


<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Financiero		
		<b>Código</b> 1151.20.3. 004	<b>Pág. 1</b> de 10	<b>Versi</b> <b>ón</b> 03- 09-11

**Palmira 23 de octubre de 2020**

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO No. 1151.20.3.004 - 2020**

La suscrita Rectora de la Institución Educativa HAROLD EDER del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para la contratación de **“SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA DOTACION DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER”**. Teniendo en cuenta la naturaleza del suministro a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en la resolución **(200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019 que reglamenta la guía Contractual) “Por Medio Del Cual se expide la Guía Contractual para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos” y el decreto 4791 del 2008.**

**1. ASPECTOS JURIDICOS**

Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación (resolución 200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.


**1.1 ANALISIS DEL COSTO:**

Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, el contador de la institución educativa deberá efectuar un estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.

<b>COTIZACION No. 1</b>	<b>COTIZACION No. 2</b>	<b>VALOR PROMEDIO</b>	<b>VALOR PROM. C.D.</b>
<b>\$ 8.759.603</b>	<b>\$8.873.867</b>	<b>\$8.816.735</b>	<b>\$8.816.735</b>

**1.2 ASPECTOS COMERCIALES, Y TÉCNICOS:**

La Institución Educativa pagará con acta de pago único, una vez recibido el suministro de acuerdo al objeto del contrato y con las especificaciones técnicas requeridas, la Institución Educativa requiere implementos de muy buena calidad, una vez radicada la factura o cuenta de

<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Financiero		
		<b>Código</b> 1151.20.3. 004	<b>Pág. 2</b> de 10	<b>Versi</b> <b>ón</b> 03- 09-11

cobro informe de actividades, previo visto bueno del Supervisor, plazo para entrega de suministro según contrato será HASTA CINCO (5) DIAS CALENDARIO.

### **1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a que la selección objetiva no es un principio obligatorio para la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de las instituciones educativas.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008 y la guía de contratación de las instituciones educativas de Palmira.


La Institución Educativa en ejercicio de su actividad misional que le compete y para garantizar el Normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere de elementos de Papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias y servidores con objeto de que desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones y así evitar traumatismos en el desempeño de las actividades propias de la entidad.

### **2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**


**2.2. Objeto:** El presente Estudio Previos es contratar “**SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA DOTACION DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER**”

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION OBJETO CONTRACTUAL</b>	<b>CANT.</b>	<b>MED.</b>	<b>VALOR TOTAL PROMEDIO</b>
<b>1</b>	Resma reprograf carta blanco x 75 grs.	<b>127</b>	<b>Resmas</b>	1.242.695
<b>2</b>	Resma reprograf oficio blanco x 75 grs.	<b>127</b>	<b>Resmas</b>	1.529.017
<b>3</b>	Clips sencillo X 100	<b>9</b>	<b>Caja</b>	5.207
<b>4</b>	Clips Jumbo X 100	<b>4</b>	<b>Caja</b>	8.242
<b>5</b>	Gancho legajado plástico X20	<b>20</b>	<b>Paquete</b>	46.060
<b>6</b>	Grapas estándar galvanizada 002	<b>40</b>	<b>Caja</b>	97.020

<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> <b>Administración Planta Física y de los Recursos</b>		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Financiero</b>		
		<b>Código</b> <b>1151.20.3. 004</b>	<b>Pág. 3</b> <b>de 10</b>	<b>Versi</b> <b>ón</b> <b>03-</b> <b>09-11</b>

