

ALCALDIA DE LEBRIJA-SANTANDER

Tramites Y Servicios Alcaldía De Lebrija



INTRODUCCION

Para la Alcaldía de Lebrija es de gran prioridad la difusión de información referida a tramites y servicios que se brinda desde la administración Municipal a Lebrijenses como a personas de interés, a través de los distintos medios en que pueden ser ofertados para la comunidad.

Con el fin de contribuir a que las secretarías y dependencias de la entidad, compartan la información de sus trámites y servicios al público bajo una metodología unificada, se ha elaborado el presente “Manual de Tramites y Servicios Alcaldía de Lebrija.

El presente Manual de Tramites y Servicios Alcaldía de Lebrija es un documento administrativo dedicado para el público que es de fácil consulta, el cual contiene los servicios a detalle que actualmente ofrece cada una de las secretarías a la comunidad, en cada uno de estos trámites encontrará información como mecanismos, requisitos, costos, tiempo de respuesta y entre otros aspectos.

UNIDOS POR
LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

OBJETIVOS

- Contribuir a la agilización y transparencia de trámites y servicios que oferta la Alcaldía de Lebrija.
- Promover un gobierno de calidad mejorando la atención al público.
- Difundir el listado de trámites y servicios que se ofertan en las diferentes secretarías de la administración municipal.
- Generar un documento guía que sirva para la orientación e información correcta tramites y servicios.
- Suministrar los requisitos necesarios para que la comunidad Lebrijense pueda adquirir un trámite o servicio.



UNIDOS POR
LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

ALCANCE

La Finalidad de este manual es orientar y proporcionar la información necesaria para facilitar el acceso a los ciudadanos frente a los distintos trámites y servicios que se ofrecen en la administración Municipal siguiendo y cumpliendo parámetros de eficiencia y calidad.

Esto va dirigido a todos los Lebrijenses y personas de interés que buscan información clara y veraz con relación al tipo de trámite, servicio, requisito, procedimiento etc.



UNIDOS POR
LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

DEFINICIONES

Tramite

Conjunto o serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre éste, aceptando o denegando la solicitud.

Trámite en Línea

Trámite que puede ser realizado por medios electrónicos a través del portal de una entidad, ya sea de manera parcial, en alguno de sus pasos o etapas, o total, hasta obtener completamente el resultado requerido.

Servicio

El Servicio público es una actividad que desarrolla la Administración, en forma directa o delegada, con el objeto de satisfacer las necesidades de los administrados, esto es: el interés general.

Gobierno Digital

El Gobierno Digital se refiere al uso de tecnologías de la información y las comunicaciones en el marco de las estrategias de modernización para crear valor público. Se apoya en el ecosistema digital del gobierno, que incluye: actores de gobierno, organizaciones no gubernamentales, empresas, asociaciones de

ciudadanos e individuos que apoyan la producción y acceso a datos, servicios y contenidos, a través de interacciones con el Gobierno.

Documento Original

Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

Documento Público

Es el producido o tramitado por el funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

Archivo electrónico

Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.

Documento Público

Es el producido o tramitado por el funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

Correspondencia

El objetivo de este manual es orientar y proporcionar la información necesaria para facilitar el acceso a los ciudadanos de los distintos trámites que se ofrecen en el ayuntamiento según parámetros de eficiencia y calidad. Información para todos los ciudadanos, donde toda la información sea clara y veraz relacionada con el tipo de trámite, solicitud de servicio, trámite.

SECRETARIA GENERAL

UNIDOS POR
LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

Dependencia	Secretaría General - Archivo
Nombre del Trámite	Búsqueda de documentos
Descripción	Solicitud de información que reposa en el Archivo Central e Histórico
Normatividad	Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho el acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones” Acuerdo No. 060 del 2001 “Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”.
Requisitos	1.Solicitud escrita
Costo	\$ 0,00
Tiempo de respuesta	15 días hábiles
Vigencia	No Aplica
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se radica solicitud de documentos en ventanilla única. 2. Al finalizar la tarde la persona encargada de ventanilla entrega las solicitudes y anexos al funcionario encargado del trámite. 3. Se realiza la búsqueda de la información. 4. Se proyecta la respuesta para firma de la secretaria general. 5. Se entregará la respuesta al solicitante. 6. Se archiva aplicando las TRD.
Lugar	Alcaldía Municipal de Lebrija, segundo piso de la secretaría de tránsito.
Teléfono	607 685 4900 ext. 138 (extensión oficina)
Dirección	Calle 11 N° 8 - 59, Alcaldía Municipal de Lebrija
Sitio web	www.lebrija-santander.gov.co

