Pereira, 10 de noviembre de 2026

Señor
DIEGO MAURICIO LÓPEZ ORTIZ
Representante legal
GRAN IMAGEN S.A.S.
NIT 830.023.178-2

Asunto: Comunicación de Aceptación de Oferta. **Referencia:** Proceso de Mínima Cuantía No. SMTIC-MC-219-2026

De conformidad con lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la dependencia encargada adelantó la evaluación de las ofertas presentadas y, teniendo en cuenta que en dicha etapa se constató que la propuesta que cumple con todos los requisitos exigidos en la invitación pública y cuenta con el menor valor es la presentada por usted, el Comité Evaluador recomendó al representante legal aceptar la oferta en el proceso de selección de Mínima Cuantía de la referencia.

Así mismo, el Comité Evaluador analizó la explicación presentada por el oferente frente al requerimiento por presunto precio artificialmente bajo, formulado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 15 de la Invitación Pública, aplicando el método de comparación absoluta de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente, y emitió concepto favorable, al encontrar que la justificación es suficiente y razonable para garantizar la correcta ejecución del contrato.

Durante la permanencia del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes y la etapa de subsanación no se presentaron observaciones, lo que posibilita aceptar la oferta por usted presentada.

En razón de lo anterior, CARLOS ANDRÉS VÁSQUEZ RAMÍREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.010.656, en su calidad de Secretario de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, según consta en el Decreto de Nombramiento Nro. 000002 del 01 de enero de 2024 y Acta de posesión Nro. 0006 del 01 de enero de 2024, delegado del Alcalde del Municipio de Pereira de conformidad con el Decreto Nro. 0006 del 02 de enero de 2024, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que confiere el numeral 9 del artículo 315 de la Constitución Política; el literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, quien está autorizado para contratar mediante el Acuerdo No. 022 del 05 de diciembre del año 2023, y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (artículo 11, numeral 3, literal b), la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, a través del presente documento:

ACEPTA DE FORMA EXPRESA E INCONDICIONAL LA OFERTA presentada en el proceso de la referencia por **DIEGO MAURICIO LÓPEZ ORTIZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.418.659 de Usaquén, como representante legal de **GRAN IMAGEN S.A.S.**, con NIT 830.023.178-2, en los siguientes términos:

1. OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE OUTSOURCING PARA EL CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS EN LA ALCALDÍA DE PEREIRA".

2. ALCANCES:

Prestar el servicio integral de outsourcing para la impresión, fotocopiado y digitalización, mediante el suministro de equipos en calidad de arrendamiento, su administración a través de software especializado, el soporte técnico integral y la provisión de insumos, garantizando la continuidad operativa de las dependencias de la Alcaldía de Pereira.

Teniendo en cuenta las condiciones operativas derivadas de la contingencia del sismo del 10 de agosto de 2026, la reubicación temporal de dependencias y la habilitación de sedes y puntos alternos de atención, la ubicación definitiva de los equipos será determinada por la Entidad durante la ejecución contractual, de acuerdo con las necesidades institucionales y previa coordinación con la supervisión del contrato.

En todo caso, el contratista deberá garantizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la totalidad de los equipos requeridos, conforme a las cantidades y tipologías establecidas en el Anexo Técnico.

Descripción / Tipo	Cantidad	Equipo ofrecido
Impresoras multifuncionales B/N (Tipo 1)	70	KYOCERA ECOSYS MA5500ifx
Impresoras multifuncionales B/N (Tipo 2)	21	KYOCERA ECOSYS MA5500ifx
Impresoras monofuncionales B/N (Tipo 3)	19	KYOCERA ECOSYS PA5500x
Impresoras multifuncionales B/N (Tipo 4)	5	LEXMARK MX722ADHE
Impresoras multifuncionales color (Tipo 5)	3	KYOCERA ECOSYS MA4000cix
TOTAL GENERAL	**118**	

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

3.1. Para persona jurídica. Los Contratistas están en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del Contrato, ellos son: EPS, Pensión, ARL, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Caja de Compensación Familiar y FIC. Esto en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables. Según el caso.

