



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre 2025.

Señor

**EDWIN PARRA CASTILLO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8438824**

Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Coordinación de Formación Profesional Integral.

Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2025.

**Referencia:** Contrato No **CO1.PCCNTR.8438824** del año 2025.

**CESAR AUGUSTO HENRIQUEZ MORENO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85453101 de Santa Marta, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTE Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$9.658.971)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de octubre por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$2.453.072); b) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.606.388)

**Plazo:** Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación propia de programa Fondo Nacional de la Industria de la Construcción programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira durante el 2025 Especialidad **MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES**.



**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impartí formación Ficha 3313425 MANTENIMIENTO Y REPARACION EDIFICACIONES, Realizo seguimiento etapa practica Ficha No 3066823 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografía de asistencia</li> <li>• listas de asistencias</li> <li>• pantallazos Sofia Plus.</li> </ul>
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y ejecución de guías de Aprendizaje y actividades por desarrollar.</li> <li>• Alistamiento planeación y, verificación de juicios evaluativos</li> <li>• Formulación y ejecución de proyectos de formación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sofia Plus</li> </ul>
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje de aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Mensualmente se cumple con el reporte, inasistencias en la plataforma Sofia plus.	Plataforma Sofia Plus



7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Mensualmente se cumple con asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofia Plus.	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofia Plus.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus	Excel de reporte de juicios evaluativos descargados de la plataforma Sofia Plus y que se encuentran en el portafolio del instructor
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se registró actividades a desarrollar por parte del instructor en el aplicativo Sofia Plus.	Pantallazo de registro de actividades.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Este mes me desplace a los municipios de Banco Magdalena y Fundación.	Este mes no se ejecutó esta actividad
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	•Se anexa a este informe el reporte de eventos generado por el aplicativo Sofia Plus.	• Pantallazo de eventos generado por el aplicativo Sofia Plus. •Pantallazo de correo enviado solicitando la programación de eventos por desarrollar en el mes de septiembre de 2025
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del portafolio de evidencias, en el desarrollo del proceso formativo.	Portafolio de evidencias enviado al gestor asignado



15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se hace buen uso de las herramientas y equipos proporcionadas por el Centro de Formación.	Inventarios físicos, formatos de bienes
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizado en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación académica de actividades realizadas en el mes de agosto del 2025.	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entregas físicas
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación.	Uso bibliotecas virtuales



24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados.	Buen estado de los bienes recursos asignados
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual de ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades realizadas en el presente mes.	Informe mensual de ejecución contractual.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Este mes no se ejecutó esta actividad.	Este mes no se ejecutó esta actividad.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como



evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9496598377 de la planilla operador aportes en línea periodo diciembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

---

**CESAR AUGUSTO HENRIQUEZ MORENO**  
**C.C. No. 85.453.101 Santa Marta, Magdalena.**  
**Contratista**

Recibí a satisfacción:

Firma

**EDWIN PARRA CASTILLO**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7413954 del año 2025.

Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.



**EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE -2025**

**IMÁGENES IMPARTIENDO FORMACION EN AMBIENTE PARA EL TECNICO EN MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES FICHA 3313425 DEL CENTYRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**





REABILITACION DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS EN SECO							
DICIEMBRE							
SEMANA 2							
JORNADA	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
MAÑANA	7.00 A 12.00M		REABILITACION DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS EN SECO	REABILITACION DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS EN SECO	REABILITACION DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS EN SECO	REABILITACION DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS EN SECO	
TARDE	1.00 A 4.00PM		REABILITACION DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS EN SECO	X	X	REABILITACION DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS EN SECO	

PROGRAMACION DE FORMACION DIRECCIONADA POR EL INSTRUCTOR DE LA BASICA AL INSTRUCTOR CESAR HENRIQUEZ MORENO



**CL2** MONICA VILLALOBOS LEAL  
 Curadora Urbana Nº2 de Santa Marta | 2021-2028

Of # **CU2-2502290** F: 10/12/2025  
 Consecutivo Oficina CU2  
 Exp/Con: 2520165 #RD Correo

