E.S.E. HOSPITAL DE MANATÍ ATLÁNTICO

Carrera 17 Vía Manatí/Carreto (Atl) Tel: 3015967209

Email: gerencia@esehospital-manati-atlantico.gov.co

NIT. 802.010.401-2

ESTUDIOS PREVIOS			FECHA	SEPTIEMBRE DE 2026
Entidad contratante:			**E**.S.E HOSPITAL DE MANATI-ATLANTICO	
Dependencia Responsable:			GERENCIA DE LA ESE HOSPITAL DE MANATI	
Tipo de Contrato:	Formalidades		ORDEN DE COMPRA	
	Simplificado	**X**		

La LEY 1150 DE 2007 Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Por lo que la ESE HOSPITAL DE MANATI, cuenta con el Estatuto de Contratación, Acuerdo No.002 de mayo 29 de 2025, y Manual de Contratación, Resolución No.033 de junio 11 de 2025, que reglamenta sus actuaciones contractuales. Elaborando el presente estudio previo conforme a los elementos establecidos en el artículo 16 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, punto 16.1 **Elementos del estudio previo o justificación técnica,** de la Resolucion 033 de 2025, Mnaual de Contratación.

ANTECEDENTES Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La E.S.E. Hospital de Manatí – Atlántico, fue creado mediante la Acuerdo No. 022 del 4 de Agosto del año 1995, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, título II de la Ley 100 de 1993, y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La E.S.E. tiene como objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, orientado por unos principios básicos, conforme a lo establecido en los artículos 194 a 197 de la Ley 100 de 1993,

1. **La eficiencia**, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población

2. **La calidad**, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia – (Art. 3 del Decreto 1876 de 1994-copilado en el artículo **2.5.3.8.4.1.3 del Decreto 0780 de 2016**).

A su vez, esta misma norma en su artículo 5 Decreto 1876 de 1994 (**artículo 2.5.3.8.4.2.1 Organización, del Decreto 0780 de 2016**); que expresa:

Sin perjuicio de la autonomía otorgada por la Constitución Política y la ley a las Corporaciones Administrativas para crear o establecer las Empresas Sociales del Estado, estas se organizarán a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así:

a) ***Dirección.*** *Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad;*

b) ***Atención al usuario****. Es el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de Servicios de Salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio;*

c) ***De logística****. Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos*

humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.

Parágrafo. *A partir de la estructura básica, las Empresas Sociales del Estado definirán su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas.*

Entre los objetivos de producir servicios de salud a la población que lo requiere, como prestador de mediana complejidad, dentro de la red pública del municipio de Manatí y del Departamento del Atlántico, deben cumplir con las normas de calidad.

Conforme a la Resolución 03100 de 25 de Noviembre 2019, Artículo 3; indica que: Todo prestador para su entrada y permanencia dentro del Sistema Único de habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de calidad de la Atención en Salud – SOGCS, debe cumplir con las siguientes condiciones:

3.1 Capacidad técnico-administrativa.
3.2 Suficiencia patrimonial y financiera.
3.3 Capacidad tecnológica y científica.

Ahora bien, la ESE Hospital de Manatí, como prestador debidamente inscrito en el –REPS, en las modalidades: **Intramural Extramural, Telemedicina,** con el código de prestador **0843600078**, oferta los servicios 1 nivel. **Ambulatorios** Hospitalización adultos, Hospitalización Pediátrica. Enfermería, Medicina General, Nutrición y Dietética, Odontología General, Psicología, Vacunación, Laboratorio, Servicio Farmacéutico, Imágenes y Diagnostico (Ionizante – No Ionizante), Radiología odontológica, Toma de muestra de cuello uterino y ginecológicas, Atención de parto, y **Urgencias** Atención las 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año, transporte asistencial básico, y contando con dos sedes:

Sede	Nombre Social del Prestador	Zona	Dirección
01	HOSPITAL DE MANATI E.S.E	URBANA	CARRETERA MANATI A CARRETO KM 1 - 999
02	PUESTO DE SALUD LAS COMPUERTAS	RURAL	CALLE PRINCIPAL DE LAS COMPUERTAS

En la Resolución 3100 de 2019, la capacidad técnico-administrativa de una Empresa Social del Estado (ESE) se refiere a la estructura y procesos organizacionales que aseguran la prestación eficiente y segura de los servicios de salud. Implica la existencia de mecanismos para la gestión de recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos, así como la implementación de procesos administrativos que garantizan la calidad y seguridad en la atención.

