CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Nº CONTRATO	MRAM-CD-PSG-092-2026
FECHA	04 DE SEPTIEMBRE DE 2026
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ NIT:891.801.280-6 R/L CAMILO ANDRES ÁVILA MÁRQUEZ CC. 72.326.507 EXPEDIDA EN RAMIRIQUI
CONTRATISTA	LUIS FERNANDO PAEZ VARGAS CC Nº 72.326.154 EXPEDIDA EN RAMIRIQUÍ
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA VIGILANCIA DE BIENES INMUEBLES Y APOYO OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y EVENTOS PÚBLICOS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.
VALOR	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS ($ 9.915.000) M/CTE.
PLAZO	TRES (3) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS.

Entre los suscritos: **Dr. CAMILO ANDRES ÁVILA MÁRQUEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 72.326.507 de Ramiriquí, en su calidad de Alcalde elegido por voto popular para el periodo Constitucional comprendido entre el primero (01) de enero de dos mil veinticuatro (2.024) al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintisiete (2.027) y debidamente posesionado ante la Notaría primera de Ramiriquí – Boyacá, mediante acta de posesión No. 00995 del 31 de Diciembre de 2023; en uso de las facultades y funciones inherentes al cargo, especialmente para contratar, según lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política numerales 3 y 9; la Ley 136 de 1994, artículo 90, literal D, numerales 1 y 5; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ**, identificado con **NIT 891.801.280-6**, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO** o Contratante, por una parte; y por la otra, **LUIS FERNANDO PAEZ VARGAS** identificado con cédula de ciudadanía Nº 72.326.154 expedida en Ramiriquí; quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas por la Constitución y la Ley para contratar conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993; hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN según lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la Constitución Política, en su artículo 2 dispone: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

2. *Que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*"

3. Que conforme lo establece el Artículo 315 ibídem, son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, Asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

4. Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

5. Que el Municipio requiere garantizar la adecuada protección, conservación y custodia de los bienes inmuebles de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad, así como disponer del apoyo operativo

necesario para el desarrollo de las diferentes actividades institucionales, comunitarias, culturales, deportivas, sociales y demás eventos públicos que se programen durante la vigencia.

6. Que en el desarrollo de sus funciones administrativas y misionales, la Administración Municipal de Ramiriquí, tiene bajo su responsabilidad diferentes bienes inmuebles, instalaciones, espacios y escenarios destinados a la prestación de servicios a la comunidad, los cuales requieren acciones permanentes de vigilancia, control y custodia con el propósito de prevenir situaciones que puedan afectar su integridad, funcionamiento, conservación o seguridad.

7. De igual manera, la realización de eventos y actividades institucionales demanda apoyo operativo para la organización, adecuación y disposición de los espacios, manejo y traslado de elementos, apoyo logístico y demás actividades complementarias que permitan el normal desarrollo de las jornadas programadas por la Administración Municipal.

8. Que de acuerdo a lo anterior se ve la necesidad de contar con una persona que apoye apoye las labores de logística, custodia, cuidado y adecuación de los bienes e instalaciones del municipio, así como el soporte operativo en las actividades institucionales programadas por la entidad.

9. Que la persona contratada apoyará, dentro del alcance establecido en el contrato, las labores relacionadas con la vigilancia y control de los bienes inmuebles asignados, informando oportunamente cualquier situación que pueda representar riesgo para su integridad o conservación. Asimismo, prestará apoyo en las actividades operativas requeridas antes, durante y después de los eventos institucionales, tales como adecuación y organización de espacios, disposición y traslado de elementos, apoyo en montaje y desmontaje y demás actividades de carácter operativo que sean necesarias.

10. Que, de acuerdo con la certificación expedida por la secretaría de Gobierno Municipal, dentro de la planta de personal de la administración central no existe personal suficiente y con la idoneidad necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso.

11. Que el presente proceso contractual se encuentra registrado en el plan anual de adquisiciones 2026 y registrado en el banco de proyectos según certificado de viabilidad técnica.

12. El presente proceso contractual se enmarca dentro del plan de desarrollo 2024-2027 "RAMIRIQUI COSECHA", de la siguiente manera:

EJE ESTRATÉGICO	MODELO DE GESTIÓN INNOVADOR QUE COSECHA GOBERNABILIDAD Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE PARA COSECHAR DESARROLLO Y BIENESTAR
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
INDICADOR	DEPENDENCIAS ASISTIDAS TÉCNICAMENTE

13. Que por lo anterior y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del municipio no se cuenta con un funcionario que posea el perfil requerido, el tiempo de disponibilidad, los conocimientos y la experiencia requerida para realizar las actividades del presente proceso, la entidad territorial requiere contratar la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA VIGILANCIA DE BIENES INMUEBLES Y APOYO OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y EVENTOS PÚBLICOS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

14. Que la administración municipal de Ramiriquí, recibió propuesta de LUIS FERNANDO PAEZ VARGAS identificado con cédula de ciudadanía N° 72.326.154 expedida en Ramiriquí, para la prestación de los servicios requeridos.

15. Que conforme a lo dispuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el proceso para seleccionar un contratista para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se debe llevar a cabo mediante la modalidad de selección de contratación directa.

16. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

17. Con base a lo anteriormente señalado las partes han acordado la celebración del presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:

1. DEFINICIONES	Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Estudios previos y en el análisis del sector, Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.
2. OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA VIGILANCIA DE BIENES INMUEBLES Y APOYO OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y EVENTOS PÚBLICOS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.
3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A REALIZAR DENTRO DEL CONTRATO	El contratista, en cumplimiento de su objeto contractual, debe realizar las siguientes actividades: • Apoyar las tareas de vigilancia y cuidado preventivo del bien y/o los bienes inmuebles de propiedad del municipio, reportando novedades de forma oportuna según las instrucciones designadas por el supervisor. • Registrar y controlar el ingreso y salida de personas, vehículos o elementos en el bien y/o los bienes inmuebles de propiedad del municipio asignados por el supervisor. • Apoyar la conducción de los vehículos oficiales del municipio para la movilización de personal, materiales, equipos e insumos necesarios en el desarrollo de los eventos y actividades institucionales. • Apoyar el control, instalación y retiro de los puntos de cierre vial y señalización temporal (vallas, conos, cintas) autorizados para los eventos públicos e institucionales que programe el municipio. • Las demás actividades designadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (3) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio
5. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es por la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS ($ 9.915.000) M/CTE. Dicho valor incluye los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los descuentos municipales y demás gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.
6. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTAL	El contrato se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 596 de fecha 02 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP

	15053 | 2320202008-11-123116-16-4599031-83990 | Proyecto Desarrollo Institucional y Apoyo Gestión Local | 1.2.3.1.16 | $ 10.436.000 **TOTAL** $ 10.436.00 El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS ($ 9.915.000) M/CTE.
7. FORMA DE PAGO	La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: mediante actas parciales. El anterior valor se pagara previa verificación del cumplimiento de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo pactado y con visto bueno del supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad del PAC, previa radicación de los documentos de la cuenta, que deben contener como mínimo: acta parcial debidamente suscrita por las partes, informe de actividades realizadas por el contratista, factura o su equivalente, copia de seguridad social del periodo de tiempo por el cual se realiza el cobro.
8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las obligaciones que tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al contratista la observancia de las siguientes obligaciones generales: • Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. • Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. • Entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor • Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. • Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice. • Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. • El contratista deberá presentar los informes en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas en desarrollo del objeto del contrato, de forma MENSUAL, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente. • Presentar oportunamente los respectivas facturas o cuentas de cobro. • Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato • El contratista será responsable del sistema de seguridad social integral de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003. • En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato. • Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas
9. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO	• Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago. • Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista. • Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. • Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
10.	El Contratista hace las siguientes declaraciones:

DECLARACIÓNES DEL CONTRATISTA	• Conoce y acepta los Documentos del Proceso. • Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. • Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. • Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. • Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. • El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
11. SUPERVISIÓN	Será ejercida por la secretaria de infraestructura pública y movilidad y/o quien designe el alcalde municipal, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.
12. RESPONSABILIDAD	El contratista, es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato y será responsable por los daños que ocasione al MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ en la ejecución del objeto. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley
13. MULTAS	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En desarrollo del presente contrato, el contratista acepta que el municipio le imponga multas sucesivas en caso de mora o retardo en la ejecución del objeto del contrato por un valor equivalente al cero punto diez por ciento (0.10%) del valor total del contrato, por cada día de retardo, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato de Prestación de Servicios, caso en el cual el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato de prestación de servicios igualmente sin detrimento de las indemnizaciones y perjuicio a que haya lugar de la cláusula penal pecuniaria. Los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por EL MUNICIPIO a través de acto administrativo; dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del contratista, o de la garantía constituida, o por la vía de la jurisdicción coactiva.
14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
15. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ puede terminar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.
16. CADUCIDAD	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.
17. GARANTÍAS	Teniendo en cuenta que el presente contrato es de tracto sucesivo y la forma de pago pactada, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la administración no considera necesario exigir la constitución de garantías.
18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA	El Contratista es una entidad independiente del Municipio y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad

	de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Ramiriquí, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
19. CESIONES	El Contratista NO puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento.
20. INDEMNIDAD	El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
21. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.
23. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía del Contrato.
24. CONFIDENCIALIDAD	En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
25. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar 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: a) EL MUNICIPIO, en la Calle 26 No. 6 - 43 Alcaldía de Ramiriquí. b) El CONTRATISTA, en la dirección Calle 4 # 5-67 Barrio El Carmen Ramiriquí Boyacá, correo electrónico turpinpaezz@gmail.com , teléfono: 3134175451
26. DOCUMENTOS	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: • Estudios previos. • La propuesta presentada por el Contratista. • Certificado de disponibilidad presupuestal • Hoja de vida del contratista
27. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y	El contratista, a la firma del contrato, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición y conflicto de interés establecido en la Ley y en general en el marco normativo vigente. Así mismo,

PROHIBICIONES – DECLARACIÓN ESPECIAL	manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.
28. DOMICILIO	Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el Municipio de Ramiriquí en el lugar designado por el supervisor, para todos los efectos el domicilio contractual es el Municipio de Ramiriquí.

Dado en el municipio de Ramiriquí, el día cuatro (04) del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

Original firmado
CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ
Alcalde Municipal
Dirección: carrera 6 No. 7-35, Ramiriquí (Boyacá)
Correo electrónico: alcaldía@ramiriqui-boyaca.gov.co
Teléfono: 3232200770

Original firmado
LUIS FERNANDO PAEZ VARGAS
CC N° 72.326.154 expedida en Ramiriquí
Dirección: Calle 4 # 5-67 Barrio El Carmen Ramiriquí
Correo electrónico: turpinpaezz@gmail.com
Teléfono: 3134175451

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Laura Catalina Rubio*/ Dirección técnica de compras públicas*
Revisó: Laura Carvajal Quintero / Asesor jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Camilo Ávila Márquez / alcalde Municipal