

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°	h-0042
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA - SOLICITUD ÚNICA DE OFERTA
CONTRATANTE	EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
NIT	890.803.239-9
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
CC	4.384.840 DE BELALCÁZAR
CONTRATISTA	COMPUTAR S.A.S
NIT	800.226.784-9
REPRESENTANTE LEGAL	ORLANDO GARZON MEJIA
CC	10.275.263 DE MANIZALES
OBJETO	PLATAFORMA DE IMPRESIÓN, PLOTTER, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO PARA LAS SECCIONALES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
VALOR	\$105.672.000 INCLUIDO IVA
PLAZO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
SUPERVISIÓN	JEFE SECCIÓN SISTEMAS
CDP	00069 DE ENERO 01 DE 2019
RECURSOS	PROPIOS

Entre los suscritos a saber **CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **4.384.840** de Belalcázar, quien obra en nombre y representación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. NIT 890.803.239-9 en su calidad de Gerente debidamente facultado mediante Escritura N° 1483 de Diciembre 16 de 1997 de la Notaria Tercera de Manizales y escritura N° 2214 del 18 de Noviembre de 2004 de la Notaria Quinta de Manizales y nombrado mediante Acta No. 0000312 de la Junta Directiva de enero 13 de 2.016, inscrita el 5 de febrero de 2.016, bajo el número 00072155 del Libro IX, tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Manizales y Amparado en la Ley 142 de 1994, reformada por la Ley 689 del 2001 quien en el curso de este documento se denominará **EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** de una parte,



y de otra parte **ORLANDO GARZON MEJIA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 10.275.263 de Manizales, quine actua en representación legal de la firma **COMPUTAR S.A.S.** con NIT N° 800.226.784-9, quien afirma hallarse legalmente capacitado, sin inhabilidades e incompatibilidades y que para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por la Ley 142 de 1994, Resolución CRA 151 de 2001 compilada en el Decreto 1077 de 2015 y demás disposiciones que en materia de servicios públicos domiciliarios tengan aplicación, previas las siguientes consideraciones: **1) Que tal y como se indica en análisis de necesidad de la contratación solicitado por el Jefe de la Sección Sistemas y aprobado por el Jefe del Depto. Administrativo y Financiero de la Empresa, de fecha 01 de enero del presente año, Empocaldas S.A. E.S.P. presta los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en los municipios del Departamento de Caldas; cada una de las seccionales debe contar con las herramientas tecnológicas que le ayude en la buena prestación del servicio, una de ellas es la plataforma de impresión, plotter y fotocopiado; teniendo en cuenta que la empresa no cuenta con los elementos para suplir la necesidad que se tiene de impresión en todos los procesos que se ejecutan en Manizales, las seccionales y las plantas de tratamiento, el Departamento Administrativo y Financiero recomienda se contrate el manejo de la plataforma de impresión, plotter y fotocopiado para las seccionales de Empocaldas S.A. E.S.P., para la vigencia 2019. Las maquinas que el proveedor debe proveer para el servicio deben ser maquinas que permitan hacer múltiples funciones, entre ellas escanear, servicio de fax en caso de emergencia (daño del fax de la seccional), sacar fotocopias entre otras. También se unirá el suministro del plotter con sus respectivos suministros, contar con una máquina de estas propias no se recomienda, pues sus costos de adquisición son muy elevados y los beneficios obtenidos son considerables, teniendo en cuenta que se imprimen alrededor de 40 planos por mes, que sirven de apoyo para múltiples tareas, como reparaciones, presentación de proyectos e impresiones solicitadas por Gestión Humana. En caso de que la empresa adquiriera los elementos la inversión estaría distribuida de la siguiente manera:**

