


<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento Infraestructura</b>		
		Código T-005	Pág. 1 de 8	Versión 03-09-11

**Palmira 18 de abril de 2024**

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. 1151.20.6. 005 – 2024**

El suscrito Rector de la Institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente Acto administrativo de justificación para contratar **“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS EN LAS SEDES CENTRAL Y ANA DE JESÚS ROMERO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE vigencia año 2024”**. 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 los Decretos Reglamentarios para el manejo de FSE 4791 de 2008, 4807 de 2011 y la **RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) “Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira , para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones”**.


**1. ANALISIS DEL SECTOR:**

Atendiendo lo ordenado en la guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa bajo el régimen especial y la **RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) “Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira , para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones”**, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo Para la asignación del presupuesto de la presente contratación teniendo en cuenta el procedimiento contemplado el guía de contratación para adquisiciones de obras, bienes y servicios hasta los 4 SMLV, por ello se efectuó de acuerdo al análisis del mercado solicitando 3 COTIZACIONES a empresas del sector, con especificaciones técnicas que se señalan en el presente estudio.

COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2	COTIZACION No. 3	PROMEDIO
\$3.960.000	\$4.000.000	\$3.990.000	\$3.983.000

**1.1 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 **RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) “Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira , para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones”**

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Mantenimiento Infraestructura		
		Código T-005	Pág. 2 de 8	Versión 03-09-11

## **1.2 ANALISIS DEL COSTO:**

Con base en las especificaciones técnicas y demás características de la contratación a realizar, la administración 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.

## **1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Se realiza de acuerdo como único factor de selección EL MENOR PRECIO para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas de carácter oficial del Municipio de Palmira para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015.

**NOTA.** En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en la **RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) “Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira, para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.**

## **2. 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 Resolución 522.

Que en la Institución Educativa de las herramientas de trabajo con la que cuentan todos los días las diferentes áreas existentes en la Institución (área administrativa, coordinación) son las impresoras, fotocopiadora, las cuales permiten la generación diariamente de documentos impresos de acuerdo a las actividades realizadas por cada área, documentos que son requeridos por la Institución diariamente para su normal funcionamiento como es académico, administrativo, financiero.(en las sedes Central y sede Ana de Jesús Romero) para la vigencia año 2024.

Que requieren de un mantenimiento e insumos para su normal funcionamiento cada día.

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

**2.2 Objeto:** El presente acto administrativo se realiza con el fin de contratar **“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS EN LAS SEDES CENTRAL Y ANA DE JESÚS ROMERO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE vigencia año 2024”.**

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Mantenimiento Infraestructura		
		Código T-005	Pág. 3 de 8	Versión 03-09-11


### **ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	CANTIDAD	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	CABEZAL EPSON L555 NUEVO ORIGINAL	1	\$393.333
2	TINTA EPSON ORIGINAL 664 NEGRA	3	\$135.000
3	TINTA EPSON ORIGINAL 664 AMARILLA	1	\$ 45.000
4	TINTA EPSON ORIGINAL 664 AZUL	1	\$ 45.000
5	TINTA EPSON ORIGINAL 664 ROJA	1	\$ 45.000
6	TONER RICOH AFICIO MP C307 NEGRO	2	\$ 380.000
7	TONER RICOH AFICIO MP C307 CYAN	2	\$ 380.000
8	TONER RICOH AFICIO MP C307 YELLOW	2	\$ 380.000
9	TONER RICOH AFICIO MP C307 MAGENTA	2	\$ 380.000
10	TONER PARA IMPRESORA RICOH MP2554	2	\$ 360.000
11	TONER PARA IMPRESORA RICOH MP2851	2	\$ 323.333
12	MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO SOPORTE TECNICO CUANDO SE REQUIERA DE 5 IMPRESORA EPSON L555	1	\$ 666.667
13	MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO SOPORTE TECNICO CUANDO SE REQUIERA DE IMPRESORA RICOH C307	1	\$ 150.000
14	MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO SOPORTE TECNICO CUANDO SE REQUIERA DE IMPRESORA RICOH MP2554	1	\$ 150.000
15	MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO SOPORTE TECNICO CUANDO SE REQUIERA DE IMPRESORA RICOH MP 2051	1	\$ 150.000
	VALOR TOTAL PROMEDIO		\$ 3.983.000

**2.3.** 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
81000000	81110000	81112300	81112306	Mantenimiento impresoras
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras

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

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento Infraestructura</b>		
		Código T-005	Pág. 4 de 8	Versión 03-09-11

Fila	CÓDIGO	Modalidad contractual	NOMBRE DEL PROYECTO
	81112306	Decreto 4791 de 2008, Resolución: (522/ marzo 1 de 2022) Guía de contratación de las instituciones educativas de Palmira	“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS EN LAS SEDES CENTRAL Y ANA DE JESÚS ROMERO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE vigencia año 2024”
	44103103		

**2.5 Valor y Forma de Pago:** Para efectos legales este contrato tiene un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.983.000)** IVA INCLUIDO si a ello hubiere lugar.

