterías, que produce sonidos de alerta superiores a ochenta (80) decibeles, en caso de que alguna persona u objeto caiga en la piscina.

Sistema de Atrapamiento: El atrapamiento por succión ocurre cuando un bañista, con frecuencia niños, es atrapado por las fuerzas de succión creadas por el agua que pasa a cierta velocidad a través del drenaje sumergido en el fondo de una piscina.

Sistema de Liberación: Los sistemas de liberación de vacío de seguridad sin vacío no solo brindan seguridad adicional contra el atrapamiento de succión, sino que también actúan como un dispositivo de acondicionamiento para el invierno del drenaje y un supresor de sobretensiones que extiende la vida útil de su equipo de piscina.

Motobomba Sumergible pendiente de instalar en el sector de la torre 14

ASCENSORES

El conjunto cuenta con servicio de 3 ascensores especialmente para las torres 7-8, 9- 10, 11-12 de los cuales se le realizaron los mantenimientos preventivos además de los siguientes requerimientos más representativos que se presentaron.

- Reparación del citófono ascensor
- Cambio del Búfer Microswiche
- Cambio de búfer acrílico para amortiguar la caída libre del ascensor
- Cambio de Bufer poliuretano
- Compra de llave de apertura de puerta de Hall
- Micro reposición manual.
- Instalación de iluminación para el cuarto de maquinas
- Suministro e instalación de barandas de ascensores (3)

Aspectos a Mejorar

Atender las recomendaciones especiales de actualización de la tarjeta. Variador de la torre 9-10 evento que se atendió de manera inmediata ejecutado en el mes de enero 2024

Y recomendación de provisionar la actualización para los ascensores 7y 8 9 y 10 Aunque no corresponde a este periodo, pero vale la pena informar para el mes de enero se presentó un siniestro en el ascensor 11-12 debido a las alteraciones de energía se quemó el variador situación que se tuvo que atender de manera inmediata. Incurriendo en una reclamación ante la aseguradora.

Forma parte de este informe. Los reportes técnicos y los seguimientos y control se las asistencias técnicas.

En atención al cumplimiento de la norma NTC 5929-1 Además, La norma NTC 5926- 1 establece los parámetros de seguridad que deben cumplir los equipos de elevación en ella de determina el procedimiento para comprobar las condiciones de seguridad de todos los ascensores inspeccionados, de modo que se cumpla con la revisión de 175 requisitos solicitados en la norma.

***Equipos Certificados en el mes de Abril* Puertas Vehiculares**

Se realizaron los mantenimientos preventivos y se realiza correctivo que consistió:

- En el desmonte de las puertas vehiculares
- Cambio de pivotes y zapatas.
- Calibración del brazo hidráulico

***Equipo Certificado en el mes de Enero* Reparaciones Locativas**

Dentro de las más representativas tenemos:

- Dentro de las reparaciones locativas se atendió el requerimiento de **EMCALI** correspondiente a la reubicación de las aguas residuales que estaban presentando contaminación al río Meléndez. Además, se realizó gestión ante EMCALI por los altos consumos donde se tuvo la oportunidad de obtener descuento en valores de reclamación por \$ 1586.000.
- Reparación y filtraciones presentadas en las torres.
- Reparación parcial de terrazas
- Reparación parcial de bajantes
- Mantenimiento del aire acondicionado
- Filtración de tubería de agua potable torre 2,4,5,6,13
- Reparación de tubería de 2 “que alimenta torre 5
- Desmonte de pérgolas torre 1 y 2
- Reparación de malla de cancha de basquet
- Instalación de chapas de gabinetes de extintores
- Recarga de extintores- bomberos
- Instalación grifos de jardines
- Reparaciones en piscina.
- Instalación de adhesivos baño y portería
- Limpieza de canales y cañerías
- Jardinería
- Análisis de piscina (12)
- Fumigaciones
- Entre otros

Recarga de Extintores

Como apoyo al SSGT o eventos de siniestro -incendio que se puedan presentar, en el mes de enero se realizó la recarga de los extintores para la zona común con Bomberos.

Se instalaron pasadores en cada una de las cajas, con el fin de permitir un mejor acceso en el evento de alguna situación de riesgo.

Tanque de Agua Potable

En cumplimiento al Decreto 1575/2007 se realizó el lavado del tanque tres (3) veces en el año. Además de los análisis de laboratorio del antes y el después. Medición periódica de cloro.

