	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 1 de 10

Radicado: 20260003923

Fecha: 06 de mayo de 2026

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, en cumplimiento de su objeto misional y en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa, especialmente los de eficiencia, eficacia, economía, continuidad del servicio y adecuada gestión de los recursos públicos, tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos internos y la correcta operación de sus instalaciones.

En tal sentido, la Entidad debe propender por la protección, conservación y uso adecuado de los bienes a su cargo, así como por la dotación oportuna de los elementos necesarios para asegurar condiciones óptimas de trabajo para sus servidores públicos, contratistas y usuarios del servicio. Lo anterior implica garantizar ambientes laborales que cumplan con estándares de comodidad, salubridad, seguridad, higiene y funcionalidad, que contribuyan al cumplimiento efectivo de las funciones institucionales.

Para ello, se requiere de manera permanente el suministro de bienes de consumo tales como elementos de oficina, papelería, insumos tecnológicos básicos, productos de cafetería, elementos de aseo y limpieza, así como artículos de botiquín, entre otros, los cuales resultan indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de apoyo que adelanta la Entidad.

En particular, los elementos de aseo y limpieza cumplen una función esencial en la preservación de condiciones sanitarias adecuadas dentro de las instalaciones, permitiendo la higienización constante de espacios de trabajo, la conservación de bienes muebles e inmuebles y la prevención de riesgos asociados a la acumulación de suciedad o agentes contaminantes que puedan afectar la salud de los funcionarios y usuarios.

De igual forma, los insumos de cafetería contribuyen al bienestar laboral de los servidores públicos, favoreciendo condiciones mínimas de confort durante la jornada laboral, así como la adecuada atención de visitantes, clientes y demás partes interesadas que acuden a la Entidad. Por su parte, los elementos de oficina y papelería son insumos esenciales para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo administrativo, permitiendo la ejecución eficiente de los procesos documentales, de gestión y de control interno.

Es importante señalar que estos requerimientos han sido identificados y consolidados a partir de las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Entidad, evidenciando la necesidad transversal y recurrente de contar con dichos insumos para el cumplimiento de sus funciones.

En este contexto, se hace necesario adelantar un proceso de selección que permita la contratación de un proveedor idóneo, capaz de garantizar el suministro integral, continuo, oportuno y de calidad de los bienes requeridos, asegurando la disponibilidad permanente

de los mismos y contribuyendo al normal desarrollo de las actividades institucionales de la ESU.

- 2. OBJETO:** Suministro de insumos requeridos para la operación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU.

ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del presente proceso de contratación comprende el suministro de elementos de oficina, papelería, insumos tecnológicos básicos, productos de cafetería, elementos de aseo y limpieza, así como artículos de botiquín entre otros, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la ESU.

Igualmente, incluye la entrega oportuna de los bienes en las instalaciones que sean indicadas por la Entidad, garantizando condiciones adecuadas de calidad, oportunidad y continuidad en el abastecimiento.

El contratista deberá asegurar la disponibilidad permanente de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades misionales, administrativas y de apoyo de la ESU, evitando interrupción en la prestación del servicio.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

A continuación, se presenta el listado de insumos del alcance sin limitarse a ellos:

ITEM	CAFETERÍA	UNIDAD MEDIDA
1	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO MEDIO	BOLSA X2500 GR
2	AROMÁTICA SABORES SURTIDOS	CAJA X 25 SOBRES
3	AROMÁTICA FRUTO ROJO HINDÚ	CAJA X 25 SOBRES
4	AROMÁTICA DE PANELA EN SOBRE INDIVIDUAL	CAJA X 25 SOBRES
5	MEZCLADOR MADERA	BOLSA X 500 UND
6	AZÚCAR REFINADA SOBRES INDIVIDUALES	BOLSA X 200 UND
7	BEBIDA DE TE	PACA X 12 UND
8	AGUA CON GAS X 250 ML	PACA X 24 UND
9	GALLETA MIEL, CEREAL	BOLSA X 9 UND
10	CHOCOLATINAS MINI	BOLSA X 24
11	CHOCOLATINAS LECHE	CAJA X 30
12	AGUA X 250 ML	PACA X 24 UND
13	VASOS DESECHABLES 07 ONZ	BOLSA X 25 UND
14	CAFE SOLUBLE LIOFILIZADO CLASICO *250gr Doypack	BOLSA DOYPACK X 250gr
15	SERVILLETAS	BOLSA X 100 O 200 UND

