Contrato No.	**3522**	**Fecha:**	**22 DICIEMBRE DE 2025**
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Entidad contratante:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800.113.389-7**		
Contratista:	**TEMÍSTOCLES SUAREZ RODRÍGUEZ**		
Identificación:	**6.763.569 de Tunja**		
Razón Social:	**N/A**		
Nit:	**N/A**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-MC-3488-2025**		

Entre los suscritos a saber: ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, con **NIT.** 800113389-7, representado MAURICIO HERNÁNDEZ CALA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.258.787, en calidad de Secretaria de Cultura Municipal, de conformidad con el Decreto No. 1000 — 0090 del 05 de enero del 2024, delegado por el Decreto No. 1000-0305 del 20 de mayo del 2025, para ejercer la función de Ordenador del Gasto, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **TEMÍSTOCLES SUAREZ RODRÍGUEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **6.763.569 de Tunja**, quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

1) Objeto:	El objeto del contrato de selección con ofertas es: **SC-164 CONTRATAR LA RESTAURACIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL DENOMINADO: "MONUMENTO A LA BANDERA CALLE 19"**
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo **hasta el 31 de diciembre de 2025**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3) Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA, se obliga con LA ENTIDAD a lo siguiente: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas, de acuerdo con la propuesta presentada. 2. Realizar la intervención del BIC denominado: "MONUMENTO A LA BANDERA CALLE 19", de conformidad al tipo de intervención descrita en la propuesta y en las especificaciones técnicas. 3. Entregar los informes parciales establecidos, y un (1) informe final del BIC intervenido, en cumplimiento de la ficha técnica originada por el Supervisor, en donde se registre el proceso realizado con las respectivas fichas de mantenimiento de los mismos.

4. Proporcionar una secuencia fotográfica en alta definición del sitio y lugar donde se desarrollará la obra con el antes y después de ejecutada, manteniendo la misma visual. De ser procedente.

5. Hacerse cargo de los costos que impliquen todos los materiales, elementos de protección personal y en general todo lo necesario para la ejecución del objeto contractual.

6. Apoyar el fortalecimiento de la estrategia de salvaguarda del municipio de Ibagué, a través de la socialización de la intervención realizadas en el BIC "MONUMENTO A LA BANDERA CALLE 19".

7. Instalar durante la ejecución del contrato, en los sitios y por el tiempo señalado por el supervisor la señalización, garantizando que las áreas a intervenir estén aisladas totalmente, para evitar el tránsito e intromisión de personas ajenas a la intervención.

8. Realizar los cerramientos y aislamientos provisionales de las áreas a intervenir del proyecto que lo requiera o solicite el supervisor, prestar toda la seguridad industrial correspondiente necesaria en los sitios de trabajo y tener toda la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal.

9. Realizar una adecuada disposición de residuos teniendo en cuenta el PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS, de la Administración Municipal acorde con los lineamientos de la política de Gestión Integral de Residuos Sólidos, haciendo que de esta manera se disminuya el impacto ambiental que estos residuos generan en el municipio de Ibagué, planificando de manera lógica, ordenada y adecuada las acciones para cumplir esta meta.

10. Cancelar el valor de los impuestos o contribuciones que se generen con la suscripción del presente contrato.

ANEXO HSEQ (OBLIGATORIAS)

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1) Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.

2) Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

3) Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio.

4) Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato.

5) Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.

6) Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.

7) Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.

8) Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores en caso de que los tenga.

9) Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés, eslingas, cuerdas.

10) Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.

11) Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.

12) En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases

13) Hojas de seguridad de las sustancias químicas que se utilicen durante el proceso y matriz de compatibilidad

14) Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST

15) Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA: (OBLIGATORIAS)

1) Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

2) Realizar el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, para el caso de los residuos peligrosos RESPEL y/o residuos de construcción y/o demolición RCD, anexar los certificados de disposición final respectivos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se generen este tipo de residuos.

