

ESTUDIO PREVIO

FECHA: 12 de noviembre de 2025

OBJETO: SUMINISTRO DE MATERIALES IMPRESOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR, PROCLAMACIÓN Y CEREMONIA DE GRADUACIÓN, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA ESMERALDA”

En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa de carácter Oficial está obligada a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, por lo cual se determina:

TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
23 TRANSFERENCIAS NACIONALES	2.003.1.2.02.02.008.06	Asignación Matricula	Servicio impresos y publicaciones	UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La INSTITUCION EDUCATIVA “LA ESMERALDA” del municipio de Chivor - Boyacá, en calidad de carácter Oficial, recibe recursos operacionales, por transferencias nacionales (recursos provenientes del sistema general de participación), departamental y por recursos de capital como resultado del esquema de asignación de los recursos de la participación para educación está orientado a asegurar que la educación pública esté al servicio de los niños, niñas y adolescentes, bajo criterios de equidad, eficiencia y sostenibilidad fiscal, teniendo en cuenta las necesidades reales de la Institución Educativa.

El Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación de cero a grado once de todas las Instituciones de orden Nacional Estatal por medio de la Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y del decreto 1075 de 2015.

La inversión de los recursos se encuentra regulada por la Ley 715 de 2001, el decreto reglamentario de educación Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y 1075 de mayo de 2015, teniendo en cuenta que se refiere sumas no superiores a veinte (20) SMLV.

La destinación de los recursos deberá realizarse teniendo en cuenta las políticas, programas y proyectos en materia educativa contemplados en el plan de desarrollo de la respectiva entidad territorial y en coordinación con esta.

Que la comunidad educativa en la formulación de proyectos y el diagnóstico institucional; determino una partida presupuestal con los recursos del GASTOS CON RECURSOS DE TRANSFERENCIAS NACIONALES . Para cubrir los gastos de la Institución educativa, según estudios de viabilidad para la adquisición, de acuerdo con el historial, necesidades. Igualmente, la institución educativa tendrá en cuenta los manuales expedidos por el MEN, sobre compra de mobiliarios, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION

De conformidad con el **Decreto 1075 de 2015**, Único Reglamentario del Sector Educación, en su **Parte 3, Título 3, Capítulo 3, Sección 2 – De la expedición de títulos y certificados**, los establecimientos educativos de carácter oficial y no oficial **deben expedir los títulos y certificados** que acrediten la aprobación de los estudios cursados por los estudiantes.

El **artículo 2.3.3.3.2.2** establece que los títulos otorgados deben cumplir las condiciones formales exigidas por el Ministerio de Educación Nacional y llevar la **denominación correspondiente al nivel educativo alcanzado**, junto con los **símbolos institucionales y oficiales** que garanticen su autenticidad.

Así mismo, el **artículo 2.3.3.3.2.3** determina que los títulos deben contener los datos básicos de identificación del estudiante y de la institución, así como las firmas de las autoridades académicas competentes, de modo que el documento conserve su validez legal y carácter oficial.

La expedición y entrega de diplomas y certificaciones constituye una obligación legal, administrativa y académica de los establecimientos educativos oficiales, pues estos

documentos son la evidencia oficial del cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Estado para obtener el título de Bachiller

La Institución Educativa “La Esmeralda”, en cumplimiento de sus funciones académicas y administrativas, requiere contar con **diplomas y certificaciones oficiales** que acrediten los logros académicos de los estudiantes de grado undécimo, conforme a las normas del Ministerio de Educación Nacional.

Estos documentos son de **uso obligatorio** en el proceso de graduación, y su diseño e impresión deben reunir **características técnicas y de seguridad** que aseguren:

- Legibilidad, durabilidad y presentación institucional del título.
- Correspondencia con la imagen institucional y los símbolos oficiales del Estado.
- Protección contra falsificación o manipulación indebida.
- Homogeneidad en la entrega de documentos oficiales durante los actos de grado.

La **impresión de diplomas y certificaciones** es un requerimiento **estrictamente necesario y de carácter obligatorio** para la Institución Educativa conforme a la normatividad del Ministerio de Educación Nacional.

Su contratación garantiza el cumplimiento de las obligaciones legales, el desarrollo adecuado de los actos de grado, la autenticidad documental y la formalización de los logros académicos de los estudiantes en condiciones técnicas, estéticas y de seguridad adecuadas.

La contratación permitirá cumplir con las obligaciones legales derivadas del Decreto 1075 de 2015, asegurar la **formalización adecuada de los procesos de grado** y fortalecer la **imagen institucional** mediante la entrega de documentos oficiales con estándares técnicos de calidad, seguridad y presentación.

La **necesidad de contratación** se sustenta además en que la Institución no dispone de los **recursos técnicos, equipos especializados de impresión ni materiales de seguridad** para producir internamente estos documentos, lo que obliga a **contratar un proveedor externo especializado** que garantice precisión, calidad y cumplimiento en los tiempos establecidos por el calendario académico.