7	Bol 100 FINE 0.7 negro 3810	360	Und	195.840
8	Lápiz No. 2 sanford 161	240	Und.	169.560
9	Lapiz corrector Punta metalica	16	Und.	67.744
10	Resaltador sharpie tank Amarillo 904	24	Und.	44.424
11	Folder celugia carta horizontal	40	Und.	10.000
12	Cinta transp. 48X100	6	Rollo	40.740
13	Cinta transp. 24X40 estándar	10	Rollo	20.860
14	Pegastic 40 grs barra nueva presentación	4	Und.	31.294
15	Pegante colbòn 4000 gr. Papl (4 kilos)	2	Und.	67.547
16	Marcador permanente 420 azul	24	Und.	24.186
17	Marcador permanente 420 rojo	24	Und.	24.186
18	Marcador permanente 420 negro	24	Und.	24.186
19	Cinta enmascarar 12 x 40	10	Rollo	25.410
20	Cinta enmascarar 48x40	10	Rollo	94.690
21	Pegante silicona líquida 250 mil.	6	Frasco	33.354
22	Archivador AZ oficio	100	Und.	455.700
23	Recibo de caja menor 200	4	Und.	15.142
24	Pila alcalina AAX2	4	Pack	13.480
25	Pegante colbon 480 grs papel	10	Pack	138.845
26	Cinta enmascarar 24X40	10	Rollo	50.120
27	Cinta enmascarar 48X40	10	Rollo	94.690
28	Clips mariposa X 50 No. 2	10	Caja	23.910
29	Taco engomado bond 500 h	4	Und.	10.138
30	Cinta transparente 48x100	10	Rollos	67.900
31	Pila alcalina AAAX 2	5	Pack	16.850
32	Cartulina legajado amarilla x 100	100	Und	1.229.850
33	Folder colgante verde 11167	100	Und.	220.450
34	Tijera 7 sc704	4	Und.	19.910
35	Perforadora 16 hjs pm2 - ch	3	Und.	35.769
36	Bol soft gel negro	24	Und.	23.988
37	Caja archivo inactivo No. 12-56-12 troquel.	50	Und.	180.400
38	Pad mouse mp-300 001	3	Und.	70.118
39	Libro actas 200 folios econm.	15	Und.	137.093
40	Cosedora metálica de lujo r/5650	3	Und.	53.907


<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> <b>Administración Planta Física y de los Recursos</b>		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Financiero</b>		
		<b>Código</b> <b>1151.20.3. 004</b>	<b>Pág. 4</b> <b>de 10</b>	<b>Versi</b> <b>ón</b> <b>03-</b> <b>09-11</b>

<b>41</b>	Cosedora metálica de pinza ref. 110 110 reim	<b>1</b>	<b>Und.</b>	30.833
<b>42</b>	Regla plana 30 cm colores 814-305	<b>6</b>	<b>Und.</b>	13.770
<b>43</b>	Carpeta plástica expandible oficio	<b>4</b>	<b>Und.</b>	59.586
<b>44</b>	Sobre expandible yoyo oficio vertical M	<b>12</b>	<b>Und.</b>	22.584
<b>45</b>	Teléfono inalámbrico con altavoz	<b>2</b>	<b>Und.</b>	521.848
<b>46</b>	Cartulina blanca X 50	<b>60</b>	<b>Paquete</b>	217.800
<b>47</b>	Sobre de manila tamaño carta	<b>100</b>	<b>Und.</b>	9.800
<b>48</b>	Sobre de manila tamaño oficio	<b>100</b>	<b>Und.</b>	11.300
<b>49</b>	Mouse alámbrico USB	<b>4</b>	<b>Und.</b>	68.068
	<b>VALOR TOTAL PROMEDIO IVA INCLUIDO C.D. I.E.</b>			<b>\$8.816.735</b>

**Nota: al momento de ofertar por favor especificar las marcas.**

**2.3.** El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

<b>Código - Segmento</b>	<b>Código - Familia</b>	<b>Código - Clase</b>	<b>Código - Producto</b>	<b>Nombre - Producto</b>
14000000	14110000	14111500	14111507	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44000000	44120000	44121600	44121620	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44000000	44120000	44121700	44121702	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44000000	44120000	44121800	44121804	MEDIOS DE CORRECCION
44000000	44120000	44121900	44121904	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
44000000	44120000	44122000	44122003	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Financiero		
		<b>Código</b> 1151.20.3. 004	<b>Pág. 5</b> de 10	<b>Versi</b> <b>ón</b> 03- 09-11

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
44000000	44120000	44122100	44122105	SUMINISTROS DE SUJECIÓN


**2.4. Plan Anual de Adquisiciones:** El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones bajo las siguientes características:

Fila	CÓDIGO	Modalidad contractual	NOMBRE DEL PROYECTO
14110000	14111507	Guía de Contratación (resolución 200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019) Decreto 4791/2008	“SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA DOTACION DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER”
44120000	44121620		
44120000	44121702		
44120000	44121804		
44120000	44121904		
44120000	44122003		
44120000	44122105		

**2.5. Valor y Forma de Pago:** Para efectos legales este contrato tiene un valor de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$8.816.735)**. IVA incluido si a ello hubiere lugar.

Que la institución educativa **HAROLD EDER** pagará al **CONTRATISTA** con acta de pago único, una vez radicada la factura o cuenta de cobro, previo visto bueno del Supervisor.