3) Presentar permisos y autorizaciones ambientales vigentes requeridas para la prestación del servicio junto a las evidencias de cumplimiento en los requerimientos, lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requieran dichos permisos y autorizaciones.

4) Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.

5) Formular e implementar un plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, control de plagas de las áreas de trabajo establecidas en el contrato. lo anterior aplica en el caso que en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.

6) Realizar mantenimiento y lavado de trampas de grasas en los sistemas de tratamiento de aguas residuales, cuando en el desarrollo de las actividades contractuales sea requerido.

7) El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

8) Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.

4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.

10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares,

	cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI. **11.** El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Antisoborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno **12.** Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. **ANEXO: OFERTA ECONÓMICA** **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente: **1.** Una vez se surta el proceso contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. **2.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **4.** Pagar el contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio, por parte del contratista en desarrollo del objeto contractual.
5) Valor:	El valor del presente clausulado corresponde a la suma de **NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS MCTE. ($90.321.000)**
6) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por la Alcaldía Municipal de Ibagué en **TRES (3) PAGOS**, de la siguiente manera; • **EL PRIMER PAGO:** Por un valor del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato; con la suscripción, la aprobación de pólizas, la legalización del contrato, aprobación del cronograma de ejecución por parte del supervisor, y la aprobación de un informe parcial en donde se evidencie un avance del VEINTE POR CIENTO (20%) de la ejecución de actividades y avance total del contrato. • **UN SEGUNDO PAGO:** Por un valor del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato; Con la aprobación por parte del supervisor de un informe parcial en donde se evidencie un avance del OCHENTA POR CIENTO (80%) de la ejecución de actividades y avance total del contrato, y un

	☐ **UN TERCER PAGO:** Por el saldo restante, correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato con la presentación y aprobación del informe final de actividades realizadas. ☐ Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y/o factura, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente. ☐ **PARÁGRAFO PRIMERO: RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS**: el recaudo de los ingresos por concepto de estampillas se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por la entidad, en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 del 04 de marzo de 2024 y reglamentado por el decreto 1000-0229 del 12 de marzo de 2024. ☐ **NOTA 1:** El CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato y sus adiciones si las hubiere: a) uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA, b) Dos por ciento (2%) por concepto de PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR. c) el dos por ciento (2%) por concepto de PRODEPORTE, de conformidad con el acuerdo municipal No.017 del 2020. ☐ **NOTA 2:** Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la **Tasa pro deporte que corresponde al 2%** del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.
7) Imputación Presupuestal	EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo a la identificación presupuestal No. **2.15.3.2.02.02.005.02-28**, denominado **"CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN"** Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.: **1310-5520 del 12 de diciembre del 2025** expedido por la dirección de presupuesto.

8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**	X	**Corriente**		**N°**	057000987000 3358	**Banco:**	DAVIVIENDA S.A

9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato será ejercida por **DIANA CATALINA BONILLA**, en su calidad de Profesional Universitario - Secretaría de Cultura y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de **las** establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el CONTRATISTA se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el contrato en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.
10) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
11) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

12) Multas:	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por la entidad se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. **PARÁGRAFO.** La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.
13) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta merito ejecutivo
14) Garantías:	En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor del Municipio de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la del plazo del contrato, con una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	igual al plazo de ejecución y un (1) año más).
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y tres (03) años más.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV	Igual al período de ejecución del contrato

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

	NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** El CDP y los demás documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes en la plataforma SECOP II, y para su ejecución se requiere: 1) Registro presupuestal. 2) la presentación y aprobación de las garantías requeridas por el MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
17) Declaraciones:	**1**. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prorrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2** Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3**. El presente contrato será ejecutado por El CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el CONTRATISTA y/o sus dependientes si los hubiere.
18) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del CONTRATISTA será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó: Juan Sebastián Fonseca Roa – Jefe Oficina de Contratación	
Proyecto: Carlos Fernando Hernandez Ramirez - Abogado contratista / Oficina de Contratación	
Proyectó: Laura Daniela Garcia Pava - Abogada contratista / Oficina de Contratación	