VALORACION EQUIPOS AÑO 2019				
En caso de que la empresa adquiriera los elementos la inversión estaría distribuida de la siguiente manera por año:		IPC 2019	Análisis para la inversión de los equipos Año 2019	
Plotter	\$7.821.528	3,3%	\$258.110	\$8.079.638
Total Toner	\$199.940.812	3,3%	\$6.598.047	\$206.538.859
Reemplazo impresoras	\$9.954.672	3,3%	\$328.504	\$10.283.176
Impresoras	\$50.484.408	3,3%	\$1.665.985	\$52.150.393
Escáner con alimentación de hojas				\$1.880.000
Fotocopiadora				\$1.100.000
Total Año:	\$268.201.420		\$8.850.647	\$280.032.067

La sección sistemas teniendo en cuenta la importancia que tienen los equipos de impresión, plotter, fotocopiado y escaneado para la empresa Empocaldas S.A. E.S.P. en cada una de sus seccionales para realizar sus procesos administrativos, de Ingeniería y también el poder atender a los clientes en cada uno de sus requerimientos, por medio de los equipos a través de los formatos de impresión o documentación que se escanea en el sistema de gestión documental de la empresa. Por lo tanto, estos equipos con insumo se hacen indispensables en la prestación del servicio para garantizar el normal funcionamiento de la empresa en cada uno de los servicios. Para evaluar la prestación de servicio para el año 2019, se analizó la cotización de las empresas Compusuministros y Computar. Se evaluó cada una de las cotizaciones y la empresa Computar fue la más económica.

COMPU SUMINISTROS				
DESCRIPCION	VALOR MES	VALOR AÑO	IVA	VALOR TOTAL
Servicio de outsourcing impresión, scanner, plotter, fotocopiado en las oficinas de Empocaldas. Se incluye máquinas, mantenimiento, tóner y papel para fotocopias	\$ 7.900.000	\$ 94.800.000	\$ 18.912.000	\$ 112.812.000
COMPUTAR				
DESCRIPCION	VALOR MES	VALOR AÑO	IVA	VALOR TOTAL
Servicio de outsourcing impresión, plotter Scanners y fotocopiado para seccionales Empocaldas S.A. E.S.P. (Se incluye máquinas, mantenimiento preventivo y correctivo, tintas, tóner y papel para la fotocopia)	\$ 7.400.000	\$ 88.800.000	\$ 16.672.000	\$ 105.672.000

Se recomienda la contratación del servicio de Outsourcing de Plataforma de impresión, Plotter, Escanner y Fotocopiado para las seccionales de Empocaldas para garantizar el normal funcionamiento en los servicios de impresión, fotocopiado, scanner con sus insumos de papel para facilitar la atención a los clientes de acueducto y alcantarillado, como también en los procesos administrativos y de ingeniería de la empresa, incluidos los servicios de plotter. 2) Que el artículo 11 del Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. establece la posibilidad de solicitar solo una oferta cuando el objeto a contratar se encuentre dentro del margen establecido en el artículo 1.3.5.4 de la Resolución CRA 151 DE 2001. 3) Que el valor del presente contrato no supera los 280 SMLMV. 4) Que una vez analizada la propuesta presentada por COMPUTAR S.A.S se determinó que la misma cumple con los requerimientos solicitados por la empresa. 5) Que existe disponibilidad presupuestal en el rubro de gastos de la entidad para atender el pago que cause el presente contrato, para lo cual se ha expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.00069 de enero 01 de 2019, bajo el rubro 21020225 con denominación "Sistematización". 6) Que los anteriores documentos y certificaciones justifican y dan validez al presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: PLATAFORMA DE IMPRESIÓN,**