Santa Marta, miércoles, 10 de diciembre de 2025

Señor(es)  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**  
 TEL: 3213568438  
 EMAIL: macosta@sena.edu.co  
 TIPO SOLICITUD: Modificación de Lic. Construcción Vigente  
 MODALIDAD: Ampliación - Modificación

EXPEDIENTE: 47001-2-25-0165  
 REF: Acta de Observaciones y Correcciones

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.6.1.2.2.4 del Decreto 1077 de 2015; y los documentos y planos aportados por usted(es), me permito informarle que en el término de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil del recibido del presente documento, deberá dar corrección a la totalidad de las observaciones técnicas que se relacionan a continuación:

**OBSERVACIONES ARQUITECTURA**

- Referenciar en el plano de localización (a escala entendible), la nueva ubicación de las bodegas, incluyendo la modificación de las áreas exteriores y señalando mediante un punteado la anterior ubicación de la bodega aprobada en la resolución 47001-2-21-0401.
- Aportar, Localización general a escala sectorial, en donde se referencie las vías de acceso (Troncal y alterna), planta general de las bodegas, planta de cubiertas (Indicando su materialidad) y cortes generales, teniendo en cuenta que las plantas, cortes y fachadas deben corresponder a la propuesta de bodega doble (pareada).
- Corregir el término "PREFIL" en los perfiles viales.
- Referenciar con una línea punteada la vía actual (existente).
- Tener en cuenta que, para la nueva reubicación de la bodega, se debe mantener un aslamiento de 5.00 mts sobre vía arteria de enlace básico.
- Referenciar y definir el tipo de línea de gas existente con su respectiva área de afectación.
- En el cuadro de áreas aclarar las áreas referenciadas, no es claro si las áreas discriminadas en área de oficina, áreas de baños, y áreas de muro y estructura hacen parte del área a licenciar.
- En el cuadro de áreas discriminar las áreas por bodega y luego sumarlas para totalizar el área construida.
- Aportar cuadro de áreas que contenga entre otros la siguiente información:
  - Área del lote.
  - Área total construida existente, de acuerdo con las licencias de construcción anteriores.
  - Área de construcción licenciada a modificar.
  - Área nueva construida.
  - Nueva área total construida, sumatoria de área del literal b) + c) + d).
- En el plano de localización general solo indicar con detalle las bodegas objeto de solicitud de este radicado, lo demás que aparezca solo como una polilínea a título informativo con un achurado suave.
- Para toda la planimetría se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

www.curaduriaurbana2mta.com  
 Tel.: 4218269 - Cel.: 3015453876 - Email: info@curaduriaurbana2mta.com  
 Calle 25 No. 4 - 52 Barrio El Prado

**CL2** MONICA VILLALOBOS LEAL  
 Curadora Urbana Nº2 de Santa Marta | 2021-2028

**1. PLANOS ARQUITECTONICOS**

- RÓTULO**
  - Dirección
  - Firma del arquitecto.
  - Número de matrícula del arquitecto.
  - Escala.
- CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO**
  - Plano de localización e identificación.
  - Sección vial.
  - Nomenclatura vial.
  - Linderos del predio.
  - Norte.
- CUADRO DE ÁREAS**
  - Cuadro general de las áreas del proyecto arquitectónico.
- PLANTAS ARQUITECTONICAS POR CADA PISO, SÓTANO O SEMISÓTANO Y CUBIERTAS**
  - Primera planta relacionada con espacio público.
  - Cotas totales y parciales según proyecto.
  - Ejes y elementos estructurales proyectados.
  - Niveles.
  - Usos.
  - Indicación de cortes necesarios (mínimo uno longitudinal y uno transversal relacionados con el espacio público).
  - Planta de cubierta, referenciando su materialidad.
- CORTES**
  - Relación con el espacio público y privado.
  - Indicación de la pendiente del terreno.
  - Niveles por piso.
  - Cotas generales y parciales.
  - Ejes estructurales.
- FACHADAS (Todas las del Proyecto)**
  - Indicación de la pendiente del terreno.
  - Niveles por piso.
  - Cotas generales y parciales.

