

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos	
			COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS	
			Código 1151.20.6. 002	Versión 03-09- 11

Palmira Valle, enero 29 de 2026

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1151.20.6. 002 – 2026

El suscrito Rector de la Institución educativa MARIA ANTONIA PENAGOS del Municipio de Palmira se permite elaborar el presente estudio para contratar **“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB <https://sanvicente.edu.co/>, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y REPARACIÓN DE SISTEMAS WEB, OTROS SCRIPTS WEB, SISTEMA G-SUITE Y ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS PARA LAS ESTUDIANTES Y PROFESORES (CORREOS, CONFERENCIAS MEET, CLASSROOM, YOUTUBE, CALENDAR Y OTROS), INTEGRACIÓN DE PLATAFORMA DE INTERNET DE LAS COSAS AL PORTAL WEB, PLATAFORMAS DE LA IE MARIA ANTONIA PENAGOS (periodo desde el 02 de febrero hasta el 30 de junio de 2026”**. 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 el Decreto 4791 del 2008 y 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. En aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los FSE”**.

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 guía de contractual para las Institución Educativas de Palmira (Resolución 522 de marzo 01 de 2022), se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

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 Guía de contratación (Resolución 522 de marzo 01 de 2022) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

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:

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.6. 002		Versión 03-09-11

Se realiza contratación directa bajo el régimen especial ya que no supera los 20 SMLV, demás se tendrá en cuenta la idoneidad del profesional que corresponde a experiencia sustentada en el mercado sobre manejo de sitios WEB relacionados con el servicio a prestar, para poder cumplir las expectativas y cumplimientos que busca la Institución Educativa. Lo anterior teniendo en cuenta 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 el en el Decreto 4791 y en la **Resolución No. 522 (Marzo 1 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”** cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV

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.

Se requiere del servicio para llevar a cabo la administración del sitio web institucional para mantener informados a toda una comunidad educativa de las diferentes gestiones y actividades, y también para la publicación de la contratación estatal cada año y otra información que requiera la Institución.

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 la contratar **“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB <https://sanvicente.edu.col>, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y REPARACIÓN DE SISTEMAS WEB, OTROS SCRIPTS WEB, SISTEMA G-SUITE Y ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS PARA LAS ESTUDIANTES Y PROFESORES (CORREOS, CONFERENCIAS MEET, CLASSROOM, YOUTUBE, CALENDAR Y OTROS), INTEGRACIÓN DE PLATAFORMA DE INTERNET DE LAS COSAS AL PORTAL WEB, PLATAFORMAS DE LA IE MARIA ANTONIA PENAGOS (periodo desde el 02 de febrero hasta el 30 de junio de 2026”.**

ACTIVIDADES A REALIZAR:

OBJETIVOS DEL SERVICIO

Objetivo General:

Entregar a la comunidad educativa un nuevo portal web institucional moderno y funcional, y garantizar su posterior operación continua, actualizada y normativa, sirviendo como canal oficial de transparencia.

Objetivos Específicos:

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.6. 002		Versión 03-09- 11

- **[NUEVO] Modernizar la infraestructura tecnológica y visual:** Desarrollar un nuevo sitio web con diseño actual, adaptable a dispositivos móviles (responsive) y con una arquitectura de información clara.
- **Asegurar el Cumplimiento Normativo desde la Base:** Estructurar el nuevo diseño para que el menú de "Transparencia" cumpla nativamente con los requisitos de la Matriz ITA de la Procuraduría.
- **Garantizar la Publicación Oportuna:** Mantener al día la información de contratación institucional y noticias generales.
- **Liberar Carga Operativa:** Delegar la gestión técnica y de contenidos en manos expertas.

2. ALCANCE DE LA PROPUESTA

El servicio se estructura en dos fases bien diferenciadas:

FASE 1: PROYECTO DE REDISEÑO WEB (Ejecución Única al Inicio)

Se realizará un rediseño completo del portal actual para adecuarlo a las necesidades actuales de comunicación y normativa.

1. **Diagnóstico y Arquitectura:** Revisión del contenido actual y definición del nuevo mapa del sitio (sitemap), priorizando la facilidad de navegación para padres, estudiantes y entes de control.
2. **Diseño Visual Moderno:** Creación de una interfaz gráfica limpia, profesional e institucional, alineada con los colores y escudo de la I.E. María Antonia Penagos.
3. **Desarrollo "Responsive" y Accesible:** Programación del sitio para que se visualice perfectamente en celulares, tabletas y computadores. Se aplicarán criterios básicos de accesibilidad web.
4. **Estructuración Normativa (Matriz ITA):** Creación de la sección de Transparencia siguiendo taxativamente el orden y estructura exigidos por la Procuraduría General de la Nación, dejando las bases listas para la carga de contenido.

FASE 2: ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO MENSUAL (Servicio Recurrente)

Una vez entregado y aprobado el nuevo rediseño, inicia el servicio de administración mensual que abarca los siguientes componentes:

A. Gestión de Contenido General:

- Recepción, edición básica y publicación de noticias, eventos, logros, circulares y cronogramas académicos.

B. Publicación de Contratación Institucional (Crítico):

- Publicación rigurosa de todas las etapas contractuales (estudios previos, invitaciones, actas, contratos) en los tiempos exigidos por la ley.
- Atención prioritaria a publicaciones con fecha/hora límite para evitar vicios en los procesos.

