**Aval de una Institución Educativa**

1.Encabezado

2.Destinatario

3.Saludo

4.Introducción

5.Cuerpo del Aval

6.Fecha de Vigencia

7. Firma y Sello de la Institución

8.Información de Contacto Adicional:

9.Notas o Comentarios Adicionales (si es necesario)

10.Despedida

11.Nombre y Cargo del Firmante

[Nombre de la Institución Educativa]

[Dirección de la Institución]

[Teléfono de Contacto]

[Correo Electrónico de Contacto]

[Fecha]

[Nombre del Destinatario]

[Dirección del Destinatario]

Estimado/a [Nombre del Destinatario],

Nos complace extender este aval en apoyo a [descripción de la actividad o proyecto y nombre del solicitante]. En [Nombre de la Institución Educativa], reconocemos el valor y el mérito de esta iniciativa y respaldamos plenamente la participación de [nombre del estudiante, profesor, etc.] en este proyecto.

[Detalles específicos sobre el proyecto o actividad y el motivo del aval.]

La presente carta de aval es válida hasta el [fecha de vigencia, si aplica].

Quedamos a disposición para proporcionar información adicional o aclaraciones necesarias.

Atentamente,

[Firma]

[Nombre del Firmante]

[Cargo del Firmante]

[Nombre de la Institución Educativa]

[Teléfono de Contacto Adicional]

[Correo Electrónico de Contacto Adicional]