ITEM	ASEO	UNIDAD MEDIDA
16	CREMA QUITAMANCHAS LIMPIADORA POTE X 550GR	FRASCO X 550 GR
17	LÍMPIDO O HIPOCLORITO	GARRAFA X 3800 LT
18	AMBIENTADOR SPRAY	FRASCO X 400 ML
19	JABÓN LÍQUIDO LAVA LOZA	GARRAFA X 3000ML
20	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	GARRAFA X 3000 ML
21	ALCOHOL AL 70 % LITRO	FRASCO X 1000 ML
22	BOLSA PAPELERA 18*24	BOLSA X 100
23	BOLSA BLANCA 65X90	BOLSA X 100
24	BOLSA VERDE 65 X90	BOLSA X 100
25	BOLSA NEGRA POR 65X90	BOLSA X 100
26	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA	PACA X12 ROLLOS
27	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO SUP, ECON, H,S,X 400 PARA DISPENSADOR	PACA X 4 UND
28	TOALLA DE MANO EN ROLLO X 100 MTS, PAQ X6 PARA DISPENSADOR	PACA X 6 UND
29	SERVILLETAS DE MANO Doblada en Z Hoja Doble Natural 150 toallas x 1bolsa o doble hoja	BOLSA X 150 UND
30	LIMPIAVIDRIOS	FRASCO
31	AMBIENTADOR PARA PISO	GARRAFA X 2500 LT
32	RECOGEDOR BASURA PLÁSTICO CABO 85 cm	85cm
33	ESCOBA PLAST SUAVE SEMIZULIA CABO 1.20 mt	1.20mt
34	TRAPERO PABILO 300 g CABO 1.40 mt	1.40mt
35	TOALLA TELA BLANCO 30x30 cm	30x30m
36	PAÑO MICROFIBRA 40x40 AMARILLO	40x40

ITEM	PAPELERÍA	UNIDAD MEDIDA
37	PILAS ALCALINAS AA 1,5 VOLTIOS X 2 UNIDADES	CAJA X 20 PARES
38	PILAS ALCALINAS AAA 1,5 VOLTIOS X 2 UNIDADES	CAJA X 20 PARES
39	PAPEL BLANCO EARTH PACT REPROGRAF CARTA 75GMS RESMA X 500 UND	CAJA X 10 RESMAS
40	PAPEL NATURAL EARTH PACT REPROGRAF CARTA 75GMS RESMA X 500 UND	CAJA X 10 RESMAS
41	POST IT 75X75	TACO X 20 PAQUETES
42	LAPICEROS NEGROS, AZULES Y ROJOS	CAJA X 24
43	RESALTADORES	CAJA X 24
44	HOJA OPALINA	PACA X100 HOJAS



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M3-GJ-12

Versión: 4

Página 4 de 10

ITEM	PAPELERÍA	UNIDAD MEDIDA
45	MEMORIA USB 8GB	UNIDAD X 8GB
46	CABLE HMDI X 2 MTS	UNIDAD X 2MTS
47	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X 100	UNIDAD X 100
48	MARCADORES BORRABLES NEGRO, AZUL ROJO, VERDE	CAJA X 12
49	BORRADOR TABLERO FOAMI	UNIDAD

NOTA: Los precios ofertados para los ítems incluidos en la propuesta deberán mantenerse durante la ejecución del contrato. No obstante, en caso de presentarse variaciones significativas en el mercado que afecten de manera comprobable los costos de alguno de los bienes, la Entidad podrá evaluar la procedencia de un ajuste de precios.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la respectiva justificación técnica y económica, acompañada de soportes que evidencien dicha variación. Cualquier modificación deberá contar con la validación y aprobación previa de la ESU.