En detalle, la capacidad técnico-administrativa incluye:

Gestión del Talento Humano:
Contar con personal suficiente, capacitado y competente para llevar a cabo las funciones y responsabilidades asignadas.

Gestión de la Información:
Implementar sistemas de información para la gestión de datos, registros y estadísticas que permitan la toma de decisiones y el seguimiento de la atención.

Gestión de la Infraestructura:
Asegurar que las instalaciones, equipos y materiales sean adecuados para la prestación de los servicios, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad.

Gestión de Procesos:
Establecer y documentar los procesos asistenciales y administrativos, incluyendo protocolos y guías de atención, para asegurar la continuidad y calidad de la atención.

Gestión de la Calidad:
Implementar mecanismos para el seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos y resultados de la atención.

Gestión Financiera:
Contar con mecanismos para la administración eficiente de los recursos financieros, garantizando la sostenibilidad de la institución.

Gestión de Riesgos:

Identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados a la prestación de los servicios de salud, implementando medidas para prevenirlos o mitigarlos. . En resumen, la papelería en un hospital, al ser parte integral de la documentación de la atención al paciente, se encuentra dentro del estándar de "Historia clínica y registros" de la Resolución 3100 de 2019, que busca asegurar la calidad y seguridad de la información en salud En atención a lo anteriormente expresado, la ESE Hospital de Manatí, como Institución Prestadora de Servicios de Salud de primer nivel de atención, tiene habilitada la atención de urgencias, hospitalización y consulta externa, prestando servicios Intramurales, Estramurales y Telemedicina, en sus sedes, requiriendo para su normal funcionamiento la adquisición de papelería, que como integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud – SGSSS, y con el objetivo principal la de producir servicios de salud eficientes y efectivos (artículo 4 del Decreto 1876 de 1994).	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y EL ALCANSE DE LAS ACTIVIDADES	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:	**ADQUISICION DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA PARA LA ESE HOSPITAL DE MANATI.**
ACTIVIDADES	El contratista se obliga para con la ESE, a la entrega de los siguientes bienes para la dotación de los EBS y en desarrollo del objeto contractual: Entrega de los siguientes equipos biomédicos de la E.S.E. conforme al **ANEXO 1 -**
MODALIDAD DE SELECCIÓN, FUNDAMENTOS JURIDOS Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN:	
MODALIDAD DE CONTRATACION	CONTRATACION DIRECTA
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Conformé a lo dispuesto en el artículo 16º del Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, al tratar el "Régimen jurídico de los contratos", dispone que: "A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 98 del Decreto-ley 1298 de 1994, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública." Que de conformidad a lo establecido en el Estatuto de Contratación de la **ESE HOSPITAL DE** MANATI, Acuerdo No.002 de mayo 29 de 2025, expedido por la Junta Directiva, en su artículo 23 MODALIDADES DE SELECCIÓN, punto 23.1 CONTRATACION DIRECTA y artículo 24, **CRITERIOS PARA DETERMINAR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN,** punto 24.1 CONTRATACIÓN DIRECTA**,** Por la cuantía., en armonía a lo establecido en el Manual de Contratación, Resolución 033 de junio 11 de 2025, artículo 33 CONTRATACION DIRECTA, numeral 33.1 Por la cuantía, que expresan "*Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a* ***ochocientos (800) SMLMV*** *al momento de la contratación.*", el presente proceso cuenta con un presupuesto inferior, por lo que, la modalidad de selección es de "***CONTRATACIÓN DIRECTA".***
TIPO DE CONTRATO:	**ORDEN DE COMPRA** Definido como un contrato simplificado, (llamada nota de pedido), es el comprobante que emite el comprador para pedir mercaderías al vendedor, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y formade entrega, hasta una cuantía de **CINCUENTA (50) SMMLV**, artículo 42 del Estatuto de Contratación de la E.S.E Acuerdo No.002 de mayo 29 de 2025 Siendo documento mediante el cual la ESE propone a la persona natural o jurídica, la realización de un negocio jurídico, en este caso de compraventa, e unas condiciones dadas que, frecuentemente han sido previamente acordadas, lo que,