**2. PLANTAS, CORTES Y FACHADAS A LA MISMA ESCALA**

**12. Seguridad humana:** Siguiendo lo dispuesto por el Título K de la NSR-10 y de acuerdo con las características del proyecto este se enmarcará en el grupo de ocupación Almacenamiento, Subgrupo A-1 o A-2 de acuerdo con el riesgo en que está clasificada la bodega (Moderado o bajo). Con lo anterior, se deberá presentar un anexo que contenga el estudio de seguridad humana, junto con los planos arquitectónicos señalando lo estipulado por la NSR-10, en su capítulo K, numeral K.2.2. señalando como mínimo:

- Grupo y subgrupo de ocupación (Según el uso)
- Ubicación y disposición de cada una de las salidas
- Cálculo de Carga de ocupación y número de ocupantes.
- Ancho de salidas
- Distancias de recorrido hasta las salidas.
- Distancia de separación entre escaleras.

www.curaduriaurbana2mta.com  
 Tel.: 4218269 - Cel.: 3015453876 - Email: info@curaduriaurbana2mta.com  
 Calle 25 No. 4 - 52 Barrio El Prado



# FORMACION Y OBSERVACIONES PARA AJUSTAR EN EL PROYECTO BODEGAS DEL CAAG PARA CURADURIA

**MONICA VILLALOBOS LEAL**  
Curadora Urbana N°2 de Santa Marta | 2021-2026

- Señalar los demás aspectos de los numerales K.2.2.1 - K.3.2.2 - K.2.2.3 de la NSR-10, que contiene los requisitos específicos para las edificaciones del subgrupo A-1 y A-2.
- Revisar el sentido de las puertas que comunican a las salidas. Estas deben orientarse en dirección de la evacuación.

13. Una vez se hayan realizado y aprobado los ajustes solicitados, se deberá entregar un (1) juego impreso de los planos del proyecto arquitectónico y estructural, debidamente firmados en original por los profesionales responsables. A partir de este juego, se generarán las copias físicas y digitales necesarias, cuyo costo deberá ser asumido directamente por el solicitante. Estas copias serán entregadas como soporte de la aprobación de la licencia.

**OBSERVACIONES INGENIERIA**

14. Los planos de cimentación deben estar firmados por el ingeniero geotécnico responsable del proyecto. [H.1.1.2.1, NSR-10]

15. Los planos de elementos no estructurales deben estar firmados por el constructor responsable. [A.1.3.6.5, NSR-10]

16. Se debe aportar planta estructural correctamente acotada, con cada uno de los ejes que permitan la correcta localización de cada uno de los elementos estructurales que la componen.

17. En los planos arquitectónicos se presenta una separación entre bodegas de 2m, sin embargo, en la planta de cimentación se presentan zapatas que se solaparían en eje 6 del plano arquitectónico.

18. En el despiece de la cubierta se debe evidenciar la ubicación de Tensores y contravientos, elementos estructurales muy comunes en este tipo de proyectos.

19. Aportar plano de elementos no estructurales para su revisión.

20. En el estudio geotécnico definitivo se debe presentar la evaluación de cargas. No se podrá considerar como estudio definitivo aquellos estudios realizados con cargas preliminares, ni donde solo se hayan tenido en cuenta las cargas de gravedad. [H.2.2.2.1.a, NSR-10]

21. En el estudio geotécnico definitivo se debe aportar en los anexos ensayos de laboratorio, tablas y curvas granulométricas usadas para la caracterización del suelo. [H.2.2.2.1.h, NSR-10]

**OBSERVACIONES JURIDICAS**

**DOCUMENTOS:**

22. En la presente modificación, se tiene profesionales (Todos) distintos a los indicados en las áreas de: Director de la Construcción, Arquitecto Proyectista - Diseñador Estructural y Diseñador de Elementos No Estructurales - Ingeniero Geotecnista - Revisor Independiente de los Diseños Estructurales.

www.curaduriaurbana2smta.com  
Tel.: 4218269 - Cel.: 3015453876 - Email: info@curaduriaurbana2smta.com  
Calle 25 No. 4 - 52 Barrio El Prado

**MONICA VILLALOBOS LEAL**  
Curadora Urbana N°2 de Santa Marta | 2021-2026

En tal sentido, de acuerdo con la norma urbanística, cuando alguno de los profesionales se desvincule de la ejecución de los diseños o de la ejecución de la obra, el titular de la licencia deberá informar mediante oficio al Curador la desvinculación y vinculación de nuevos profesionales, para la continuación de las obras, tanto las aprobadas en el acto inicial, como las que se generen producto del trámite en curso de Modificación a Licencia de Construcción Vigente. Favor subsanar.

