|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CIUDAD:** FUSAGASUGA | | | | | **FECHA** | 18 de marzo de 2020 |
| **OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE** | | RECTORIA | | | | |
| **OBJETO A CONTRATAR** | | **“**PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL POZO SÉPTICO EN LA SEDE DE SECUNDARIA DE LA IEM LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**”** | | | | |
| **ASPECTOS LEGALES** | | | | | | |
| A continuación presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numerales del 1 al 8 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación Acuerdo No. 07 del 19 de septiembre de 2017 | | | | | | |
| **1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION** | | | | | | |
| * 1. **Los referentes Constitucionales**   La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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. …”  La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 67 “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley”.  **1.2. Referentes Legales**  En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.  En el artículo 11 de la Ley 715 de 2001, en donde se puntualiza: “La Institución Educativa estatal podrá administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejaran los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución.  Que mediante Decreto 1075 de 2015 se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 Y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales. En su artículo 2.3.1.6.3.11. Reglamenta la utilización de los recursos donde permite la destinación de estos recursos para mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios.  Que la secretaria de educación de Fusagasugá mediante resolución No 0345 de 2019,asigno a la institución Luis Carlos Galan la suma de dos millones de pesos ( $ 2.000.000)cuya destinación específica es la limpieza del pozo séptico  Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto No 1082 de 2015, establece los requisitos que deben contener un acto administrativo que justifique la contratación directa. Además en el último párrafo estipula que la contratación directa, se puede realizar para celebrar contratos de prestación de servicios públicos y de apoyo a la gestión.  Que el artículo No. 2.2.1.2.1.4.9 del decreto anteriormente mencionado define que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios públicos y de apoyo a la gestión con una persona natural o jurídica que este 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 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.  Que mediante el Decreto 417 de 2020, fue declarado el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, con el fin de conjurar los efectos de la crisis económica y social generada por la pandemia del nuevo Coronavirus COVID-19.  Que la Institución Educativa Municipal Luis Carlos Galán Sarmiento de Fusagasugá adopto su Manual de contratación mediante Acuerdo No. 07 de 2017 donde se establece el procedimiento para la contratación que no supere los 20 SML.   * 1. **Proyecto Educativo Institucional**   **OBJETIVO:** Permitir trascender los límites de la conciencia y el logro del equilibrio biológico, medio ambiente y social, los cuales contribuyen a la buena salud de la comunidad educativa y una mejor calidad de vida. En este orden de ideas, promover las actividades para el mantenimiento y limpieza del pozo séptico y de esta manera preservar el medio ambiente entre la población estudiantil es una estrategia fundamental, que contribuye en el bienestar y desarrollo humano; mejorando los estilos de vida saludableen pro de la comunidad; de igual forma es nuestra responsabilidad bridar los medios y mecanismos que permitan el desarrollo de las actividades de carácter académico, administrativo y comunitario  **META:** Mejorar la eficiencia, calidad de la conservación, el cuidado del medio ambiente y la salud de toda la comunidad especialmente de los educandos de la IEM Luis Carlos Galan Sarmiento, haciendo la limpieza del pozo séptico cuando las circunstancias lo ameriten  **1.4. Justificación de la Necesidad**  La I.E.M LUIS CARLOS GALAN se encuentra ubicada en el sector rural de Fusagasugá denominado Chinauta, el cual carece de alcantarillado, siendo este suplido por pozos sépticos, estos pozos se llenan de acuerdo a algunas circunstancias como son el numero o cantidad de personas que habiten, la frecuencia y cantidad de las lluvias, una vez estos se llenan expiden fuertes olores fétidos, mala salubridad de la comunidad educativa ya que almacenan las aguas negras y lluvias de la institución., por lo anterior se hace necesario realizar la correspondiente limpieza de esto pozo sépticos con frecuencia, para evitar contagios, afectación a la salud y ofrecer un ambiente sano y propicio para el desarrollo de la educación y la convivencia de la comunidad galanista, además dentro sus lineamientos institucionales, planes y programas se tiene estipulado en el PEI la atención a la población escolar, garantizándoles siempre el derecho a la educación ya que la ley general de educación reconoce como una modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles educativos, buscando la pertinencia de las inversiones en los proyectos y procesos a desarrollar, basados en el plan de inversiones y buscando articular lo académico con lo administrativo, además Permite trascender los límites de la conciencia y el logro del equilibrio biológico, medio ambiente y social, los cuales contribuyen a la buena salud y una mejor calidad de vida y así promover las actividad para el mantenimiento y limpieza del pozo séptico para preservar el medio ambiente entre la población estudiantil es una estrategia fundamental, que contribuye en el bienestar y desarrollo humano; mejorando los estilos de vida saludableen pro de la comunidad; de igual forma es nuestra responsabilidad bridar los medios y mecanismos que permitan el desarrollo de las actividades de carácter académico.  