Condiciones Técnicas:

Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el servicio de suministro de insumos son:

- El contratista seleccionado deberá garantizar la provisión de los bienes requeridos conforme a las necesidades que sean reportadas por la Entidad durante la ejecución del contrato, atendiendo los requerimientos en las cantidades, calidades y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas definidas por la ESU.
- El contratista deberá garantizar que los bienes suministrados cumplan con estándares de calidad, seguridad y vida útil adecuados, y que se encuentren en óptimas condiciones de uso, de conformidad con la normatividad vigente aplicable según la naturaleza de cada producto.
- De igual forma, el contrato contempla la atención de pedidos recurrentes y extraordinarios que surjan durante la ejecución contractual, en función de las necesidades institucionales, sin que ello implique modificación del objeto contractual, siempre que se encuentren dentro del marco del presupuesto y las condiciones pactadas.
- En caso de requerirse insumos diferentes a los contemplados en el cuadro anterior, el proveedor seleccionado deberá suplir esta necesidad solicitada con anticipación, siempre y cuando presente cotización del mismo y ella esté acorde a los precios del mercado y aprobada por el supervisor del contrato.
- El contrato que se derive del presente proceso contará con una bolsa destinada a la atención de solicitudes, la cual permitirá gestionar y ejecutar requerimientos adicionales conforme a las necesidades que se presenten durante su vigencia, hasta agotar el monto asignado para tal fin.
- De manera mensual, los insumos se deberán entregar entre 3 a 5 días hábiles siguientes a la solicitud de los mismos, de no ser posible cumplir con los tiempos de respuesta informar al Supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requeridos y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.

- Los productos y/o elementos deben entregarse en condiciones apropiadas, garantizando la calidad y conservación del mismo.
- El proveedor deberá entregar las hojas de seguridad de los productos químicos que se requieran.
- Cuando los productos y/o elementos requieren garantía, esta deberá entregarse por escrito al supervisor del contrato.
- El transporte correrá por cuenta del proveedor.
- Incluir en la propuesta todos los costos asociados y en pesos colombianos.

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de suministro

- 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** El presente proceso de contratación se llevará a cabo bajo la modalidad de selección de Solicitud Privada de Oferta, de acuerdo con la normatividad vigente señalada en el artículo 22 del Acuerdo No 090 de 2019.
- 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:** Luego de adelantar un referenciamiento de mercado que permite calcular el presupuesto de la respectiva contratación, su monto y el de posibles costos asociados se determina lo siguiente:

6.1 ESTUDIO DEL MERCADO:

Para efectos del análisis del sector y la determinación del presupuesto oficial del presente proceso, se realizó un ejercicio de referenciamiento de precios del mercado mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores del sector, obteniendo la siguiente información económica para el valor unitario del bien o servicio requerido:

No.	OFERENTE	VALOR UNIDAD
1	Papelería el CID	\$1.618.332
2	Papyser	\$1.642.371
3	Marion Express	\$1.790.457
4	El punto cadena	\$2.183.461

Con base en las cotizaciones recibidas, se evidencia que los valores ofertados presentan un comportamiento acorde con las condiciones actuales del mercado, observándose una variación entre los diferentes proveedores consultados derivada de factores como marcas ofrecidas, costos de operación, logística y condiciones comerciales de cada oferente.

Así mismo, se tomó como referencia la totalidad de las cotizaciones allegadas para efectos de establecer un valor promedio de mercado que permita determinar un presupuesto estimado razonable y ajustado a los principios de planeación, economía y selección objetiva que rigen la contratación pública.

Se precisa igualmente que el valor del contrato se ejecutará bajo la modalidad de bolsa o monto agotable durante la vigencia anual, de acuerdo con las necesidades que se presenten por parte de la entidad y hasta agotar el presupuesto oficial destinado para el contrato, sin que ello obligue a la ejecución total del valor contratado.

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a una bolsa para la ejecución del mismo, por la suma de Cuarenta y Cuatro Millones de pesos M/L (\$44.000.000), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, así como las tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

6.3 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar de la siguiente manera:


Rubro	C Costos	CPC	Valor
21202020061101-1	13177	62127	\$12.000.000
21202020060901-1	13371	62151	\$7.000.000
21202020064001-1	13176	61276	\$25.000.000

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

El único factor de evaluación que utilizará la Entidad para la selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de todos los ítems expresados en la propuesta, además del cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

Requisitos habilitantes: Las personas jurídicas y/o naturales interesadas en participar, deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes que se establecerán en el pliego de condiciones, so pena de rechazo, que serán los siguientes:

- **Verificación Jurídica:** El oferente deberá presentar su propuesta de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones de la Solicitud Privada de Oferta, allegando la documentación referida en los mismos.
- **Verificación técnica:** El oferente deberá anexar toda la documentación de carácter técnico requerida en el presente documento los cuales son:
- **Cumplimiento compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable:** De conformidad con lo establecido para las Compra Pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del presente documento el oferente con la propuesta deberá acreditar los siguientes aspectos:
- **Criterio sostenible:** para la adquisición de insumos de aseo, papelería y cafetería el proveedor deberá enviar cada vez que se solicite, las fichas técnicas de los productos

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 7 de 10

que garantice que los mismos cuenten con sellos verdes o materiales ecológicos que permitan contribuir a no deteriorar el medio ambiente.