Mantenimiento Redes Acueducto Plantas y Redes

Se realizan los mantenimientos preventivos del cuidado de las redes hidráulicas y sanitarias del conjunto garantizando el buen funcionamiento de las mismas, pero encontramos el mal uso que se hace desde la unidad privada, los pañitos húmedos, los condones, toallas higiénicas y pañales desechables hacen que esto se colapse y se generen olores fétidos afectando el ambiente en la comunidad.

Prados y Jardines:

Iniciamos la recuperación de los jardines realizando sembrado en los sectores más

afectados. Encontramos una falta de pertinencia de parte de la comunidad permitiendo que las mascotas realicen sus necesidades dejando heces y orines lo que hace que se marchiten los prados.

CCTV:

Para el mes de mayo se llevó a cabo la ejecución del proyecto de cámaras en lo que corresponde a la cerca perimetral, zona de piscina y portería para un total de 39 cámaras. Proyecto que fue realizado con recursos que se encontraban disponibles y autorizados para tal fin. Valor de la inversión \$49.080.000.

SG- SST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo). ADSESA

En el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo podemos reconocer, evaluar y controlar los riesgos existentes al momento de desempeñar una labor, que pueda afectar la salud de los trabajadores.

El objetivo, es cumplir con los parámetros y criterios de la Res 312/2019 y el decreto 1072 del 2015 **(se adjunta certificación y resultados)**.

Actualmente contamos con la asesoría de la empresa ADSESA quienes realizaron los procedimientos y trámites para el cumplimiento de la norma resultado del cierre año 2023 del 85% de cumplimiento en concordancia con las actividades realizadas como

Capacitación a proveedores y colaboradores Matriz de Riesgo
Procedimientos
Programas.

Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación	100.00
---	--------

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).
En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.
El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 2/15/2024 8:49 AM
Fecha de Diligenciamiento : 2/15/2024

Aspectos a Mejorar:

- La participación activa de parte de los comités
- La integración de la comunidad en las actividades programas
- La sensibilización sobre la importancia y el riesgo que se tiene alno cumplir con este indicador.
- El apoyo de parte de la comunidad en la actualización permanente de los datos básicos.

- Los riesgos identificados en las áreas vulnerables (parqueaderos y depósitos y UAR).

SGIRS (Sistema Integral de Residuos sólidos). ADSESA

Sistema integral, su objetivo principal es generar conciencia en los usuarios sobre la importancia de realizar una adecuada separación de los residuos sólidos, la limpieza del espacio público (zonas comunes), aplicación de la recolección selectiva y la oportunidad de inclusión a los recicladores.

Para este periodo no se generó ningún proceso de capacitación a la comunidad. Se hicieron extensivos los mensajes de difusión reiterando el adecuado proceso de separación que se debe hacer desde las unidades privadas.

Empresa recolectora de basuras: **Misión Ambiental**

Se apoya el proceso de reciclaje con la Fundación **Geo Ambiental del Valle**

La recolección de aceites quemados a cargo de la **Empresa Bolfit**

La recolección de pilas- A cargo de la empresa **ECOBATTERY** Otros Aspectos

Importantes para Informar:

En el mes de junio se presentó siniestro de parte de una tercera torre 9 apto 303 siniestro #127832393 por incendio en vehículo donde se vieron comprometidos algunos vehículos por el material particulado que esta novedad generó, situación atendida por el cuerpo de bomberos voluntarios del sector del vallado. De los equipos que se tienen en la copropiedad para atender este tipo de emergencias se logró atender con satisfacción y sin ninguna novedad.

De las afectaciones generadas se reportó la novedad a la aseguradora Allianz por las reparaciones locativas afectadas por valor de \$7.700.000 rubro que fueron reintegrados en el mes de febrero de 2024 a la cuenta de la copropiedad.

En el mes de noviembre se contactó la empresa **MOVISTAR** para ejecutar labores de mantenimiento de terraza y se encontró contrato por alquiler de (16) amplificadores para cobertura de la señal pago retenido hasta febrero 2023 por valor de \$6.802.933 pagos consignado en la cuenta de la unidad en el mes de enero del 2024.

1.3 Otras Obligaciones.

Responsabilidades Tributarias

Al 31 de diciembre se encuentran al día los pagos y presentación correspondientes de los impuestos de:

- Retención en la fuente
- Industria y comercio
- RUB
- Medios magnéticos

Proveedores.

