CONTRATO	CM MC 004-2022
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIONEGRO - CONCEJO MUNICIPAL DE RIONEGRO
NIT	890.907.317-2
CONTRATISTA	JUAN PABLO LOPERA ROJAS
NIT	C.C 1.036.958.144
OBJETO	SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO Y PUBLICITARIO DANDO CUMPLIMENTO AL MANUAL DE IMAGEN
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/L ($ 24.298.421
CDP	N°346 DEL 28 DE FEBRERO DE 2022
CRP	Nº 1310 DEL 10 DE MAYO DE 2022
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	10 DE MAYO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2022

Que entre el CONCEJO MUNICIPAL como entidad contratante, representado por JEIDER SERNA SÁNCHEZ, presidente del Concejo Municipal, y el señor JUAN PABLO LOPERA ROJAS, identificado con cedula de ciudadanía 1.036.958.144, han convenido elaborar la presente ACTA DE INICIO a las actividades del contrato CM-MC 004 -2022, cuyo objeto es SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PRODUCCIÓN DE MATERIAL GRÁFICO Y PUBLICITARIO DANDO CUMPLIMENTO AL MANUAL DE IMAGEN

Que la aceptación fue suscrita por las partes el 06 de mayo de 2022, y aprobada en la plataforma del Secop II el 05 de mayo de 2022 y el valor de presente contrato es VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/L ($ 24.298.421), se pagará con cargo al rubro 1.0.2.1.2.02.01.003, por lo tanto, cumpliendo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato en mención.

De conformidad con lo establecido en la aceptación la supervisora contractual estará a cargo del funcionario que autorice el ordenador del gasto, para efectos del control y vigilancia de la ejecución de las actividades y obligaciones del contratista.

Fijar como fecha de inicio del contrato CM-MC 004-2022 es el 10 de mayo de 2022, y se reiteran las obligaciones del contratista para el desarrollo del objeto de este contrato, se tienen las siguientes:

1. la DESCRIPCION DE LA NECECIDAD REQUERIDAD en cada ítem respeto a las medidas de cada producto.

2. En todas las piezas que se produzcan se debe conservar y velar por la imagen corporativa conforme al Manual de imagen de la corporación.

3. La Litografía deberá estar en capacidad de imprimir como cantidad mínima desde una pieza, hasta la cantidad necesaria, considerando el tiempo, el tipo de impresión (digital, láser o litográfica), la calidad, entre otros aspectos

4. El Suministro de impresos y producción de material gráfico y publicitario deberá ser entregado de manera continua y oportuna, según la directriz del contratista designado por el área de comunicaciones y el supervisor contractual.

5. La entrega debe realizarse en la SECRETARIA GENERAL del Concejo Municipal, ubicado en la Calle 49 Nº 50 – 05 Palacio Municipal cuarto piso, o en el lugar dispuesto por la entidad, para así lograr ejecutar y realizar en óptimas condiciones el servicio pactado.

6. El rechazo de un producto no acarreará costos adicionales para la entidad, ni liberará al contratista de la responsabilidad de cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.

7. Todos los materiales, elementos e insumos a suministrar en el desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada, para lo cual deben emplearse las mejores prácticas de preservación y protección contra la humedad, la corrosión, entre otros, al igual cumplir con las demás exigencias adicionales que le haga la entidad en cuanto al empaque y embarque de los mismos.

8. El contratista es responsable por todos los elementos y materiales incluidos en el contrato hasta que sean recibidos a satisfacción por parte de la entidad, la pérdida o daño de cualquier elemento será plena responsabilidad del contratista, durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final.

9. El tiempo máximo de entrega de los elementos una vez realizado el requerimiento por parte del Concejo Municipal será de 2 días hábiles, dicho requerimiento, debe ser empacado, entregado y facturado de la misma forma en que sea solicitado.

10. los ítems solicitados deberán cumplir con los lineamientos de manual de imagen del Concejo Municipal de Rionegro, el objetivo de difundir el acontecer diario de la Corporación.

11. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

12. Aportar oportunamente la documentación requerida en el plazo establecido en la invitación publica tanto para la legalización del contrato, como la firma del acta de inicio como las demás actas que se generen durante la ejecución del contrato.

13. Designar personal para que sea el enlace permanente entre la corporación y el contratista

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por la que en la ella intervinieron.

JEIDER SERNA SÁNCHEZ
Presidente del Concejo Municipal

JUAN PABLO LOPERA ROJAS
C.C 1.036.958.144