

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T-005	Pág. 1 de 12	Versión 03-09-11

Palmira, 22 agosto de 2020

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO
No. 1151.20.3. 010 - 2020

El suscrito Rector de la Institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para contratar “**SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y MATERIAL PEDAGOGICO PARA DOTACION DE DOCENTES Y PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE**”. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en la resolución (200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019 que reglamenta la guía Contractual) “Por Medio Del Cual se expide la Guía Contractual para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos” y el decreto 4791 del 2008.

1. ASPECTOS JURIDICOS

Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación (resolución 200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

1.1 ANALISIS DEL COSTO:

Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, el contador de la institución educativa deberá efectuar un estudio de mercado que permita soportar el valor estimado del contrato a celebrar teniendo en cuenta todas las variables utilizadas para determinar el presupuesto.

COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2	COTIZACION No. 3	VALOR PROMEDIO C.D. I.E.
\$5.175.071	\$6.230.419	\$5.544.727	\$5.650.072

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T-005	Pág. 2 de 12	Versión 03-09-11

1.2 ASPECTOS COMERCIALES, Y TÉCNICOS: La Institución Educativa pagara en acta de pago único, después de radicada la factura o cuenta de cobro y visto bueno del supervisor (no se realizarán anticipos), para este suministro será hasta de ocho (8) días calendario.

1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a que la selección objetiva no es un principio obligatorio para la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de las instituciones educativas.

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

Conforme la Ley 715 de 2001 y Decreto 4791 de 2008 y la guía de contratación de las instituciones educativas de Palmira.

La Institución Educativa en ejercicio de su actividad misional que le compete y para garantizar el Normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere de elementos de Papelería y útiles de oficina para las diferentes dependencias y servidores con objeto de que desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones y así evitar traumatismos en el desempeño de las actividades propias de la entidad.

2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. Objeto: El presente Estudio Previos es contratar el “**SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y MATERIAL PEDAGOGICO PARA DOTACION DE DOCENTES Y PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE**”

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJETO PRESUPUESTAL	U.MEDID	CANT	V.TOTAL PROMEDIO
1	SOBRE MANILA OFICIO 25 x 35	UND	100	14.803
2	BOLIGRAFO NEGRO	UND	60	32.081
3	BOLIGRAFO AZUL	UND	60	32.081
4	BOLIGRAFO ROJO	UND	50	32.235

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T- 005	Pág. 3 de 12	Versión 03- 09-11

5	LAPICERO SHARPIE NEGRO	UND	10	28.651
6	ARCHIVADOR AZ OFICIO S	UND	40	234.042
7	CUADERNO GRANDE CUADRICULADO X 100 HOJAS	UND	20	39.267
8	SOBRES DE VINILO TAMAÑO OFICIO CON BORDE BLANCO x 100	UND	10	121.111
9	PEGANTE X 225G	UND	30	220.933
10	PEGASTIK EN BARRA GRANDE	UND	30	309.342
11	CARTULINA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO - BLANCO	PAQ X 50	10	155.489
12	BORRADOR NATA - GRANDE	UND	30	9.817
13	SACAPUNTAS METALICOS	UND	30	9.817
14	LAPIZ No. 2	UND	50	44.993
15	RESALTADORES GRUESO - AMARILLO	UND	40	52.356
16	RESALTADORES GRUESO - NARANJA	UND	40	52.356
17	RESALTADORES GRUESO - VERDE	UND	40	52.356
18	RESALTADORES GRUESO - ROSADO	UND	40	52.356
19	MARCADORES PERMANENTES – NEGRO	UND	40	55.628
20	MARCADORES PERMANENTES – ROJO	UND	40	55.628
21	MARCADORES PERMANENTES – VERDE	UND	40	55.628
22	MARCADORES PERMANENTES – AZÚL	UND	40	55.628
23	CORRECTOR LIQUIDO BUENA MARCA	UND	10	31.515
24	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 48 X 40	UND	30	53.992
25	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24 X 40	UND	30	39.267
26	CINTA DE ENMASCARAR 24MM	UND	20	45.811

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T- 005	Pág. 4 de 12	Versión 03- 09-11

