210,05-238

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS

HACE CONSTAR

Que **JUAN GUILLERMO VILLA HOYOS** identificado con cedula de ciudadanía No. 75.069.484 de Manzanares Caldas, cumple con el siguiente objeto **"ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DESTINADAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MANZANARES, CALDAS, CON INCLUSIÓN DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SUMINISTRO DE TÓNER, PARA ASEGURAR LA OPERACIÓN CONTINÚA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DURANTE EL PLAZO CONTRACTUAL."** Legalizado mediante carta de aceptación número 019-2026 del 04 de marzo de 2026, por lo cual se cancela el correspondiente valor de **UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS NOVESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 1.281.950 M/CTE).** Como **SEGUNDA CUOTA ABRIL.**

Se expide la presente certificación para trámite de cuenta de cobro.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 153 del 29 de enero de 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 275 de 04 de marzo de 2026

Para constancia se firma en Manzanares, Caldas mes de mayo de 2026.

ELSA MARIA CIRO ARISTIZABAL
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora

210-02-01-127

ACTA SEGUNDA DE SUPERVISIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA IPMC- 019-2026

Manzanares Caldas, MAYO 2026

Contratante: MUNICIPIO DE MANZANARES
Nit: 890.802.505-9

CONTRATISTA: JUAN GUILLERMO VILLA HOYOS
CC: 75.069.484 de Manzanares Caldas

Número del Contrato: Convocatoria Pública IPMC 019-2026

Valor Total del Contrato: **CINCO MILLONES CIENTO QUINCE MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($5.115.800 M/CTE),**

Fecha Contrato: **04 de marzo de 2026**

PLAZO EJECUCIÓN: Se establece que, una vez surtido el proceso de selección correspondiente y realizada la aceptación de la oferta o suscripción del contrato, según el caso, el plazo de ejecución será de hasta cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 153 del 29 de enero de 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 275 de 04 de marzo de 2026

Supervisor de Contrato: **ELSA MARÍA CIRO ARISTIZÁBAL**
Secretaria General y de Gobierno

OBJETO DEL CONTRATO: "ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DESTINADAS A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MANZANARES, CALDAS, CON INCLUSIÓN DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TÉCNICO Y SUMINISTRO DE TÓNER, PARA ASEGURAR LA OPERACIÓN CONTINÚA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DURANTE EL PLAZO CONTRACTUAL."

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O PROPONENTE:

1. El servicio objeto del presente contrato deberán ejecutarse de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.
2. Dentro del procedimiento el contratista asumirá los costos de transporte e instalación del servicio a las instalaciones del centro cultural y de la juventud del Municipio de Manzanares, Caldas
3. El proponente deberá incluir dentro de su presupuesto todos los gastos que demande la instalación, traslado y prestación del servicio objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O PROPONENTE:

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 ocasiones 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.
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:

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en los pliegos de condiciones.
1. Suministrar en calidad de alquiler tres (3) impresoras multifuncionales láser monocromático y una (1) impresora multifuncional de inyección de tinta, cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso.
2. Realizar el transporte, entrega, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y conexión en red de los equipos en las dependencias que indique el supervisor del contrato.
3. Ejecutar el monte, traslado o reinstalación de los equipos cuando sea necesario, previa solicitud del supervisor del contrato, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.
4. Realizar el desmonte y retiro definitivo de los equipos al finalizar el plazo contractual, o cuando la Administración lo requiera por razones del servicio, sin costo adicional para la entidad.
5. Garantizar el mantenimiento preventivo periódico de los equipos, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil durante la ejecución del contrato.
6. Prestar el mantenimiento correctivo inmediato cuando se presenten fallas, daños o mal funcionamiento, sin costo adicional para el Municipio.
7. Garantizar el suministro permanente y oportuno de consumibles (tóner y tinta) necesarios para la operación de los equipos, durante todo el plazo contractual. El suministro de papel estará a cargo del Municipio.
8. Brindar atención técnica pronta y efectiva ante cualquier reporte de falla realizado por el supervisor o funcionario autorizado.
9. Disponer de personal técnico capacitado y disponible para atender de manera inmediata los requerimientos de soporte técnico.
10. Atender y solucionar las fallas reportadas dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas contadas a partir del reporte oficial.
11. En caso de que la falla no pueda ser solucionada dentro del término de veinticuatro (24) horas, el contratista deberá reemplazar el equipo por otro de iguales o superiores características técnicas, garantizando la continuidad del servicio, sin generar costos adicionales para el Municipio.
12. Asumir todos los costos relacionados con transporte, instalación, traslado, mantenimiento, repuestos, asistencia técnica y reposición temporal o definitiva de los equipos cuando haya lugar.
13. Garantizar la confidencialidad de la información institucional a la que eventualmente tenga acceso el personal técnico durante la ejecución del contrato.
14. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y demás disposiciones contractuales.

ESTADO ACTUAL DE LA CONVOCATORIA

VALOR INICIAL DE LA CONVOCATORIA	**$ 5.115.800**
VALOR A CANCELAR PRIMERA CUOTA	$ 1.281.950
VALOR A CANCELAR SEGUNDA CUOTA	$ 1.281.950
VALOR PAGADO	$ 2.563.900
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	**$ 2.551.900**

ELSA MARIA CIRO ARISTIZABAL
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora