INSTITUCIÓN EDUCATIVA "VILLA MARGARITA"

Reconocido Oficialmente por la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba mediante resolución no. 001109 de septiembre 20 de 2022 y ratificada por resolución no. 0779 de julio 16 de 2009
Dane: 123001006309
NIT 812001941-6

ACTA DE INICIO

NUMERO DE CONTRATO Y FECHA:	017-2026 del día 20 DE OCTUBRE DE 2026
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATANTE:	INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA MARGARITA de Montería - Córdoba, identificada con el NIT 812001941-6, representada legalmente por el señor EUGENIO GABRIEL ESPELETA FLOREZ, mayor de edad e identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.702.412 DE MONTERÍA, en calidad de Rector y ordenador del gasto.
CONTRATISTA:	El señor LUIS EDUARDO BETANCUR ALVAREZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 78.747.467 DE MONTERIA, con dirección y/o domicilio contractual en la CALLE 43 MANZANA F LOTE 20 BARRIO SANTA TERESA.
SUPERVISOR:	el señor FABIO ALVAREZ MORALES, identificado con cedula de ciudadanía No. 78.696.032, con el cargo de DOCENTE de la institución educativa VILLA MARGARITA.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 52 EQUIPOS DE CÓMPUTO, ENTRE COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTÁTILES, Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 3 IMPRESORAS LÁSER, UBICADOS EN LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y EN LAS SALAS DE INFORMÁTICA 1 Y 2 CON EL FIN DE RESTABLECER Y CONSERVAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RENDIMIENTO EN LA SEDE PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA MARGARITA DE MONTERÍA CÓRDOBA.
TIEMPO DE EJECUCIÓN:	NUEVE (09) DIAS CALENDARIOS
VALOR CONTRATADO:	TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.790.000)
FORMA DE PAGO:	La institución educativa pagará el contrato de la siguiente forma: 1. Se hará un único pago al finalizar el contrato, para este pago el contratista deberá presentar la factura electronica, informe de actividades de los servicios objeto del contrato, planilla de seguridad integral y evidencias fotográficas. 2. El supervisor del contrato expedirá el recibido a satisfacción autorizando el pago una vez haya revisado que el contratista cumpla con los requisitos necesarios para este. PARAGRAFO 1: El CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). PARÁGRAFO 2: De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la institución educativa aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, y demás, ordenados por las normas pertinentes aplicables. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura electrónica según corresponda. Cuando la factura electrónica no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que los documentos se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El proponente no deberá incluir en su oferta otra forma de pago diferente a la contemplada en el contrato, en caso de hacerlo no será tenida en cuenta.
FECHA DE INICIO:	20 DE OCTUBRE DE 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES Y COSTOS:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	VALOR	TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO UBICADOS EN LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA, RECTORIA, SECRETARIA, COORDINACION ACADÉMICA, PSICOLOGIA SEDE PRINCIPAL CONSISTENTE EN LIMPIEZA Y REPARACION GENERAL DEL HARDWARE (PARTE FÍSICA DEL PC) REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL SOFTWARE SISTEMA OPERATIVO, PROGRAMAS APLICACIONES, ENTRE OTROS. ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS BASURA EN LA MEMORIA INTERNA, UTILIZANDO DIFERENTES TIPOS DE COMANDOS. CON EL OBJETIVO DE RESTABLECER EL BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO Y EL NIVEL DE RENDIMIENTO DE LA COMPUTADORA	6	1	70.000	420.000
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS LASER MARCA HP UBICADAS EN LA DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA SECRETARIA COORDINACION ACADÉMICA SEDE PRINCIPAL QUE CONSISTE EN LIMPIEZA GENERAL DEL HARDWARE (PARTE FÍSICA DE LA IMPRESORA, CON EL FIN DE MEJORAR SU RENDIMIENTO Y DURABILIDAD)	3	1	50.000	150.000
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADOR PORTATIL UBICADOS EN LA SALA DE INFORMATICA 1 Y 2 SEDE PRINCIPAL CONSISTENTE EN LIMPIEZA Y REPARACION GENERAL DEL HARDWARE (PARTE FÍSICA DEL PC) REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL SOFTWARE SISTEMA OPERATIVO, PROGRAMAS APLICACIONES, ENTRE OTROS. ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS BASURA EN LA MEMORIA INTERNA, UTILIZANDO DIFERENTES TIPOS DE COMANDOS. CON EL OBJETIVO DE RESTABLECER EL BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO Y EL NIVEL DE RENDIMIENTO DE LA COMPUTADORA	37	1	70.000	2.590.000
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADOR DE ESCRITORIO UBICADOS EN LA SALA DE INFORMATICA 1 Y 2 SEDE PRINCIPAL CONSISTENTE EN LIMPIEZA Y REPARACION GENERAL DEL HARDWARE (PARTE FÍSICA DEL	9	1	70.000	630.000

	PC) REVISIÓN Y LIMPIEZA DEL SOFTWARE SISTEMA OPERATIVO, PROGRAMAS APLICACIONES, ENTRE OTROS. ELIMINACIÓN DE ARCHIVOS BASURA EN LA MEMORIA INTERNA, UTILIZANDO DIFERENTES TIPOS DE COMANDOS. CON EL OBJETIVO DE RESTABLECER EL BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO Y EL NIVEL DE RENDIMIENTO DE LA COMPUTADORA				
				VALOR TOTAL	**3.790.000**

	FECHA	**NÚMERO**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	14 DE OCTUBRE DE 2026	020
REGISTRO PRESUPUESTAL	20 DE OCTUBRE DE 2026	020

En Montería - Córdoba, entre las partes que suscribieron el contrato de la referencia, hemos dispuesto dar inicio a la ejecución del contrato, cuyas actividades especiales se encuentran descritas en el mismo.

Para mayor constancia se firma el día **20 DE OCTUBRE DE 2026**

FABIO ALVAREZ MORALES **C.C. No. 78.696.032** **CARGO: DOCENTE**	**LUIS EDUARDO BETANCUR ALVAREZ** **C.C. No. 78.747.467 DE MONTERIA** **TELEFONO: 3004502351** **DIRECCION: CALLE 43 MANZANA F LOTE 20 BARRIO SANTA TERESA**
SUPERVISOR	**CONTRATISTA**