	a no dudarlo, encaja en la definición de "Oferta o Propuesta" que consagra el Artículo 845 del Código de Comercio. A su vez el Código Civil, en su artículo 2248, señala: Habrá compra-venta cuando uno de los contratantes se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho, y el otro a su vez se obliga a pagar por ellos un precio cierto y en dinero SUMNISTRO: Definido en el artículo 968 del C. Comercio, como: El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.
IDENTIFICACION SISTEMA UNSPSC	La codificación del servicio requerido según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14.080 del UNSPSC), En los Códigos **14111531** - Papel libros o cuadernos para bitácoras **44121700** - Instrumentos de escritura (01-Boligrafos; 06 Lápices de madera; 08 Marcadores) **44122000 –** Carpetas de archivo, carpetas y separadores **44122100 –** Suministros de sujeción (07, Grapas)
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	DIEZ (10) DÍAS, y/o hasta la entrega de los bienes
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	ESE HOSPITAL DE MANATI - DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
SUPERVISIÓN:	Julio Mario Horta Zarate
EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION	
PRESUPUESTO OFICIAL:	El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE, ($12.551.971), CON IVA INCLUIDO
FORMA DE PAGO:	La E.S.E. cancelara al contratista de acuerdo con el flujo de caja del Hospital, en un pago por DOCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE, ($12.551.971),, una vez perfeccionado, legalizado con el pago de los impuestos departamentales y municipales, como aprobada la garantía exigidas, y como la entrega de los bienes. Para el pago se deberá presentar la correspondiente cuenta de cobro o factura, el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pasión y Riesgos Laborales (ARL), con el respectivo recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el soporte de pago de los impuestos departamentales
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	**IDONEIDAD**: La ESE requiere una persona natural o jurídica para el desarrollo del objeto contractual, que cumpla con el siguiente perfil u objeto social que permitan desarrollar las actividades **EXPERIENCIA:** La ESE requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con experiencia relacionada certificada para ser vinculada en la entidad en aras de desarrollar el objeto contractual
DOCUMENTOS DEL PROPONENTE PARA ACREDITAR IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	
REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACION	Los siguientes documentos deben ser presentados en un folder y/o carpeta debidamente legajados y en el orden señalado 1. Propuesta o cotización. 2. Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio) no mayor a treinta (30) días de expedido - Autorización representante legal si tiene limitaciones para contratar.

	3. Formato de Hoja de Vida la Función Pública diligenciado de persona jurídica. 4. Cedula de ciudadanía, del representante legal 5. Copia libreta militar del representante legal (menor de 50 años hombre) 6. Certificado de paz y salvo por concepto de salud, pensión y aportes parafiscales firmados por el representante legal y/o revisor fiscal (tarjeta profesional del revisor fiscal, cédula y certificado de la junta central de contadores) - Ley 789 de 2002, artículo 50. 7. Registro único tributario RUT. 8. Certificación Bancaria de cuenta corriente o de ahorro. Los siguientes documentos que serán objeto de verificación por parte de la entidad y que podrán aportar con la propuesta 9. Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona jurídica como del representante legal. 10. Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica como del representante legal. 11. Antecedentes judiciales del representante legal. 12. Medidas correctivas del representante legal. 13. REDAM antecedentes del representante legal. Cabe señalar que el aporte de estos documentos es de carácter esencial (numerales 1-8) y constituye requisito de la presente contratación y su no aporte impedirá seguir adelante con el proceso contractual

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

ANÁLISIS DEL RIESGO
PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

PROBABILIDAD	Valoración	IMPACTO				
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Categoría		1	2	3	4	5
RARO: Puede ocurrir excepcionalmente	1	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO
IMPROBABLE: Puede ocurrir ocasionalmente	2	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO
POSIBLE: Puede ocurrir en cualquier momento	3	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO
PROBABLE: Probablemente va a ocurrir	4	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
CASI CIERTO: Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO

A: Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
M: Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo
E: Zona de riesgo extrema: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
B: Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACION		Tipo de Impacto	Evaluación	Asignación	Medidas de Respuesta
	Probabilidad	Impacto				

Riesgo Operacional: Inadecuada ejecución de las actividades que generen un Incumplimiento parcial o total	2	1	3	Riesgo bajo	CONTRATISTA	Monitoreo y seguimiento desde la Supervisión del Contrato para verificar la realización de las actividades
De la Naturaleza: Los eventos naturales que puedan tener impacto en la ejecución del contrato	1	4	5	Riesgo medio	E.S.E HOSPITAL CONTRATISTA	En caso de eventos catastróficos modificación, suspensión o terminación del contrato
Riesgo Operacional Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	1	4	M	Riesgo moderado	CONTRATISTA	Realizar afiliación y pago a los instrumentos de seguridad social integral para la prevención y aseguramiento de los riesgos
Riesgo Regulatorio Cambios en el ordenamiento jurídico que incidan de manera directa en la ejecución del contrato afectando su ecuación económica	2	2	4	Riesgo Bajo	E.S.E HOSPITAL	Revisión, verificación y análisis de los cambios normativos que puedan incidir en la ejecución del contrato

FORMAS DE MITIGAR EL RIESGO:

Para mitigar el riesgo la E.S.E exigirá al Contratista un alto grado de responsabilidad en el ejercicio de las actividades contempladas en el objeto y obligaciones contractuales; así mismo se realizará seguimiento a las actividades por parte de la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del mismo y se exigirá la presentación oportuna de los informes mensuales con las evidencias documentales que permitan conocer y verificar el avance del objeto convenido y de las obligaciones pactadas Con el seguimiento a las actividades por parte de la Supervisión del contrato se logra verificar el cumplimiento del mismo.

GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO

Por la naturaleza y la forma de pago, la ESE, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 último inciso del Manual de Contratación Resolución 033 de 2025, al adelantarse el proceso bajo la modalidad de contratación directa y ser el pago posterior a la entrega de los bienes adquirir, No requerirá la constitución de la garantía por parte del contratista, lo anterior, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 ***No obligatoriedad de garantías*** del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato, resultante en la escogencia del contratista bajo la modalidad de **Contratación Directa**.

NOMBRE: ELIS MARIA FONSECA PACHECO **CARGO: Gerente de la E.S.E**	Elis Maria Fonseca Pacheco **FIRMA**

ANEXO 1

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	AZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	15	$ 22.000,00	$ 330.000,00
2	PAQUETE DE FOAMI SURTIDOS COLORES *7	PAQUETE	3	$ 18.750,00	$ 56.250,00
3	SHARPIER MARCADOR (NEGRO	CAJA	4	$ 80.500,00	$ 322.000,00
4	CAJAS BOLIGRAFO NEGRO	CAJA	12	$ 20.000,00	$ 240.000,00
5	Cartucho generico para fotocopiadora RICOH M320F (toner cartrige SP3710)	UNIDAD	2	$ 137.500,00	$ 275.000,00
6	chip 3710X para (toner cartrige SP3710) fotociadora de mesa RICOH M320F	UNIDAD	2	$ 137.500,00	$ 275.000,00
7	GRAPADORA	UNIDAD	3	$ 28.750,00	$ 86.250,00
8	Cartucho para impresora HP 1102 (285A)	UNIDAD	4	$ 137.500,00	$ 550.000,00
9	CARTUCHO generico compatible w1500A con chips	UNIDAD	2	$ 110.000,00	$ 220.000,00
10	Cartucho para impresora W1500A CON CHIPS	UNIDAD	2	$ 110.000,00	$ 220.000,00
11	POTE DE POLVO PARA RECARGAR HP	POTE	1	$ 115.000,00	$ 115.000,00
12	PERFODADORA GRADE METALICA	UNIDAD	2	$ 40.000,00	$ 80.000,00

13	RESMA CARTA	CAJA	8	$	231.250,00	$	1.850.000,00
14	RESMA OFICIO	CAJA	1	$	243.750,00	$	243.750,00
15	BATERIA TRIPLE A	CAJA*48 UNIDADES	1	$	116.250,00	$	116.250,00
16	BATERIA DOBLE A	CAJA*48 UNIDADES	1	$	125.660,00	$	125.660,00
17	PARES DE PILAS MEDIA TIPO C	PAQUETE POR 2	3	$	42.300,00	$	126.900,00
18	PILAS 9 VOLTIOS	UNIDAD	3	$	18.000,00	$	54.000,00
19	MOUSE USB	UNIDAD	3	$	39.000,00	$	117.000,00
20	REGLAS DE 30 CM	UNIDAD	3	$	2.000,00	$	6.000,00
21	FOLDER TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50	$	1.375,00	$	68.750,00
22	LIBROS CONTABLES DE 30 FOLIOS	UNIDAD	2	$	28.900,00	$	57.800,00
23	LIBROS CONTABLES DE 20 FOLIOS	UNIDAD	3	$	25.700,00	$	77.100,00
24	BARRAS DE SILICONA BARRA GRANDES GRUESAS	UNIDAD	20	$	1.600,00	$	32.000,00
25	TARROS DE SILICONA LIQUID/	UNIDAD	2	$	8.500,00	$	17.000,00
26	TIJERAS GRANDES	UNIDAD	3	$	18.000,00	$	54.000,00
27	TIJERAS PEQUEÑAS	UNIDAD	2	$	12.000,00	$	24.000,00
28	TABLA PLANILLEF TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5	$	7.500,00	$	37.500,00
29	TRANSPORTE	UNIDAD	1	$	312.500,00	$	312.500,00
	SUBTOTAL					$	6.089.710
	IVA					$	1.157.044
	TOTAL					**$**	**7.246.754**