Dependencia	Secretaria General
Nombre del Trámite	Postulaciones Apoyos Económicos Fees
Descripción	Postulación de documentos para el apoyo económico para el acceso a la educación superior por parte del Comité del Fondo Educativo de Educación Superior
Normatividad	Acuerdo Municipal No. 024 de diciembre 30 de 2016, modificado por el Acuerdo Municipal No. 004 de 2019 y Acuerdo Municipal No. 005 de 2020.
Requisitos	<p>Acuerdo Municipal No. 005 de 2020 Artículo 2:</p> <p>a. Formato de radicación de documentos debidamente firmado por el interesado.</p> <p>b. Que, a la fecha de la solicitud de la ayuda económica, el interesado acredite ser residente del municipio de Lebrija por un término no inferior a dos (2) años, lo cual debe ser certificado por lo menos dos directivos de la junta de Acción Comunal del Barrio o Vereda donde reside o quien haga sus veces.</p> <p>c. El interesado deberá estar inscrito en la base de datos del SISBEN del Municipio de Lebrija.</p> <p>d. Presentación del diploma, y/o acta de grado de bachiller de Instituciones Educativas Públicas o Privadas del país.</p> <p>e. Si el interesado fue beneficiario de la ayuda económica otorgada por el FEES en el último semestre académico cursado, deberá presentar el certificado de notas en el que conste que aprobó la totalidad de las asignaturas matriculadas y cuenta con promedio acumulado igual o superior a TRES PUNTO CUATRO (3.4).</p> <p>f. No haber cancelado el semestre académico ni haber cancelado más de una (1) asignatura en el transcurso del semestre en el cual haya sido beneficiario de la ayuda económica otorgada por el FEES.</p> <p>g. Recibo de liquidación de matrícula</p> <p>h. El interesado debe comprobar que recibe ingresos inferiores a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, debidamente certificados por un contador público, certificado laboral o declaración de renta.</p>

	Nota: Los estudiantes de último semestre de formación tecnológica o profesional que hayan sido beneficiarios deberán presentar la certificación de las horas sociales realizadas en la alcaldía municipal.
Dependencia	Secretaria General- Alcaldía de Lebrija
Costo	La postulación es gratuita
Tiempo de respuesta	15 días
Vigencia	2022
Procedimiento	Postulación del interesado mediante página web de la alcaldía de Lebrija, con los respectivos documentos requeridos mediante Acuerdo Municipal No. 005 de 2022, luego se procede a verificar requisitos para determinar los beneficiarios del apoyo económico para el acceso a la educación superior.
Lugar	Alcaldía de Lebrija
Teléfono	3183609284
Dirección	Calle 11 No. 8-59
Sitio web	www.lebrija-santander.gov.co

Dependencia	Secretaría General - Ventanilla Única
Nombre del Trámite	Radicación de Documentos
Descripción	<p>Unidad de correspondencia que cumple con lo establecido en el programa de gestión documental con lo relacionado a la recepción, distribución y seguimiento de los documentos.</p> <p>Así mismo tiene como objetivo fundamental realizar el procedimiento por medio del cual, se asignan un número consecutivo, a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento establecidos por la ley. Estos términos, se empiezan a contar a partir del día hábil siguiente de radicado el documento.</p>
Normatividad	Ley general de archivos 594-2000, Acuerdo 060-2001 Archivo General de la Nación
Requisitos	<p>Todas las comunicaciones producidas o recibidas deben registrar datos básicos tales como:</p> <p>nombre de la persona y / o entidad remitente o destinataria, nombre de la(s) dependencia(s) competente(s), número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite, anexos y tiempo de respuesta (si lo amerita), entre otros.</p> <p>Las comunicaciones oficiales pueden ser allegada vía electrónica, física o verbal.</p>
Costo	\$ 0
Tiempo de respuesta	En los términos de ley que aplique a cada derecho de petición (PQRS)
Vigencia	