3.2. Para persona natural: Pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL, esta última, si el plazo supera un mes).

3.3. EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del contrato, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación

utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Pereira, para ello, utilizará exclusivamente los formatos y protocolos aprobados por la Secretaría de las TIC.

3.4. Obrar con lealtad, probidad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.

3.5. Suministrar oportunamente la información y los soportes relacionados con la ejecución del contrato que sean requeridos por el Municipio de Pereira para la atención de derechos de petición, acciones constitucionales, requerimientos de organismos de control u otras solicitudes relacionadas con el objeto contractual.

3.6. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

3.7. Presentar un informe mensual de ejecución dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la finalización de cada período, en el que se relacionen las actividades desarrolladas, los consumos registrados, las novedades del servicio y los demás soportes requeridos por la supervisión.

3.8. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

3.9. En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

3.10. Ejecutar la totalidad del contrato con todo el personal requerido como recurso humano.

3.11. Suministrar los bienes y/o servicios de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y demás Documentos del Proceso, así como con lo ofrecido en su propuesta.

3.12. Brindar toda la información relacionada con la ejecución del contrato requerida por parte del Municipio de Pereira con el fin de soportar cualquier trámite, permiso o respuesta requerida.

3.13. Mantener comunicación y coordinación permanente con la supervisión del contrato, atendiendo oportunamente los requerimientos relacionados con la correcta prestación, continuidad y calidad del servicio.

3.14. Atender únicamente las solicitudes, autorizaciones o instrucciones que, dentro del marco del contrato, sean impartidas por la supervisión o por las personas expresamente autorizadas por esta.

3.15. Reponer, dentro del término establecido por la supervisión y sin costo adicional para el Municipio, los insumos que resulten defectuosos, se encuentren vencidos o no cumplan las especificaciones técnicas exigidas.

3.16. El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.

3.17. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.

3.18. Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa, logística y operacional, disponiendo de los recursos humanos, técnicos y demás medios necesarios para garantizar el

cumplimiento del objeto y de los niveles de servicio establecidos, sin que exista vínculo laboral alguno entre el contratista o su personal y el Municipio de Pereira.

3.19. Atender todas las observaciones y requerimientos presentados por la Secretaría de las TIC, la supervisión del contrato y demás entidades competentes, las cuales se darán a conocer por parte de la supervisión del contrato al contratista.

3.20. Constituir, ampliar y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante el término y bajo las condiciones establecidas en el contrato.

3.21. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del Municipio de Pereira – Secretaría de las TIC.

3.22. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

3.23. Contar con todos los registros y certificaciones exigidas por la ley para la ejecución del contrato.

3.24. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias (impuestos, contribuciones y similares) y contables.

3.25. Efectuar la entrega del objeto contratado con las condiciones y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado.

3.26. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos del proceso y de la normatividad aplicable.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

4.1. Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos que integran el proceso contractual, e instalar, configurar y poner en funcionamiento la totalidad de los equipos requeridos en los puntos definidos por la Entidad dentro de un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.2. Suministrar de manera oportuna y permanente los consumibles, insumos y repuestos requeridos para garantizar la continuidad y calidad del servicio, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

4.3. Implementar y mantener disponible, sin costo adicional para el Municipio, el software de gestión y control requerido para la administración, monitoreo y seguimiento de los dispositivos de impresión y multifuncionales, de conformidad con las funcionalidades y condiciones establecidas en la ficha técnica.

4.4. Aportar las certificaciones que acrediten la procedencia y conformidad de los consumibles, equipos, software y demás elementos exigidos en la ficha técnica, cuando corresponda.