27	CINTA DE ENMASCARAR 36 MM	UND	20	52.356
28	ALMOHADILLA DACTILAR	UND	5	8.999
29	PERFORADORAS	UND	5	81.835
30	SACAGANCHOS	UND	20	27.814
31	PERFORADORA GRANDE PARA PERFORAR BASTANTE PAPEL	UND	1	113.754
32	COSEDORAS MANUAL	UND	10	344.696
33	COSEDORA GRANDE CON CAPACIDAD PARA BASTANTE PAPEL ALMOMENTO DE GRAPAR	UND	1	57.277
34	FOMI DE VARIOS COLORES EN PLIEGO	UND	50	71.580
35	GUILLOTINA	UND	1	61.870
36	CARTULINA DEGRADADA DE VARIOS COLORES EN PLIEGO	UND	60	36.345
37	PAPEL SEDA EN PLIEGO VARIOS COLORES	UND	60	14.725
38	CARTULINA COLORES SURTIDOS EN PLIEGO SIN ENROLLAR	UND	100	81.806
39	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS EN PLIEGO SIN ENROLLAR	UND	100	36.033
40	CAJAS DE ARCHIVO	UND	30	252.896
41	CARPETAS PLASTIFICADAS TAMAÑO OFICIO COLOR GRIS – CON GANCHO	UND	50	143.257
42	CARPETAS PLASTICIADAS TAMAÑO OFICIO COLOR GRIS- CON GANCHO A PRESIÓN	UND	25	286.417
43	MICROPUNTAS NEGRO	UND	30	39.267
44	CAJA DE CHINCHES SURTIDOS	CAJA	50	57.264

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T- 005	Pág. 5 de 12	Versión 03- 09-11

45	TIJERAS GRANDES	UND	5	25.006
46	BARRA DE SILICONA GRUESA	UND	20	18.005
47	CLIP METÁLICO MARIPOSA # 2	UND	30	78.533
48	CLIP METÁLICO MARIPOSA GIGANTE	UND	30	76.079
49	CLIP METÁLICO ESTÁNDAR X 100	UND	50	34.767
50	CLIP METÁLICO TRITON ESTÁNDAR X 100	UND	30	74.852
51	GRAPAS STANDARD 26/6	UND	50	143.160
52	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	UND	50	163.611
53	GUIAS FOLDER COLGANTE – COLOR AZUL	UND	20	32.722
54	TINTA ORIGINAL 664 NEGRA	UND	6	372.202
55	TINTA ORIGINAL 664 AMARILLA	UND	3	186.102
56	TINTA ORIGINAL 664 AZÚL	UND	3	186.102
57	TINTA ORIGINAL 664 ROJO	UND	3	186.102
58	BORRADORES PARA TABLERO ACRILICO	UND	50	85.896
59	REGLAS PLASTICAS	UND	10	10.226
60	POST –IT CUBO DE NOTAS ADHESIVAS 5X5 CM	UND	8	15.707
61	PESTAÑAS DE PLASTICO INSERTABLES PARA CARPETAS COLGANTES X 10	UND	100	155.430
62	PILAS DOBLE AA PARES	PARES	5	22.915
63	PILAS TRIPLE AAA PARES	PARES	5	22.915
64	SILICONA LIQUIDA	UND	5	34.368

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T-005	Pág. 6 de 12	Versión 03-09-11

65	CARPETA LEGAJADOR PLASTICO OFICIO	UND	10	36.832
66	PLIEGOS DE PAPEL SILUETA DE COLORES	UND	40	10.907
67	PLIEGOS DE PAPEL PERIODICO	UND	40	6.544
68	PLIEGOS DE PAPEL DE MODISTERIA	UND	30	8.358
69	PLIEGO DE PAPELILLO DE VARIOS COLORES	UND	30	7.362
	VALOR TOTAL PROMEDIO			\$5.650.072

NOTA: NOTA: Por favor especificar las marcas de los productos al momento de ofertar.