<p>Procedimiento</p>	<p>De acuerdo con la normatividad vigente establecida en el Acuerdo 060 -2001 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, los procedimientos para la radicación de comunicaciones oficiales son: velarán por la transparencia de la actuación administrativa, razón por la cual, no se podrán reservar números de radicación, ni habrá números repetidos, enmendados, corregidos o tachados, la numeración será asignada en estricto orden de recepción de los documentos; cuando el usuario o peticionario presente personalmente la correspondencia, se le entregará de inmediato su copia debidamente radicada. Al comenzar cada año, se iniciará la radicación consecutiva a partir de uno, utilizando sistemas manuales, mecánicos o automatizados establecido por la institución; cuando existan errores en la radicación y se anulen los números, se debe dejar constancia por escrito, con la respectiva justificación y firma del jefe de la unidad de correspondencia. Para el respectivo control de comunicaciones oficiales, las unidades de correspondencia elaborarán planillas, formatos y controles manuales o automatizados que permitan certificar la recepción de los documentos, por parte de los funcionarios competentes y dispondrán de servicios de alerta para el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas. Las comunicaciones oficiales que ingresen a las instituciones deberán ser revisadas, para verificar la competencia, los anexos, el destino y los datos de origen del ciudadano o entidad que las remite, dirección donde se deba enviar respuesta y asunto correspondiente, si es competencia de la entidad, se procederá a la radicación de este. Cuando una comunicación no esté firmada ni presente el nombre del responsable o responsables de su contenido, se considerará anónima y deberá ser remitida sin radicar, a la oficina de su competencia, donde se determinarán las acciones a seguir.</p>
<p>Lugar</p>	<p>Alcaldía Municipal de Lebrija</p>
<p>Teléfono</p>	<p>6854900 ext. 101</p>
<p>Dirección</p>	<p>calle 11 N° 8-59 centro</p>
<p>Sitio web</p>	<p>https://www.lebrija-santander.gov.co/Paginas/Inicio.aspx</p>

SECRETARIA DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE DE LEBRIJA.

UNIDOS POR
LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

Dependencia	Secretaria De Movilidad, Transito Y Transporte De Lebrija.
Nombre del Trámite	Tramites de registro nacional de conductor.
Descripción	El organismo de tránsito requiere el formato único de trámite de licencia de conducción y todos y cada uno de los adjuntos necesarios según el trámite a realizar.
Normatividad	Ley 769 de 2002 - resolución 12379 de 2012.
Requisitos	De acuerdo con los exigidos en la ley 769 de 2002 - resolución 12379 de 2012.
Costo	Según el trámite a realizar.
Tiempo de respuesta	Inmediatamente
Vigencia	2022
Procedimiento	Se realiza con los documentos requeridos para cada uno de los tramites y presencialmente.
Lugar	Lebrija- Santander
Teléfono	3212010232
Dirección	Calle 11 n.º 8-59 centro
Sitio web	https://www.lebrija-santander.gov.co

Dependencia	Secretaria De Movilidad, Transito Y Transporte De Lebrija.
Nombre del Trámite	Liquidación de comparendos
Descripción	Liquidación, y verificación del pago de comparendos en el Municipio de Lebrija.
Normatividad	Artículo 10 – Artículo 159 de la ley 769 de 2002 o código nacional de tránsito.
Requisitos	El ciudadano contará con cinco días hábiles para realizar un curso pedagógico y obtener el 50 % de descuento en la multa. El ciudadano contará entre los seis y 20 días hábiles posteriores, para lograr un descuento del 25 % descuento en la multa.
Costo	Valor de la multa
Tiempo de respuesta	De 24 a 48 horas
Vigencia	2022
Procedimiento	Efectuar el curso sobre normas de tránsito dentro de los términos establecidos para que le aplique el descuento de Ley. Reclamar la consignación de pago en secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte. Realizar el pago en los medios autorizados por secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte. Estos son: En secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte. Carrera 9 N° 10 38. Punto Davivienda Se reciben operaciones en efectivo. Lunes a jueves de 07:00 a.m. a 11:40 a.m.- 02:00 p.m. a 4:40 p.m. Viernes 07:00 a.m. a 11:40 a.m.- 02:00 p.m. a 4:30 p.m. Oficinas Banco Bancolombia
Lugar	Secretaria de Movilidad Tránsito y Transporte
Teléfono	3212010232
Dirección	Carrera 9 N° 10 38 centro
Sitio web	https://www.lebrija-santander.gov.co

Dependencia	Secretaria De Movilidad Tránsito Y Transporte
Nombre del Trámite	Registro automotor
Descripción	"El conjunto de datos necesarios para determinar la propiedad, características y situación jurídica de los vehículos automotores terrestres", de acuerdo con los "actos, contratos, sentencias, decisiones administrativas, judiciales o arbitrales, como también, con adjudicaciones, modificaciones, limitaciones, gravámenes, medidas cautelares, traslación o extinción del dominio u otro derecho real, principal o accesorio para que sea oponible a las autoridades y a terceros"
Normatividad	Ley 769 de 2002 - resolución 12379 de 2012
Requisitos	De acuerdo con los exigidos en la ley 769 de 2002 - resolución 12379 de 2012
Costo	A convenir según el trámite a realizar
Tiempo de respuesta	Inmediata
Vigencia	2022
Procedimiento	Se realiza con los documentos requerido de manera presencial.
Lugar	Lebrija-Santander
Teléfono	3212010232
Dirección	Calle 11 no 8-59
Sitio web	https://www.lebrija-santander.gov.co/

Secretaria De Salud Y Medio Ambiente.