Esta limpieza se realizará con los dineros girados por el municipio en el mes de noviembre de 2019  El Decreto No. 1075 de 2015 en el artículo 2.3.3.4.1.1 al 2.3.4.1.2.4, establece que en todas las instituciones oficiales del estado y como una competencia que deben desarrollar los estudiantes de la educación formal y no formal, además de crear estrategias de la conservación del medio ambiente en el proceso de enseñanza aprendizaje y formación integral de los niños, niñas y jóvenes de la Institución Educativa Municipal Luis Carlos Galán Sarmiento y crear en ellos hábitos de conservar la naturaleza y el medio ambiente.  Requerimientos que se sujetan a lo contemplado en el Plan de adquisiciones para la Vigencia 2020.  **1.5. Conclusión:**  Se requiere contratar el servicio de mantenimiento y limpieza del pozo séptico de la **s**ede secundaria de la IEM Luis Carlos Galán Sarmiento, con una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos de la contratación estatal y cumpliendo con las metas propuestas en el PEI de la Institución Educativa. | | | | | | |
| **2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.** | | | | | | |
| **2.1. TIPO DE CONTRATO** | De prestación de servicios | | | | | |
| **2.2. OBJETO** | **“** PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL POZO SÉPTICO EN LA SEDE DE SECUNDARIA DE LA IEM LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**”** | | | | | |
| **2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA** | La ejecución del contrato se desarrollara en la Institución Educativa Municipal Luis Carlos Galán Sarmiento en la sede de secundaria. | | | | | |
| **2.4.*PLAZO DE EJECUCIÓN*** | El plazo de ejecución del contrato será de tres (2) meses, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.  La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinaran a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato. | | | | | |
| **2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MCTE, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Oficina de pagaduría de la institución. | | | | | |
| **2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO** | El valor del contrato será cancelado al contratista dentro los 5 días hábiles de ejecutada la limpieza del pozo séptico y previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago  La institución educativa, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista vía electrónica. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformación con la Ley Colombiana. | | | | | |
| **2.7. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA** | La supervisión estará a cargo del Licenciado: EDGAR MUÑOZ, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente | | | | | |
| ***2.8. CARACTERÍSTICAS DEl SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA).***  De conformidad con la necesidad de la Institución Educativa Municipal Luis Carlos Galán Sarmiento, se da a conocer específicamente los requerimientos técnicos mínimos de los trabajos y servicios que se pretende hacer, los cuales son requisito obligatorio, por lo cual el proponente que no las ofrezca le será rechazado la oferta.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CANT.** | **DETALLE** | **VALOR UN.** | **VALOR TOTAL** | |  | **TRANSPORTE CON DISPOSICIÓN EN PTAR.** |  |  | | 1 | LODOS ORGÁNICOS- COSTO POR VIAJE 15m3. |  | 500.000 | | 2 | LODOS ORGÁNICOS- COSTO TOTAL 4 VIAJES. |  | 2.000.000 | |  | **VALOR TOTAL……………………………………………$ TOTAL……………………………………………………$** |  | **$2.000.000** |   *El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones* | | | | | | |
| **2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**   1. El contratista deberá prestar el objeto del contrato de servicios en la sede de secundaria del colegio, dentro de la institución ;Cuyo pozo está ubicado junto a la quebrada denominada quebrada seca 2. Garantizar la calidad del servicio público en el mantenimiento y limpieza del pozo séptico. 3. Dar garantía de los servicios en la limpieza del pozo séptico. 4. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a la institución. 5. Entregar a satisfacción la limpieza del pozo séptico. 6. **Realizar la limpieza de lunes a viernes después de las 3 ,pm o el sábado después de las 2 pm.** 7. **Al realizar la limpieza cerciorarse que no existan estudiantes a sus alredores**   **OBLIGACIONES GENERALES:**   1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. 2. Prestar el servicio objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 4. Cumplir con las metas del Contrato. 5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. 8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. 11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.(**ESTO #ES NECESARIO)** 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. 14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la institución educativa en el momento en que sea requerido. 15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. | | | | | |
| **2.10. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION** | 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 2. Cancelar 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. | | | | | |
| **2.11. LIQUIDACION DEL CONTRATO** | Se podrá liquidar de mutuo acuerdo una vez se cumpla con la ejecución del objeto a contratar o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 | | | | | |
| **3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.** | | | | | | |
| Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es de servicio, la modalidad de selección es la contratación Directa por mínima cuantía, mediante esta la entidad seleccionara la oferta con el ofrecimiento más favorable. Modalidad que se encuentra regulada por el proceso de contratación hasta 20 SMMLV, de conformidad con lo estipulado en el manual de contratación aprobado por el consejo directivo adoptado mediante acuerdo No. 07 del 19 de septiembre de 2017. | | | | | | |
| 1. **EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**   La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:   |  | | --- | | Cotizacion a proveedores y la Resolución No. 0345 de 2019. emitida por la Secretaria de Educacion. | | | | | | | |
| El estudio del mercado y soporte económico del valor estimado se realizó con base en la Resolución No. 0345 de 2019 emitida por la Secretaria de Educación y con una cotización a un proveedor de los servicios; ya que después de transcurridos dos meses no se consiguió otra cotización la cual se anexan al presente estudio previo.  **El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones.**  **Origen de los recursos:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Código Rubro** | **Nombre** | **Valor** | **Origen del recurso** | **Recursos de inversión o funcionamiento** | | 2.1.2.1.3.6 | Mantenimiento de Infraestructura. | 2.000.000 | REC. B/CE. TRANSF.M/PAL./2019. | FUNCIONAMIENTO | | | | | | | |
| 1. **LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**   De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo adoptado mediante Acuerdo No. 07 del 19 de septiembre 2017, la oferta más favorable para la institución, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes. De igual manera se procederá si solo se presenta una oferta. En caso de empate la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta según el orden de entrega de las mismas.  REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN: la propuesta debe contener los siguientes documentos  • **Documentos habilitantes de contenido jurídico**   1. Carta de presentación de la OFERTA ECONOMICA de acuerdo al formato del ANEXO 1 de la invitación. 2. Copia de la cedula de ciudadanía del proponente o su representante legal, ampliada al 150%, clara y legible. 3. Certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con Antecedentes Disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica, que no supere 30 días de haber sido expedido. 4. Certificado de la Contraloría General de la república relacionado con antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica, que no supere 30 días de haber sido expedido. 5. Certificado de pasado judicial expedido por la Policía Nacional, que no supere 30 días de haber sido expedido. 6. Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio en original, dentro de los sesenta (60) días anteriores al cierre (para personas jurídicas). 7. Para el caso de personas naturales el proponente aportar dos (2) contratos similares, donde se verifique que posee experiencia en el sector. 8. Certificación vigente expedida por la Secretaria de salud de la Gobernación de Cundinamarca, donde lo habilita para realizar esta clase de servicios . 9. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar. 10. Si es persona Jurídica y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales. 11. Si es persona natural, deberá acreditar la afiliación y certificación de estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) lo anterior basado en el Inc. 2 art. 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007 y concepto jurídico 185296 del 30 de junio de 2010 emitido por el Ministerio de La Protección Social. 12. Certificación Bancaria: el oferente debe allegar certificación de una cuenta en una entidad bancaria del sector financiero del país. 13. Certificación de medidas correctivas que se podrán descargar en la página de la PONAL. 14. Certificación conforme a la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019, donde se evidencie la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años propia y el personal que vaya a realizar las labores. Esta certificación se podrá descargar en el siguiente link [https://inhabilidades.policia.gov.co](https://inhabilidades.policia.gov.co/) | | | | | | |
| Una vez se Conozca el precio más bajo y calidad se hará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes y si el proponente cumple con los mismos se adjudicará y se procederá con lo establecido en el manual de contratación de la institución. | | | | | | |
| **6. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO** | | | | | | |
| Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidencio riesgo alguno que pueda afectar el equilibrio económico del contrato. | | | | | | |
| **7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.** | | | | | | |
| En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad optará por no exigir póliza alguna al contratista, pues ni la cuantía ni la naturaleza del contrato lo requiere, por lo tanto el supervisor verificara el cumplimiento del objeto del contrato previo a la orden de pago. | | | | | | |
| **8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO** | | | | | | |
| La presente contratación no cuenta con acuerdos suscritos entre la nación o sus entidades descentralizadas y particulares; como tampoco con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional; convenios necesarios para la operación de la OIT; convenios con UNESCO y la OIM; convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros. | | | | | | |
| **FIRMAS.** | | | | | | |
| **FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO** | | |  | **Vo Bo ORDENADOR DEL GASTO** | | |
| **Nombre: JORGE OCTAVIO LEÓN ACOSTA** | | |  | **Nombre: MARÍA TERESA OTÁLORA DE PARDO** | | |
| **Cargo:** Auxiliar Administrativo- Pagaduría | | |  | **Cargo: Rectora** | | |
|
| **FIRMA.** | | |  | **FIRMA.** | | |
|
|
|
|
| **FUNCIONARIO(A) QUE REVISO** | | |  |  | | |
| **NOMBRE Y APELLIDO :** | | |  |  | | |
| **CARGO FIRMA** | | |  |  | | |