23. Complementar el diligenciamiento del Anexo de Construcción Sostenible del Formulario Único Nacional, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 0194 de 2025 del Min/Vivienda. Para ello, se requiere observar lo señalado en los anexos de dicha Resolución.

24. Aportar el Formulario Único Nacional con las firmas originales manuscritas, debidamente diligenciado por el titular y los profesionales responsables.

**OBSERVACIONES GENERALES**

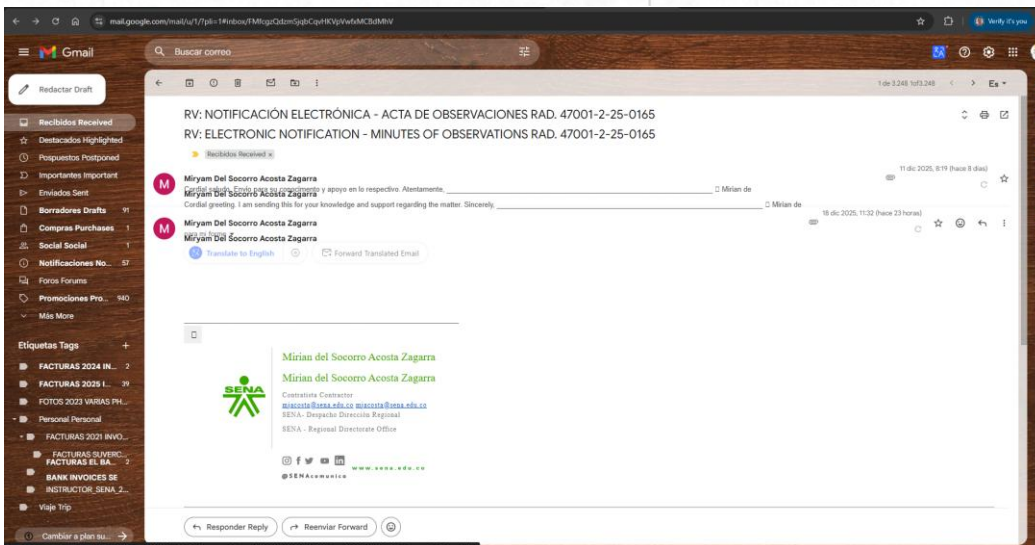
Dado lo anterior me permito informarle que si en término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del envío del presente documento, no se ha dado cumplimiento expuesto en el presente oficio, la solicitud se entenderá desistida y se ordenará el archivo del expediente, a menos que usted solicite por escrito, un plazo adicional, máximo de quince (15) días hábiles de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.2.2.4 del Decreto 1077 de 2015. Durante el lapso que se tome para el cumplimiento de la presente Acta, se suspenderá el término para la expedición del acto administrativo que resuelva la solicitud.

**NOTA:** En caso de que la solicitud de licencia sea resuelta positivamente, el interesado deberá proporcionar dos copias en medio impreso de los documentos técnicos (Planos estructurales, Planos de elementos no estructurales, Memorias de cálculos estructurales, Estudio de Suelos, escoger los necesarios) definitivos, para su aprobación por parte de la autoridad competente.

Cordialmente,

**MONICA VILLALOBOS LEAL** CURADORA URBANA N°2  
**RICARDO MONTOYA BALLEEN** ARQUITECTO  
**EDUIN CARILLO NAVARO** INGENIERO CIVIL  
**LUIS VEGA HERNANDEZ** ABOGADO

www.curaduriaurbana2smta.com  
Tel.: 4218269 - Cel.: 3015453876 - Email: info@curaduriaurbana2smta.com  
Calle 25 No. 4 - 52 Barrio El Prado





OTRAS ACTIVIDAD





LOCALIZACION AJUSTADA