4.5. Registrar, controlar y reportar mensualmente los consumos efectivos del servicio mediante las lecturas de los contadores de los equipos, discriminando los clics de impresión y copia en

blanco y negro y a color, y presentar dicha información como soporte para la facturación y verificación por parte de la supervisión.

4.6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos durante toda la ejecución del contrato, incluyendo mano de obra, repuestos y demás elementos requeridos, sin costo adicional para el Municipio.

4.7. Atender los incidentes y requerimientos técnicos dentro de los tiempos establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA), garantizando, cuando corresponda, la reparación o sustitución oportuna de los equipos y la reposición de consumibles.

4.8. Disponer de un canal de atención o mesa de ayuda para el reporte, seguimiento y cierre de incidentes relacionados con la operación de los equipos y la prestación del servicio.

4.9. Garantizar durante toda la ejecución contractual la disponibilidad y operatividad de los equipos requeridos, adoptando las medidas necesarias para evitar interrupciones del servicio en las dependencias de la Alcaldía de Pereira.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Las condiciones, especificaciones, cantidades, características mínimas, funcionalidades, niveles de servicio y demás requerimientos técnicos del contrato son los contenidos en el documento denominado “ANEXO TÉCNICO – FICHA TÉCNICA”, que hace parte integral de los Documentos del Proceso, y en la oferta presentada por el contratista, incluidos los documentos de subsanación y aclaración allegados el 9 de noviembre de 2026, en los que constan los equipos ofrecidos para cada tipo relacionados en el numeral 2.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada en la FORMA DE PAGO.

2. Designar Supervisor para la verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.

3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.

5. Programar la presentación de las facturas con el CONTRATISTA, e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.

6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

NOTA 1: Responsabilidad del Contratista: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

NOTA 2: La contratación objeto del presente proceso no genera relación laboral entre el municipio de Pereira y el contratista, ni con las personas que este vincule para la ejecución del contrato.

7. VALOR DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL: La oferta aceptada posee un valor de CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($50.271.722,55), IVA incluido, y se encuentra respaldada presupuestalmente por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10712 del 08/10/2026.

8. FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es de hasta CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($50.271.722,55), IVA incluido, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10712 del 08/10/2026; por lo tanto, la forma de pago se realizará de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará mediante actas mensuales vencidas, previa verificación y aceptación a satisfacción por parte de la supervisión, de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante cada período. La renta fija se reconocerá proporcionalmente desde la fecha en que cada equipo se encuentre instalado y operativo, y el componente variable se pagará según los clics efectivamente consumidos. El último pago corresponderá a los servicios prestados hasta la terminación del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.

CARGA TRIBUTARIA: Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de estos. Los aspectos tributarios y financieros que se realizan al momento del pago son:

Impuesto, contribución o gasto	Carácter	Valor o porcentaje
Estampilla pro cultura	Municipal	1,5 %
Estampilla pro adulto mayor	Municipal	2 %
Estampilla pro deporte	Municipal	2 %
Industria y comercio	Municipal	De acuerdo con la actividad económica del contratista y las tarifas vigentes a la fecha de pago
Retención en la fuente	Nacional	De acuerdo con la actividad económica
Estampilla UTP	Municipal	1 %
Rete ICA	Municipal	De acuerdo con la actividad económica
Estampilla Justicia Familiar (Acuerdo 36 de 2025)	Municipal	2 %
IVA	Nacional	19 %

NOTA 1: Los impuestos de estampillas pro cultura, adulto mayor, justicia familiar, universidad y tasa pro deportes solo se deducen en el primer pago. En caso de que durante la ejecución contractual se tramite una eventual adición, el cobro se hará con base en el valor de la adición y sobre las tasas descritas en el cuadro anterior.

NOTA 2: Cualquier tipo de retención es aplicada de acuerdo con las características que se reflejan en el RUT, ya sea como responsable o no responsable; no obstante, cuando el proveedor tiene la calidad de gran contribuyente, no se le aplicarán retenciones.

