

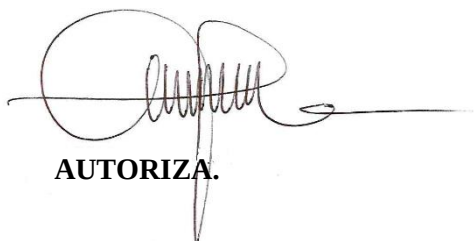
INFORME DE NECESIDADES

Fecha: 06 DE ABRIL DEL 2026.

Responsable: MG. LILIANA ARTEAGA MOSQUERA **cargo:** Rectora

SE AUTORIZA CONTRATAR EL SIGUIENTE SERVICIO:

DESCRIPCIÓN
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA KYOCERA, INCLUIDO EL MANTENIMIENTO Y TÓNER PARA LA SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ANUNCIACIÓN, CON CAPACIDAD ANUAL DE TRABAJO PROMEDIO DE 77.000 COPIAS, VALOR COPIA O IMPRESIÓN: \$50 Y QUE INCLUYA: • SUMINISTRO DE TONER • REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO • TRANSPORTE E INSTALACION • INDUCCION DE MANEJO Y ASISTENCIAS.



AUTORIZA.

OBSERVACIONES: El servicio de apoyo a la gestión administrativa y financiera en una institución educativa es fundamental para garantizar eficiencia y un adecuado uso de los recursos, así como para mantener en óptimas condiciones las instalaciones y facilitar el desarrollo de las actividades institucionales.

Elaboro. Marggi Caicedo M.

Reviso: Liliana Arteaga Mosquera- Rectora