Adicionalmente, los diplomas y actas deben conservar características que dificulten su falsificación o alteración, tales como:

- Fondos de seguridad.

- Escudos repujados o en relieve.
- Impresión de alta resolución y control de tipografía.

Estas condiciones son **esenciales para la seguridad documental y la credibilidad institucional**, dado que los títulos académicos tienen implicaciones legales y administrativas de alto valor.

OPCIONAL Así mismo, el uso de formatos impresos institucionales con diseño corporativo permite mantener la **identidad visual y coherencia administrativa** en la emisión de comunicaciones oficiales, publicaciones informativas y documentos de archivo, fortaleciendo la imagen institucional ante la comunidad educativa y las entidades de control.

El proceso de contratación se considera necesario para **asegurar la disponibilidad oportuna de estos materiales**, optimizar los tiempos de gestión y cumplir con las obligaciones académicas y administrativas establecidas en el calendario escolar, evitando retrasos en la entrega de certificaciones y títulos a los estudiantes egresados.

Los Fondos de Servicios Educativos -FSE en las instituciones educativas públicas están destinados a cubrir gastos relacionados con el funcionamiento académico y administrativo, así como con la mejora de la calidad educativa. Los lineamientos sobre su uso están regulados por la Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y el Decreto 1075 de 2015, el cual establece sobre la utilización de los recursos lo siguiente: ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos, literal 17. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller. Literal 18. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.

.CONCLUSIÓN: La Institución Educativa debe contratar el **SUMINISTRO DE MATERIALES IMPRESOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR, PROCLAMACIÓN Y CEREMONIA DE GRADUACIÓN, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA ESMERALDA”**

CONTRATACIÓN: Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad por tratarse de una cantidad inferior a los veinte (20) SMLV la establece la Ley 715 de 2001 art.13 y el Decreto 1075 de 2015 Para las Entidades Estatales que aplican regímenes especiales de contratación, el Manual de Contratación como instrumento que

define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo N°001-2025 del 11 de marzo de 2025

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. **OBJETO A CONTRATAR:** La Institución Educativa, está interesada en contratar a una persona natural o Jurídica para que cumpla el objeto de: SUMINISTRO DE MATERIALES IMPRESOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR, PROCLAMACIÓN Y CEREMONIA DE GRADUACIÓN, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA ESMERALDA”

b. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Duración del contrato	Siete Días
Valor aproximado	UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000)
Forma de pago sugerida:	Como garantía se tendrá en cuenta una vez se legalizada el acta de liquidación y recibí total del contrato.
Lugar de ejecución	Fondos de servicios educativos de la INSTITUCION EDUCATIVA “LA ESMERALDA”

ASIGNACION PRESUPUESTAL:

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
23 TRANSFERENCIAS NACIONALES	2.003.1.2.02.02.008.06	Asignación Matricula	Servicio impresos y publicaciones	UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000)

c. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

- Las obligaciones se encuentran detalladas en el documento de términos y condiciones El pago oportuno del valor estipulado, según relación entregada por el contratista.
 - La Institución Educativa emitirá en los plazos establecidos la información concerniente para el proceso de las actividades del presente contrato
 - Deberá contar al día con la Documentación de la Contratación por ser contratos estatales solemnes, de tal suerte, tanto el documento de contrato como todos los actos preparatorios, de ejecución y liquidación del contrato deben constar por escrito y ser firmados por el funcionario responsable y con ellos se conformará el expediente para su posterior examen y evaluación
 - Tener en cuenta la Definición de Expediente Contractual dada por CCE en Concepto C-217 de 2023 “... la definición sobre la expresión de expediente contractual, se consolida como la recopilación física y electrónica de los documentos producidos durante el desarrollo de determinado trámite, actuación o procedimiento en cumplimiento de las funciones que tiene asignadas una unidad administrativa al interior de una entidad, respetando el principio de procedencia”. El EXPEDIENTE Contiene información pública independientemente, de si se trata de documentos que deban ser publicados en SECOP
 - Tener en cuenta para el proceso de contratación lo establecido en el manual de contratación según acuerdo N^o.001-2025 del 11 de marzo de 2025 , Manual de Tesorería según acuerdo N^o. 002-2025 del 11 de marzo de 2025.
 - Forma De Pago: Se realizará con fecha establecida en el contrato previa firma de acta de Terminación y de liquidación.
- d. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de las obligaciones propias del Contrato/Aceptación de Oferta en general, el contratista se obliga en especial a lo siguiente
- Entregar los bienes o prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta
 - Realizar la entrega de los bienes o prestar el servicio objeto del contrato/aceptación de oferta (que se suscriba), dentro del término y sitio señalado en el mismo.
 - Garantizar la calidad de los bienes/servicios, observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento de las condiciones ofrecidas.