UNIDOS POR
LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

Dependencia	Secretaria De Salud Y Medio Ambiente - Sisbén
Nombre del tramite	Solicitud de nueva encuesta
Descripción	<p>El Sisbén es el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios, que permite clasificar a la población de acuerdo con sus condiciones socioeconómicas. Se utiliza para identificar de manera rápida y objetiva a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad para focalizar la inversión social y garantizar que esta sea asignada a quienes más lo necesitan.</p> <p>El Sisbén busca ordenar a la población mediante una clasificación generada a partir de su capacidad para generar ingresos, de acuerdo con sus condiciones de vida.</p>
Normatividad	<p>La normatividad vigente es fundamental para el Sisbén ya que establece el marco y el campo de acción bajo el cual se desarrolla. A continuación, se resumen algunas de las principales disposiciones vigentes sobre el Sisbén.</p> <p>Resolución 0553 de 2021</p> <p>Por el cual se establecen los términos de remisión de novedades del Sisbén IV para validación y publicación del Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>Decreto 441 de 2017</p> <p>“Por el cual se sustituye el Título 8 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 respecto del instrumento de focalización de los servicios sociales, y se dictan otras disposiciones”.</p>

Requisitos	Recuerda que esta solicitud la debe hacer un residente del hogar, mayor de 18 años, presentando copia de los documentos de identidad de su grupo familiar más un recibo de luz o agua y dos números de celular, en caso de la zona rural que no tienen recibo anotar nombre de la vereda y nombre de la finca
Costo	\$0,00
Tiempo de respuesta	De acuerdo con la programación que tenga el municipio, el encuestador irá a tu vivienda y aplicará la encuesta.
Vigencia	Cada vez que se cambie de metodología.
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1 -solicita la encuesta en a la oficina de Sisbén 2- La oficina de Sisbén del municipio visitará su lugar de residencia para llevar a cabo la encuesta. 3- Una vez realizada la encuesta, el tiempo que tarda la publicación de esta información es de máximo 6 días luego de enviada la información al DNP por parte de la alcaldía.
Lugar	Oficina de Sisbén
Teléfono	607 685 4900 Ext.141
Dirección	Calle 10 # 7-60 local -1
Sitio web	www.portalciudadano.sisben.gov.co

Secretaria De Desarrollo Social Y Económico



UNIDOS POR
LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

Dependencia	Secretaria De Desarrollo Social Y Económico/ Escuela Municipal De Artes
Nombre del Trámite	Convocatorias escuela municipal de artes
Descripción	Solicitud De Inscripción A Los Diferentes Programas De Formación De La Escuela Municipal De Artes De Lebrija.
Normatividad	N/A
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edad mínima de 6 años 2. Compromiso con la asistencia de las clases
Costo	\$0,00
Tiempo de respuesta	Por convocatoria / indefinido
Vigencia	Por Convocatoria
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza la convocatoria por medio de las páginas oficiales de la Alcaldía Municipal, la Escuela de artes y la secretaria de Desarrollo Social. 2. Registro de postulación por medio de formulario el cual se entrega al representante de manera presencial los días de la convocatoria. 4. Se realiza reunión de inducción y entrega de horarios de las diferentes áreas. 5. Inicio de la formación.
Lugar	Casa de la cultura Lebrija
Teléfono	311 448 31 09
Dirección	Calle 13 # 6 – 35
Sitio web	www.escueladearteslebrija.org

Dependencia	Secretaria De Desarrollo Social Y Económico/ Cultura
Nombre del Trámite	BEPS para creadores y gestores culturales
Descripción	Registrar a los creadores y gestores culturales con el fin de beneficiarlos con el programa BEPS
Normatividad	Decreto 2012 de 2017 Por el cual se adiciona un Capítulo al Título 13 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, a efectos de reglamentar el numeral 4 del artículo 38-1 de la Ley 397 de 1997, y se dictan otras disposiciones Que el artículo 87 de la Ley 1328 de 2009 establece que el mecanismo de los Beneficios Económicos Periódicos-BEPS es un servicio social complementario de los que trata el Libro Cuarto de la Ley 100 de 1993.
Requisitos	Ser colombiano Residir durante los últimos diez (10) años en el territorio nacional. El creador o gestor cultural se postulará en el lugar de residencia. Tener mínimo 62 años de edad si es hombre y 57 años de edad si es mujer. (Modalidad anualidad vitalicia) Percibir ingresos inferiores a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente. Estar afiliados al Régimen Subsidiado en Salud o como beneficiarios del Régimen Contributivo de Salud. Que se acredite la condición de gestor o creador cultural, de acuerdo con los requisitos establecidos por el Ministerio de Cultura.
Costo	\$0,00
Tiempo de respuesta	Por convocatoria / indefinido