10. GARANTÍAS: El contratista seleccionado deberá constituir a favor del Municipio de Pereira las siguientes garantías:

Garantía	% del amparo	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10 %) del valor del contrato	Desde el 11 de noviembre de 2026 hasta el 30 de junio de 2027
Calidad del servicio	Diez por ciento (10 %) del valor del contrato	Desde el 11 de noviembre de 2026 hasta el 30 de junio de 2027
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Desde el 11 de noviembre de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2029

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor, el contenido de las garantías deberá ampliarse proporcionalmente a la modificación desarrollada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de no fijar garantías en un contrato no libera al Contratista de la obligación de otorgarlas en la cuantía y términos que señalaron los documentos del proceso. Si el Contratista se negare a constituir las garantías, el Municipio dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer indemnización alguna.

11. Se manifiesta al contratista seleccionado que la presente aceptación contiene además las siguientes cláusulas:

Multas por incumplimiento: En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad, una vez agotado el debido proceso, le impondrá una multa equivalente al 1 % del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez por ciento (10 %) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirse en mora.

Cláusula penal pecuniaria: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de Pereira o del CONTRATISTA, la parte que incumplió deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20 %) del

valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la Entidad el amparo de cumplimiento constituido a través de la garantía única, si hubiere lugar. El pago de dicha pena no extingue la obligación principal.

Cláusula de indemnidad: El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaran reclamaciones o demandas contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de estos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10 %) del valor de estos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

Caducidad y sus efectos: Previo requerimiento por escrito, el Municipio de Pereira declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, o por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997. En caso de que el Municipio de Pereira decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Relación laboral: El presente contrato no genera relación laboral con el contratista y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado.

Interpretación, modificación y terminación unilaterales: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieran necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de este, se aplicará lo dispuesto en el estatuto de contratación.

Cesión: El contratista no podrá ceder las obligaciones contraídas en esta aceptación de la oferta o contrato sin previa autorización del Municipio de Pereira.

Liquidación del contrato: El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Seguridad social: Será obligación de EL CONTRATISTA cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

Solución de controversias: Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

Domicilio contractual: Para los efectos judiciales y extrajudiciales del presente contrato se fija como domicilio la ciudad de Pereira.

Suspensión temporal del contrato: Se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.

Subcontratación: El contratista solo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del Municipio de Pereira. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. El Municipio de Pereira podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra el Municipio de Pereira por esta causa.

Liquidación unilateral: Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio de Pereira y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

Control fiscal: El control fiscal será ejercido por la Contraloría Municipal de Pereira.

Participación comunitaria: El presente contrato tendrá la vigilancia y control social a través de la veeduría de los ciudadanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

12. Para la ejecución del contrato deberá contactarse con el supervisor del contrato en la Secretaría TIC, ubicada en el Palacio Municipal, Carrera 7 No. 18-57, de la ciudad de Pereira.

13. Así mismo, se le comunica que la supervisión del contrato será realizada por **CARLOS FERNANDO GARCÍA CAICEDO**, Director de Infraestructura Tecnológica, designado mediante acta de asignación de supervisión, quien exigirá, inspeccionará, controlará, prevendrá y verificará el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, legales y tributarios, y como tal el cumplimiento del contrato de acuerdo con lo pactado, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pereira (Decreto Municipal 0587 del 07 de abril de 2022) y los documentos que lo modifiquen, complementen o aclaren.

PARÁGRAFO: En caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

14. La comunicación de aceptación, conjuntamente con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

15. Sujeción a la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional. Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

16. Para la ejecución del contrato la Entidad expedirá el Registro Presupuestal y, posterior a la aprobación de las garantías exigidas, se firmará el acta de inicio.

CARLOS ANDRÉS VÁSQUEZ RAMÍREZ
Secretario de Despacho
Tecnologías de la Información y la Comunicación

Proyectó y revisión jurídica: Laura García Gutiérrez – Abogada contratista Secretaría TIC Laura García G.