- Cuando los bienes/elementos objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción o almacenamiento, el CONTRATISTA deberá realizar el cambio sin costo alguno para la Institución y lo deberá efectuar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del supervisor o su delegado en la parte técnica.
- Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo (Cuando aplique).
- Informar de inmediato a la institución y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
- Dar cumplimiento a lo preceptuado con respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales
- Presentar el informe de actividades y cumplimiento de sus obligaciones
- El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Institución.
- Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del CONTRATISTA.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La Institución Educativa describe la ficha técnica, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, los mantenimientos, los servicios, etcétera., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso

Dentro del valor de la oferta se entenderán comprendidos todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

El valor total de la oferta se expresará en pesos colombianos y se cuantificará teniendo en cuenta el sistema de precios unitario fijo. Estos precios no estarán sujetos a revisiones o reajustes por causa o con ocasión del contrato. Debe incluir la ficha técnica de cada producto, para garantizar la cotización de los productos que institución requiere

El contratista deberá atender los siguientes aspectos técnicos:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	18	PARA: BACHILLER, GRADOS NOVENO, GRADO QUINTO Y PREESCOLAR DIPLOMAS CON FONDO DE SEGURIDAD: Diplomas tamaño 35 x 25 cm., en pergamino de 240 gr, (diseños existentes), con fondo de seguridad, escudo de Colombia a color y repujado, escudo del Colegio a color y caligrafía láser, con carpeta porta diploma, pasta dura en material sintético, con bolsillo para actas y esquinas internas, escudo y nombre del colegio estampado, incluye clisé especial, Ref. Bachiller.	UNIDAD
2	18	HOJAS/ MEMBRETES A CUATRO TINTAS, Juego de dos Actas tamaño 33 x 23 cm., en papel bond de 75 gr, (fondeados existentes), impresas a 4 x 0 tintas y personalizadas.	UNIDAD
3	24	DIPLOMAS SIN FONDO DE SEGURIDAD Diplomas tamaño 35 x 25 cm, en papel pergamino o papel fino claro, sin fondo de seguridad, impresos a 4 x 0 tintas y con caligrafía láser. Ref. Bachiller Básico Grado Noveno.	UNIDAD
4	21	DIPLOMAS SIN FONDO DE SEGURIDAD Diplomas tamaño carta (21.5 x 28 cm), en pergamino o papel fino claro de 250 gr, sin fondo de seguridad, impresos a 4 x 0 tintas y con caligrafía láser. Ref. Básica Primaria Grado Quinto.	UNIDAD
5	11	DIPLOMAS SIN FONDO DE SEGURIDAD Diplomas tamaño carta (21.5 x 28 cm.), en pergamino o papel fino claro de 250 gr, sin fondo de seguridad, impresos a 4 x 0 tintas y con caligrafía láser Ref. Básica Primaria Grado Preescolar	UNIDAD

4. ANALISIS DE RIESGO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

La Rectora de la Institución Educativa “La Esmeralda” en el desarrollo de los presentes estudios observa que pueden suceder en el desarrollo del contrato los riesgos que a continuación se describen:

RIESGO	CONTRATISTA	INSTITUCION	ESTIMACIÓN
Riesgo Comercial	100%		1.0% de posibilidad
Riesgo Financiero	100%		1.0% de posibilidad
Riesgo de Administración del Contrato	50%	50%	5.0% de posibilidad
Riesgo de Operación	100%		2.0% de posibilidad

MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

GARANTÍAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
GARANTÍA DE SERIEDAD		NR

Garantía de seriedad: No requiere por tratarse de un contrato de SUMINISTRO donde el pago se realiza previo recibido a satisfacción, por lo tanto puede dar por terminado el contrato unilateralmente y contratar con otro proponente en un término prudencial en caso de no cumplirse con el objeto del mismo.

GARANTÍAS EN EL CONTRATO A CELEBRAR Y EJECUCIÓN.

Por la forma de pago se requiere que el Contratista constituya, las siguientes pólizas:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO
GARANTÍA ÚNICA		
CUMPLIMIENTO		X
CALIDAD Y ESTABILIDAD		NA
ANTICIPO		NA
PAGO ANTICIPADO		NA
SUMINISTRO DE REPUESTOS		NA
ESTABILIDAD DE LA OBRA		NA

SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES		NA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		NA

NA: No Aplica NE: No Expiden

Por tratarse de una orden de SUMINISTRO' no se exigirá póliza de cumplimiento, sin embargo los riesgos se mitigaran incluyendo en la orden las cláusulas penales y de facultades excepcionales.

