



CONCEJO MUNICIPAL

MANZANARES CALDAS

Nit: 890.802.505-9



ACTA DE INICIO

CLASE DE CONTRATO	CONVOCATORIA PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
CONTRATO No.	IPMC-001-2025
MUNICIPIO	CONCEJO MUNICIPAL
NIT. DEL MUNICIPIO	890.802.505-9
CONTRATISTA	ADIELA FLORES VILLA
CC	24.729.013

OBJETO: "SUMINISTRAR LA DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIO GENERAL) DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE MANZANARES CALDAS."

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas.
2. Prestar oportunamente el servicio anteriormente relacionado dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones, estudio previo y a la propuesta hecha al Municipio.
4. Garantizar la calidad de los servicios y/o productos y/o bienes, según la propuesta del contratista.
5. Para otorgar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura o cuenta de cobro, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales.
6. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
7. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Supervisor del Contrato.
9. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad Nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasionen gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del contratista.
10. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
11. El contratista prestará los servicios de manera independiente.

Edificio Alcaldía primer piso

Celular 3127926921

Concejomanzanares13@hotmail.es



*CONCEJO MUNICIPAL
MANZANARES CALDAS*

Nit: 890.802.505-9



12. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
13. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
14. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
15. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
16. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
17. Todas las demás relacionadas con el contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas que se exijan en los documentos del proceso.
2. El evento deberá realizarse en el Centro Cultural y de la Juventud.
3. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en las especificaciones técnicas suministradas por El Municipio de Manzanares.
4. Entregar los bienes en los plazos pactados y sitios convenidos.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ENTIDAD.
6. Entregar los alimentos con Almuerzo (bandeja completa y bebida) empacado de manera individual y según las especificaciones dadas por el supervisor.
7. Entregar las anquetas con alimentos no perecederos, con fecha de vencimiento no inferior a 2 meses.
8. Radicar las facturas de cobro por el suministro ejecutado y ajustes dentro de los plazos convenidos.
9. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

Edificio Alcaldía primer piso

Celular 3127926921

Concejomanzanares13@hotmail.es



CONCEJO MUNICIPAL

MANZANARES CALDAS

Nit: 890.802.505-9



INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

NOMBRE DEL SUPERVISOR:
PEDRO ANTONIO LÓPEZ RUIZ

DEPENDENCIA:
Presidente del Concejo Municipal

Luego de adelantar el procedimiento de selección objetiva del contratista se acepta a la persona **ADIELA FLORES VILLA** identificada con cédula de ciudadanía **N°24.729.013**, se evidenció que dicho oferente presentó una propuesta económica por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA M/CTE (\$1.400.000)**.

Para constancia se firma en Manzanares, Caldas, el veintidós (22) día del mes de diciembre del dos mil (2025).

ORIGINAL FIRMADO

PEDRO ANTONIO LÓPEZ RUIZ
Presidente del Concejo Municipal

Proyecto: Laura Milena Jiménez Ramírez/Asesora jurídica Transito
Reviso: Yeris Dayana Marín/Asesora/jurídica

Edificio Alcaldía primer piso

Celular 3127926921

Concejomanzanares13@hotmail.es