2.1.2. El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
14000000	14110000	14111500	14111507	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44000000	44120000	44121600	44121620	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44000000	44120000	44121700	44121702	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44000000	44120000	44121800	44121804	MEDIOS DE CORRECCION
44000000	44120000	44121900	44121904	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
44000000	44120000	44122000	44122003	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44000000	44120000	44122100	44122105	SUMINISTROS DE SUJECIÓN

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T-005	Pág. 7 de 12	Versión 03-09-11

2.1.3. Plan Anual de Adquisiciones: El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones bajo las siguientes características:

Fila	CÓDIGO	Modalidad contractual	NOMBRE DE PROYECTO
14110000	14111507	Guía de Contratación (resolución 200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019 que reglamenta la guía Contractual) Decreto 4791/2008	“SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y MATERIAL PEDAGOGICO PARA DOTACION DE DOCENTES Y PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE”
44120000	44121620		
44120000	44121702		
44120000	44121804		
44120000	44121904		
44120000	44122003		
44120000	44122105		

2.1.4. Valor y Forma de Pago: Para efectos legales este contrato tiene un valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (**\$5.650.072**). IVA INCLUIDO si a ello hubiere lugar.

Que la **institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE** pagará al **CONTRATISTA** en acta única de pago, una vez radicada la cuenta de cobro previo visto bueno del Supervisor.

2.1.5. Plazo de Ejecución: El Presente suministro tiene un plazo de ejecución hasta ocho (8) días calendario, a partir de la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

2.1.6. Imputación Presupuestal: El valor que genere el suministro, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.000032 de fecha 22 de agosto de 2020 rubro presupuestal MATERIALES Y SUMINISTROS, por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (**\$5.650.072**), expedido por Auxiliar administrativo, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la institución educativa queda obligada en virtud de este contrato se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

2.1.6. Lugar de ejecución: El suministro será entregado en la institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE ubicada en la CARRERA 27 No. 42 – 22.

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T-005	Pág. 8 de 12	Versión 03-09-11

2.1.7 Constituyen las principales obligaciones para el CONTRATISTA:

- 1) Dar cumplimiento a la ejecución del objeto del contrato con la mejor calidad, oportunidad y responder por el mismo.
- 2) cancelar las obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
- 3) De conformidad con artículo 5, numeral 5 de la ley 80/1993 “no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlas a hacer u omitir algún acto o hecho.
- 4) El contratista debe cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
- 5) las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

2.1.8. Obligaciones de la institución:

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Desembolsar 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 cuando a ello hubiere lugar.
5. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
6. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
7. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
8. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Resolución (200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019 que reglamenta la guía Contractual) para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos” y el decreto 4791 del 2008.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS HABILITANTES

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T-005	Pág. 9 de 12	Versión 03-09-11

- a) Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta
- b) Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
- c) Fotocopia del RUT: con fecha de generación en el año actual y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- d) Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días para personas naturales en calidad de comerciantes o personas jurídicas donde conste la representación legal original, además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
- e) Hoja de vida en el formato UNICO de la función publica
- f) Mínimo dos (2) certificaciones que acrediten la experiencia.
- g) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- h) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
- i) Consulta de antecedentes judiciales – certificado de medidas correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural
- j) Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- k) Copia del certificado de afiliación y/o pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
- l) Certificado cuenta bancaria

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

- m) Formato único de Hoja de vida de la Función publica
- n) Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados y constancias laborales)

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T-005	Pág. 10 de 12	Versión 03-09-11

- o) Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente

5. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia. b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Tipificación:

- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asignación:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El contratista debe presentar garantía única expedida por una firma de seguros de conocida trayectoria y que ampare el siguiente riesgo:

CUMPLIMIENTO: Por el veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y con una vigencia igual al término del contrato y cuatro (4) meses más.

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T- 005	Pág. 11 de 12	Versión 03- 09-11

7. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Rector de la Institución Educativa o por quien delegue.

8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación (resolución 200.13.3-2634 del 30 de abril de 2019 que reglamenta la guía Contractual) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos, la publicación de este contrato se realizara en la página de la institución educativa, en defecto en cartelera institucional y posteriormente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Mg. HARVEY CANDELO QUINTERO
Rector
Institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE

Proyecto:

Aprobó: Rector

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE 	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Materiales y suministros		
		Código T-005	Pág. 12 de 12	Versión 03-09-11

PRESUPUESTO OFICIAL

“SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA Y MATERIAL PEDAGOGICO PARA DOTACION DE DOCENTES Y PERSONAL AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE”				
DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	TERMINO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
COSTOS DIRECTOS				
MATERIALES Y SUMINISTROS	69 ITEM	Global	Hasta ocho (8) días calendario	\$5.650.072
			TOTAL:	\$5.650.072

Mg. HARVEY CANDELO QUINTERO
Rector
Institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE

Proyecto:

Aprobó: Rector