Al 31 de diciembre la unidad pago en su totalidad las cuentas por pagar a proveedores. (ver ejecución presupuestal).

Póliza de Seguros Zona Común.

Al mes de Diciembre 31 se presentó a consideración del Consejo de Administración y se recibió la capacitación sobre la renovación de la póliza de seguros de la zona común. La presentación estuvo a cargo del corredor de seguros señora Jacqueline Paredes.



El total de la póliza para la renovación del periodo 23-24 para la zona común y privada fue de \$ 58.681.534 financiado a tres (3) cuotas mensuales, a partir del mes de enero 2024, y el último pago para realizarse en el mes de marzo 2024 por valor mensual de \$19.560.511. Único apartamento excluido por solicitud propia # 10-204.

FECHA	MOTIVO DEL SINIESTRO	ESTADO	VALOR
22/02/2022	Daños en apto. 401-14 por filtraciones de agua	INDEMNIZADO	\$ 2.792.572

VIGENCIA	COMPAÑÍA ASEGURADORA	VALOR DE LA PÓLIZA	# DE ÁREAS PRIVADAS ASEGURADAS
2022 - 2023	AXA COLPATRIA	\$ 49.510.720	270 DE 270
2021 - 2022	AXA COLPATRIA	\$ 47.955.540	
2020 - 2021	AXA COLPATRIA	\$ 39.973.843	

Dentro de la gestión de esta administración, no se ha presentado reclamación alguna que

afecte la póliza general de la copropiedad.

1.4 Gestión de Cartera

La gestión de cobro de cartera que se ha desarrollado durante este tiempo consta de recordatorio de cartera mora, llamado telefónico, WhatsApp. En adelante a los propietarios que hacen caso omiso se traslada a proceso de cobro perjudico, y jurídico a cargo de los abogados que acompañan el proceso con el fin de lograr efectuar la cancelación de del valor adeudado que se tiene o se puede llegar a un acuerdo beneficioso tanto para los propietarios como para la copropiedad.

La cartera se compone de dos:

La Cartera Jurídica: La que se encuentra a cargo de los abogados como se detalla a continuación:

Abogada Cruz Elena Bedoya

APTO	CARTERA AL 31/12/2023
1208	3.458.570
1405	3.294.912
1406	1.761.252
3404	1.245.140
3407	3.844.804
TOTAL	13.604.678

Abogada Marcela Rengifo

APTO	CARTERA AL 31/12/2023
5403	42.150.236
6403	7.973.620
8302	11.753.620
8501	SALE DE COBRO JURIDICO
10103	SALE DE COBRO JURIDICO
TOTAL	61.877.476

Abogada Sandra Valenzuela

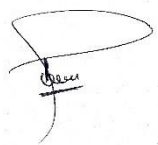
APTO	CARTERA AL 31/12/2023
4203	2.500.500
5408	3.392.920
8304	1.119.693
9502	1.070.215
10102	465.410
10304	1.868.190
10502	8.915.430
12302	1.222.026
TOTAL	20.554.384

Abogado Oscar González

APTO	CARTERA AL 31/12/2023
2201	SALIO DE COBRO JURIDICO
2205	4.535.800
2402	4.285.970
3401	1.540.780
4102	4.619.063
4202	9.857.100
5104	967.780
5207	21.391.102
8404	5.432.880
13102	27.289.942
14204	SALIO DE COBRO JURIDICO
TOTAL	79.920.417

De la Cartera Corriente:

APTO	CARTERA AL 31/12/2023	OBSERVACIONES
5204	582.110	ACUERDO DE PAGO CON ADMINISTRACION
3207	70.500	ACUERDO DE PAGO CON ADMINISTRACION
4201	807.191	ACUERDO DE PAGO CON ADMINISTRACION
5205	1.831.710	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
2103	427.558	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
2406	1.379.870	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
4206	1.197.350	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
5404	539.610	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
6104	908.970	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
8301	534.520	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
9303	404.218	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
10501	550.350	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
11302	529.630	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
11503	1.155.080	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
12502	541.150	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
13403	802.900	SEGUIMIENTO ADMINISTRACION
TOTAL	\$12.262.717	



Cordialmente,
MARTHA LUCIA OLAYA R
Administradora