**2.6. Plazo de Ejecución:** El Presente suministro tiene un plazo de ejecución cinco (5) días calendario, a partir de la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Financiero		
		<b>Código</b> 1151.20.3. 004	<b>Pág. 6</b> de 10	<b>Versi</b> <b>ón</b> 03- 09-11

**2.7 Imputación Presupuestal:** El valor que genere el suministro, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.000022 de fecha 23 de octubre de 2020, aplicación a MATERIALES Y SUMINISTROS, por valor de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$8.816.735)**, expedido por el Auxiliar Administrativo, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la institución educativa queda obligada en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).


**2.8. Lugar de ejecución:** Institución Educativa HAROLD EDER CRA 32 No.61-96 B/Zamorano.

**2.9.** Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

- 1) Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.
- 2) cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
- 3) De conformidad con artículo 5, numeral 5 de la ley 80/1993 “no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho.
- 4) El contratista debe cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
- 5) las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

**2.10.** Obligaciones de la institución:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> <b>Administración Planta Física y de los Recursos</b>		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Financiero</b>		
		<b>Código</b> <b>1151.20.3. 004</b>	<b>Pág. 7</b> <b>de 10</b>	<b>Versi</b> <b>ón</b> <b>03-</b> <b>09-11</b>

11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.


Resolución **200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019** Guía Contractual para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos” y el decreto 4791 del 2008.

### 4. REQUISITOS MÍNIMOS

#### REQUISITOS HABILITANTES

1. **Carta de presentación de la propuesta, con descripción detallada y firmada.**
2. Certificado de existencia y representación legal para empresa jurídica o registro mercantil para persona natural.
3. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal – si es persona jurídica, o de la persona natural.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario, el registro único tributario deberá contener de manera específica la totalidad de las actividades requeridas en los presentes estudios previos. (RUT ACTUALIZADO)
5. **Cuando sea persona Jurídica anexar** Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante, legal acreditando el cumplimiento de las exigencias de la Seguridad Social, contenidas en el artículo 50 ley 789 de 2002 – En el caso de persona natural deberá aportar constancias de afiliación al sistema de seguridad social al igual que el de los trabajadores si los tuviere.
6. DOS certificaciones de entidades con las que haya contratado.
7. Hoja de vida de la Función Pública.
8. Certificados que acrediten experiencia
9. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) fecha de expedición no mayor a un mes
10. Certificado de antecedentes Fiscales (Contraloría) fecha de expedición no mayor a un mes
11. Certificado de antecedentes Judiciales – certificado de medidas correctivas fecha de expedición no mayor a un mes.
12. Certificación bancaria

### 5. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Financiero		
		<b>Código</b> 1151.20.3. 004	<b>Pág. 8</b> de 10	<b>Versi</b> <b>ón</b> 03- 09-11

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato. El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsible son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

## 6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

### Tipificación:

- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato.

### Asignación:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.


El contratista debe presentar garantía única expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria y que ampare el siguiente riesgo:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

## 7. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Rector de la Institución Educativa o por



<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> <b>Administración Planta Física y de los Recursos</b>		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Financiero</b>		
		<b>Código</b> <b>1151.20.3. 004</b>	<b>Pág. 9</b> <b>de 10</b>	<b>Versi</b> <b>ón</b> <b>03-</b> <b>09-11</b>

quien delegue.

## 8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación (resolución 200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizara en la página de la institución educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.


**Lic. NORA STELLA MONTILLA GONZALEZ.**

Rectora

Institución educativa HAROLD EDER

**Proyecto:**

**Aprobó: Rectora**

<b>INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER</b>  	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Financiero		
		<b>Código</b> 1151.20.3. 004	<b>Pág. 10</b> de 10	<b>Versi</b> <b>ón</b> 03- 09-11

**PRESUPUESTO OFICIAL**

<b>“SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA DOTACION DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA HAROLD EDER”</b>				
<b>DETALLE</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TERMINO DE EJECUCIÓN</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>COSTOS DIRECTOS</b>				
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	49 ITEM	Global	Hasta cinco (5) días calendario	<b>\$8.816.735</b>
			<b>TOTAL:</b>	<b>\$8.816.735</b>

**Lic.**  
**NORA STELLA MONTILLA GONZALEZ.**  
**Rectora**  
Institución educativa HAROLD EDER

**Proyecto:**  
**Aprobó: Rectora**  
Original firmado.