Vigencia	Por Convocatoria
----------	------------------

Procedimiento	<p>Se realiza la convocatoria por medio de las páginas oficiales de la Alcaldía Municipal, la Escuela de artes y la secretaria de Desarrollo Social.</p> <p>Entrega de documentos que acredite la condición de gestor o creador cultural dentro de las fechas estipuladas en la convocatoria.</p> <p>Cargue de la información por parte de la entidad encargada a la plataforma SIFO del Ministerio de Cultura.</p> <p>Se realiza calculo actuarial por parte de Colpensiones/ Ministerio de cultura y es enviado a los Municipios.</p> <p>Se realiza calculo actuarial por parte de Colpensiones/ Ministerio de cultura y es enviado a los Municipios.</p> <p>Se realiza calculo actuarial por parte del Municipio.</p> <p>Se realiza resolución por parte del Municipio para la transferencia de los recursos a Colpensiones.</p> <p>Se vinculan los beneficiarios al programa BEPS.</p> <p>Se asignan recursos por parte del departamento.</p> <p>Entrega del beneficio a los beneficiarios por parte de Colpensiones dentro del cronograma establecido por el programa Nacional.</p>
---------------	--

Lugar	Casa de la cultura Lebrija
Teléfono	311 448 31 09
Dirección	Calle 13 # 6 – 35
Sitio web	N/A

UNIDOS POR
LEBRIJA
CONSTRUIMOS FUTURO

Dependencia	Secretaría de Desarrollo Social y Económico/ Coordinación de deportes
Nombre del Trámite	Inscripciones a escuelas de formación.
Descripción	Solicitud de inscripciones a los diferentes programas de formación de la escuela municipal de deportes.
Normatividad	No aplica
Requisitos	Foto tipo documento. Documento de identidad de la persona que se va a inscribir. Certificado de afiliación de EPS activo Acompañamiento de padre, acudiente y/o mayor de edad.
Costo	\$ 0,00
Tiempo de respuesta	Inmediata
Vigencia	Por convocatoria
Procedimiento	Acercarse al escenario deportivo destinado para realizar el proceso de inscripción. Seleccionar la disciplina deportiva a la cual desea pertenecer. Diligenciar ficha de inscripción con el padre y/o acudiente. El padre de familia y/o acudiente debe firmar el consentimiento informado de la inscripción a la escuela de formación deportiva.
Lugar	Polideportivo valle de los Ángeles
Teléfono	3166363582
Dirección	Carrera 15 al lado del colegio Colmercedes sede B Lebrija.

Sitio web	Facebook: Más campo para el deporte Email: deportes@lebrija-santander.gov.co
-----------	--

Dependencia	Secretaria de Desarrollo Social y Económico/ Coordinación de Deportes
Nombre del Trámite	Acceso A Programas De Prosperidad Social
Descripción	Prosperidad Social es el organismo del Gobierno Nacional que busca fijar políticas, planes generales, programas y proyectos para la asistencia, atención y reparación a las víctimas de la violencia, la inclusión social, la atención a grupos vulnerables y su reintegración social y económica.
Normatividad	https://prosperidadsocial.gov.co/
Requisitos	De acuerdo con los criterios establecidos por el Gobierno nacional a través del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en concordancia con lo establecido en los artículos 1º, 2º y 3º de la presente ley.
Costo	0
Tiempo de respuesta	INDETERMINADO
Vigencia	INDEFINIDA
Procedimiento	Prosperidad Social ofrece diferentes programas con los cuales los beneficiarios tienen acceso a la oferta social del estado, realiza la clasificación de los beneficiarios según la base de información que aporta el departamento Nacional de Planeación. Focaliza las familias más vulnerables del país en los diferentes programas teniendo en cuenta las categorías del Sisbén. En la secretaria de desarrollo social y económico del municipio de Lebrija están los siguientes programas: Familias en acción desde A1 hasta B4 Ingreso solidario desde A1 hasta C5 Colombia Mayor desde A1 hasta C1 Devolución de iva desde A1 hasta B5

Código:

Versión:

F.E.

Lugar	CASA DE LA CULTURA / SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO
Teléfono	607 685 4900 ext. 105 (extensión oficina)
Dirección	Calle 13 N° 6-35
Sitio web	www.lebrija-santander.gov.co