- **Criterio innovador:** para la adquisición de insumos de aseo, papelería, cafetería y elementos de oficina es importante contar con herramientas tecnológicas que permitan mantener el control de los inventarios y pedidos, para ello el proveedor deberá contar con plataforma de seguimiento y control de los insumos a solicitar.
- **Experiencia:** El proponente deberá aportar dos certificados de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, indicando sus respectivos montos y que sumados sean iguales o superiores a 10 SMMLV donde se realizará el suministro de insumos de aseo, cafetería y papelería. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

En caso de que el proponente aporte más de 2 certificados, se elegirán los que cumplan con lo requerido en el proceso de selección.

Es de anotar que, si la experiencia está basada en los contratos ejecutados con la ESU, no habrá necesidad de entregar certificados físicos, basta con mencionar el número de contrato y valor.


Para la verificación, el certificado deberá contener la siguiente información:

- En papel membrete de la empresa o entidad contratante.
- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Oferente.
- Número de contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Objeto del contrato.
- Producto o servicio
- Valor del contrato.
- Actividades específicas en desarrollo del contrato.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos.

NOTA: Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar la experiencia para participar. En caso de que se conceda plazo para subsanar requisitos habilitantes, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que se constituya una causal de eliminación de la propuesta.

8. RIESGOS: Ver Matriz de riesgos

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 8 de 10

9. GARANTÍAS EXIGIDAS: análisis que sustenta la exigencia de garantías.

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de “LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU”, una garantía única a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en el Distrito de Medellín, es pertinente aclarar que las garantías serán solicitadas en coherencia con el objeto de cada uno de los contratos así:

- ✓ **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor de este, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- ✓ **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor de este, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- ✓ **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

NOTA: la garantía comercial de los elementos que la tengan deberá ser informada y entregada al supervisor del contrato.

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:


La contratación no cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

11.1.1 OBLIGACIONES DE LA ESU:

- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Actualizar y adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor, sobre la ocurrencia de tales hechos.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato.
- Repetir contra los empleados de la ESU, el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
- Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta.
- Prestar al contratista todo lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

	ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-12
		Versión: 4
		Página 9 de 10

11.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- El contratista garantiza durante la vigencia del contrato que se cumplirá con los lineamientos establecidos de ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, siempre que aplique. Para tal fin presentará la evidencia correspondiente en los informes de ejecución mensuales previa coordinación con el supervisor e interventor del contrato.
- Recibir oportunamente el pago estipulado en la cláusula quinta de este contrato.
- Cumplir de buena fe con el objeto del presente contrato, de conformidad con la propuesta adjunta, la cual hace parte integral del contrato.
- Designar un representante para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información entre las partes.
- Presentar las observaciones y recomendaciones para el buen desarrollo del contrato.
- Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU.
- Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU.
- Acreditar el pago de salarios, aportes parafiscales y seguridad social para el pago.
- Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

11.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS: En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los productos y/o servicios descritos en el numeral 3, del presente estudio.

11.1.4 FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista mediante pagos parciales de acuerdo con los insumos recibidos previo recibo de entrega por parte del supervisor del contrato.

- La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago.
- Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M3-GJ-12

Versión: 4

Página 10 de 10

se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

- Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@esu.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular emitida para cada año, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.


11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Supervisión del Contrato estará a cargo del Profesional Universitario de la Unidad de Bienes y Servicios o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026) previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Cordialmente,


NATHALIA RESTREPO CARO
Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó:	Ana Cristina Pérez Gil - Profesional Universitario Unidad de Gestión Jurídica	
Proyectó:	Paula Andrea Villa Rodríguez - Profesional Universitario Unidad Bienes y Servicios	PAULA A. VILLAR