C. Gestión y Auditoría de la Matriz ITA (Ley de Transparencia):

- Auditoría mensual del botón de transparencia.
- Carga y organización de los documentos de actualización periódica obligatoria (presupuestos, informes de gestión, etc.) asegurando que sean archivos accesibles (no imágenes escaneadas).

D. Mantenimiento Técnico Preventivo:

- Realización de copias de seguridad (backups) periódicas del nuevo portal.
- Actualización de seguridad del software base (CMS y plugins) para proteger el sitio contra ataques.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.6. 002		Versión 03-09-11

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para la fase 1 Rediseño): Se trabajará con un cronograma de proyecto estimado en [Ej. 3 a 4 semanas], con etapas de aprobación de diseño por parte de la Rectoría antes de proceder a la programación final.

Para la Fase 2 (Administración Mensual):

Se mantendrá el protocolo de punto único de contacto, canal exclusivo de recepción de información y los tiempos de respuesta (SLA) de 24 horas para noticias generales y 4 horas para contratación urgente

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

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
43000000	43230000	43232107	43232107	Software de creación y edición de página web

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 DEL PROYECTO
	43232107	Guía de Contratación (Resolución 522/2022) Decreto 4791/2008	“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB https://sanvicente.edu.co/ , MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y REPARACIÓN DE SISTEMAS WEB, OTROS SCRIPTS WEB, SISTEMA G-SUITE Y ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS PARA LAS ESTUDIANTES Y PROFESORES (CORREOS, CONFERENCIAS MEET, CLASSROOM, YOUTUBE, CALENDAR Y OTROS), INTEGRACIÓN DE PLATAFORMA DE INTERNET DE LAS COSAS AL PORTAL WEB, PLATAFORMAS DE LA IE MARIA ANTONIA PENAGOS (periodo desde el 02 de febrero hasta el 30 de junio de 2026”.

2.1.4. Valor y Forma de Pago: Para efectos legales este contrato tiene un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000)**

Que la **Institución Educativa** MARIA ANTONIA PENAGOS pagará al **CONTRATISTA** en actas parciales mensuales por valor cada una de NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$900.000), de acuerdo a la prestación del servicio, una vez radicada la cuenta de cobro previa certificación de ejecución de actividades con el visto bueno del supervisor donde conste el cumplimiento periódico del objeto contractual.

2.1.5. Plazo de Ejecución: El Presente proyecto tiene un plazo de ejecución desde el 02 de febrero hasta el 30 de junio de 2026, 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 los servicios requeridos, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000003 de fecha 28 de enero de 2026 rubro presupuestal Servicios profesionales, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.6. 002		Versión 03-09- 11

M/CTE (\$4.500.000), expedido por Auxiliar Administrativa, correspondiente a la presente vigencia fiscal. No obstante, lo anterior, la entrega de la suma a que la institución educativa queda obligado 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 servicio se realizará en la INSTITUCION EDUCATIVA MARIA ANTONIA PENAGOS en sus respectivas sedes.

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.

2.1.8.1. 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) 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.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.6. 002		Versión 03-09- 11

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 Contratos y/o (3) certificaciones que acrediten la experiencia e idoneidad que contenga objeto, valor y fecha, acorde al objeto del presente estudio previo que sean verificables.
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
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 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. 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).
13. 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

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.6. 002		Versión 03-09- 11

profesionales y pensiones (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003).

14. Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o acreditación de la situación militar de la 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>.
15. Certificado cuenta bancaria
16. REDAM
17. Certificado que no está inhabilitado por delitos

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

- 17) Formato único de Hoja de vida de la Función publica
- 18) Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones Académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, Certificados)
- 19) 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:

.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.6. 002		Versión 03-09-11

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. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Rector de la Institución Educativa.

8. PUBLICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en la Guía de contratación RESOLUCION N° 522 (Marzo 01 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 SECOP2, dentro de los 3 días seguidos una vez se perfeccione el contrato.

ORIGINAL FIRMADO

Ing. JULIÁN ANDRÉS RAMÍREZ GUESPU

Rector

Institución Educativa MARÍA ANTONIA PENAGOS

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos COMPONENTE PRESTACION DE SERVICIOS		
		Código 1151.20.6. 002		Versión 03-09-11

PRESUPUESTO OFICIAL

“PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB https://sanvicente.edu.co/, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y REPARACIÓN DE SISTEMAS WEB, OTROS SCRIPTS WEB, SISTEMA G-SUITE Y ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS PARA LAS ESTUDIANTES Y PROFESORES (CORREOS, CONFERENCIAS MEET, CLASSROOM, YOUTUBE, CALENDAR Y OTROS), INTEGRACIÓN DE PLATAFORMA DE INTERNET DE LAS COSAS AL PORTAL WEB, PLATAFORMAS DE LA IE MARIA ANTONIA PENAGOS (periodo desde el 02 de febrero hasta el 30 de junio de 2026”.				
DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	TERMINO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
COSTOS DIRECTOS				
Servicios profesionales	9 ítem	Global	Hasta el 30 de enero de 2026	\$4.500.000
			TOTAL:	\$4.500.000

ORIGINAL FIRMADO
Ing. JULIÁN ANDRÉS RAMÍREZ GUESPU
Rector
Institución Educativa MARÍA ANTONIA PENAGOS