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

Perfil Del Contratista: Persona Natural o Persona Jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y que cuente con condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente en el servicio o suministro de lo requerido según objeto del contrato. Debe presentar los siguientes documentos, establecidos en el Manual de contratación ajustados a la normatividad

#	DOCUMENTO REQUERIDO	TIPO DE PROVEEDOR
1	Propuesta por parte del contratista	Persona Jurídica y Natural
2	Existencia y representación legal expedido por Cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (Caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio.	Persona jurídica y naturales obligadas a la inscripción en la cámara de comercio
3	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.	Persona jurídica y Natural.
4	Certificación de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales. en atención a lo normado por el Decreto 1273 de 2018 Por el cual se modifica el artículo	Personas Jurídicas y naturales.

	2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Unico reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los Trabajadores Independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Unico Reglamentario del Sector Trabajo, los Trabajadores Independientes vinculados mediante Contrato de Prestación de Servicios, deben cancelar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, <u>mes vencido</u>	
5	RUT Registro Único tributario vigente. Sí el proveedor está obligado a facturar en forma electrónica debe tener la responsabilidad 52 facturador electrónico	Personas naturales y Jurídicas.
6	Garantías Seriedad cumplimiento, calidad, correcto funcionamiento, estabilidad de obra, prestaciones sociales; según corresponda.	Personas naturales y jurídicas que suscriban actos contractuales superiores al 10% de la menor cuantía. O sin importar la cuantía cuando el riesgo del servicio o la compra lo ameriten.
7	Certificado de antecedentes (Procuraduría, Contraloría y Certificado Judicial) y REDAM (Registro de deudores alimentario morosos)	Persona natural y Jurídicas.
8	Certificación Bancaria de la cuenta corriente o de ahorros del contratista	Personas naturales o jurídicas para el pago por el origen de recursos gratuidad. Cuenta maestra.

9	Documentos que acrediten experiencia	<p>Acreditar experiencia específica en la venta y/o suministro de bienes y/o servicios iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación, mediante la presentación de un contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso contractual.</p> <p>Es válido para acreditar experiencia el certificado emitido por la entidad contratante, que dé cuenta del contrato o contratos, suscritos por el aspirante, donde conste como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las labores realizadas o el objeto del contrato de donde se puedan inferir las labores realizadas. 2. Fecha de inicio y de terminación del contrato, fechas de prórrogas, cesiones o suspensiones, si las hay. 3. Cumplimiento a satisfacción, especificar sí el contrato se cumplió a entera satisfacción o si se encuentra en ejecución.
---	--------------------------------------	---

6. JUSTIFICACIONES DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Para la selección se requiere que el contratista cumpla con la capacidad jurídica, financiera, Administrativa y de experiencia señaladas en el manual de contratación

El rector dejará por escrito mediante un informe de evaluación de las dos propuestas cómo mínimo

- a. **VERIFICACIÓN DEL VALOR DE LA OFERTA: Oferta con el menor precio.**
Precio (60 puntos) La Institución Educativa “La Esmeralda” escogerá la oferta que económicamente tenga el menor precio para la verificación de los aspectos Técnicos y Jurídicos En caso de empate se tomarán factores agregados como:

Elementos puestos en la sede principal de la Institución, mayores garantías, versiones y referencias superiores

- b. **FACTOR DE VERIFICACION TECNICA.** La evaluación técnica se expresará en los términos según lo indicado en el manual de contratación: Calidad (30 puntos y Disponibilidad (10 puntos)

Se podrá verificar la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información. La Institución podrá solicitar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias si lo considera necesario, sin importar el estado en el que se encuentre el proceso de selección.

7. SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Institución Educativa estará a cargo de la docente: **JEYMY ENERIETH ALARCON GONZALEZ**, Identificada CON C.C N° 1.002.288.713 expedida en Tunja para tal fin, según Resolución N°.26-2025 del 25 de septiembre 2025 , quien además se le notificará oportunamente al contratista. En ningún caso el Supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y la Institución Educativa ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades

8. VALOR ESTIMADO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente proceso está respaldado con el(los) certificado(s) de disponibilidad presupuestal, expedido(s) por el auxiliar administrativo de la Institución Educativa, así

FUENTE DE RECURSOS	CODIGO	COMPLEMENTO SGP	DENOMINACION PRESUPUESTAL	VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO
23 TRANSFERENCIAS NACIONALES	2.003.1.2.02.02.008.06	Asignación Matricula	Servicio impresos y publicaciones	UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA ESMERALDA”
CHIVOR-BOYACÁ
Resolución Nª. 005084 del 10 de agosto 2023
Resolución 2885 de noviembre 2003, (autoriza expedir certificados y otorgar títulos) y Resolución N° 6868 de septiembre 30 de 2016



Presentado por,

Claudia Marcela López L.

Mg. **CLAUDIA MARCELA LÓPEZ LÓPEZ**
ORDENADOR DEL GASTO
I.E “La Esmeralda” Chivor-Boyacá