Que la **institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE** pagará al **CONTRATISTA** en actas de pago parcial de acuerdo al servicio prestado y suministro entregado, una vez radicada la cuenta de cobro previo visto bueno del Supervisor.


**2.6. Plazo de Ejecución:** El Presente proyecto tiene un plazo de ejecución de SIETE (7) MESES, a partir de la suscripción del acta inicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

**2.5. Imputación Presupuestal:** El valor que genere el servicio y suministro, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.0010 de 18 de abril de 2024 de 2023, rubro presupuestal Materiales y Suministros Institucionales y Servicios de Mantenimiento por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.983.000)**, 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).

**2.6. Lugar de ejecución:** La entrega del suministro será en la institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE ubicada en la Carrera 27 No. 42-22 y en todas las sedes educativas de la presente institución.

**2.7. 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.

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Mantenimiento Infraestructura		
		Código T-005	Pág. 5 de 8	Versión 03-09-11

## 2.8 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.

**RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 De 2022) “Por Medio Del Cual se expide la Guía para la contratación bajo el régimen especial de las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Palmira , para la ejecución de los Recursos de los Fondos de Servicios educativos, se derogan las resoluciones 6891 de 2018 y 2634 de 2019 y se dictan otras disposiciones” aprobada por el Consejo Directivo mediante acuerdo No 1151.38.01 de fecha 24 de Marzo de 2.022 en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los FSE”.**

## 4. REQUISITOS MÍNIMOS

### REQUISITOS HABILITANTES

1. Formato No. 1 Modelo presentación de la propuesta
2. Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
3. Fotocopia del RUT: con fecha de generación no mayor a 30 días, que indique su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, el cual debe contener actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
4. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición no mayor a 90 días para personas naturales que tengan establecimiento de comercio o certificado de existencia y representación legal en caso de tratarse de personas jurídicas
5. Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública
6. Mínimo tres (3) certificaciones que acrediten la experiencia e idoneidad, de acuerdo al objeto a contractual
7. 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


<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento Infraestructura</b>		
		Código T-005	Pág. 6 de 8	Versión 03-09-11

8. 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.
9. Certificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
10. Constancia de verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional que se puede descargar en el siguiente enlace: [https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx) Nota: el listado enunciado no es taxativo. Los requisitos de capacidad jurídica requerido
  11. Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
  12. Formato de inhabilidad en procesos alimentarios
  13. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002).
  14. Las personas naturales deben aportar la planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003).
  15. Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>.
  16. Certificado de delitos sexuales (Decreto 753 de 30 de abril de 2019, por el cual se reglamenta la Ley 1918 de 12 de julio de 2018).
  17. Certificado de inhabilidades alimentarias REDAM
18. Certificado cuenta bancaria vigente

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

- 16) Formato único de Hoja de vida de la Función pública
- 17) Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones Académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, Certificados )
- 18) 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.**

<b>INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA COMERCIAL DEL VALLE</b> 	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>CONTRATACION HASTA 20 SLMV Y MINIMA CUANTIA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> <b>Mantenimiento Infraestructura</b>		
		<b>Código T-005</b>	<b>Pág. 7 de 8</b>	<b>Versión 03-09-11</b>

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.

**7. PUBLICACION DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación (resolución 522 de marzo 1 de 2022) 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 2 dentro de los tres días siguientes al perfeccionamiento del contrato.

**P.h.D. HARVEY CANDELO QUINTERO**  
**Rector**  
**Institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE**

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

**PRESUPUESTO OFICIAL**

<b>“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS EN LAS SEDES CENTRAL Y ANA DE JESÚS ROMERO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA COMERCIAL DEL VALLE vigencia año 2024”</b>				
<b>DETALLE</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TERMINO DE EJECUCIÓN</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>COSTOS DIRECTOS</b>				
Materiales y Suministros Institucionales y Servicios de Mantenimiento	15 ITEM	Global	Duración de siete (7) meses	\$3.983.000
			<b>TOTAL:</b>	\$3.983.000

**P.h.D. HARVEY CANDELO QUINTERO**  
**Rector**  
**Institución educativa TECNICA COMERCIAL DEL VALLE**  
**Original firmado**