PLOTTER, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO PARA LAS SECCIONALES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Lo anterior, en atención a la propuesta allegada por el contratista, la cual se ajusta a las especificaciones suministradas por EMPOCALDAS S.A. E.S.P., las que a su vez hacen parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: GENERALES:** 1. Cumplir con todas las especificaciones y requerimientos del Estudio de Necesidad de la contratación y aspectos contemplados en la solicitud de oferta. 2. El contratista deberá concertar con el supervisor un cronograma de actividades o plan de entregas de acuerdo al objeto del contrato y las necesidades de la Empecaldas S.A. E.S.P. 3. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos en el desarrollo del contrato. 4. Presentar el pago de aportes a la seguridad social cada mes al supervisor del contrato con el fin de autorizar el pago correspondiente. 5. En caso de tener trabajadores a cargo deberá suministrar los elementos de protección requeridos para el desarrollo de su función y asegurarse de que los usen. 6. Cumplir con el protocolo de seguridad que se establezca para el ingreso a Empecaldas S.A. E.S.P. y los frentes de trabajo de la misma, y la seguridad de los datos que se procesen, verificando que no existan fugas ni indebido uso de la información. 7. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Empecaldas S.A. E.S.P. (Supervisor). Como presentar los informes que se exija. 8. Contar con un formato de pedido sistematizado por área que permita atender solicitudes valoradas para cada uno de los centros de costo. (Centro de costos en unidades y en pesos, consumo en unidades y valor, facturación total y detallada por cada centro de costos, trazabilidad de tubería, por medio físico y magnético). 9. El proveedor debe estar dispuesto a atender los requerimientos de los centros de costos en fechas previamente establecidas con el supervisor. 10. Responder por los daños que ocasione en desarrollo del contrato a Empecaldas S.A. E.S.P. y a terceros afectados. 11. Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio. 12. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **ESPECÍFICAS:** 1. Instalar y dejar en perfecto funcionamiento en la red corporativa de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., en Manizales y en cada una de las seccionales y sus plantas de tratamiento las impresoras de acuerdo con las siguientes características:



SECCIONAL	IMPRESORAS			
	No. IMPRESORAS	SEDE ADMINISTRATIVA	IMPRESIONES PROMEDIO MES	PLANTAS
AGUADAS	3	1 LASER DE ALTO RENDIMIENTO	2100	1 LASER MONOCROMATICA
		1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA		
ANSERMA	3	1 LASER DE ALTO RENDIMIENTO	3600	1 LASER MONOCROMATICA
		1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA		
ARAUCA	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	1100	1 LASER MONOCROMATICA
ARMA	1	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	500	
BELALCAZAR	2	1 LASER MONOCROMATICA	1000	
		1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA		
CHINCHINA	5	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA ALTO RENDIMIENTO	5200	1 LASER MONOCROMATICA
		1 LASER DE ALTO RENDIMIENTO		1 LASER MONOCROMATICA
		1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA		
FILADELFIA	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	900	1 LASER MONOCROMATICA
GUARINOCITO	1	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	800	
K-41	1	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	250	
LA DORADA	5	1 LASER DE ALTO RENDIMIENTO	15000	1 LASER MONOCROMATICA
		1 LASER MONOCROMATICA		



		IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE COLOR DE ALTO RENDIMIENTO		
		1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA ALTO RENDIMIENTO		
MARMATO	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	1100	1 LASER MONOCROMATICA
MANZANARE S	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	1250	1 LASER MONOCROMATICA
MARULANDA	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	350	1 LASER MONOCROMATICA
MARQUETALI A	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	550	1 LASER MONOCROMATICA
NEIRA	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	1500	1 LASER MONOCROMATICA
PALESTINA	1	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	1200	
RIOSUCIO	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	2250	1 LASER MONOCROMATICA
RISARALDA	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	1000	1 LASER MONOCROMATICA
SALAMINA	3	1 LASER DE ALTO RENDIMIENTO	2000	1 LASER MONOCROMATICA
		1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA		
SAN JOSE	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	900	1 LASER MONOCROMATICA
SAMANA	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	2000	1 LASER MONOCROMATICA

SUPIA	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	1900	1 LASER MONOCROMATICA
VITERBO	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	2100	1 LASER MONOCROMATICA
VICTORIA	2	1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	1300	1 LASER MONOCROMATICA
MANIZALES	5	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA ALTO RENDIMIENTO (FACTURACION, AREA TECNICA, SISTEMAS(2) GESTION HUMANA)	90000	
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		LASER DE ALTO RENDIMIENTO (COMERCIAL, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, PLANEACION, PRESUPUESTO, NOMINA, SECRETARIA GENERAL, JEFE DE SISTEMAS)		
	9	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
		MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA (CONTABILIDAD, SUMINISTROS, TESORERIA, CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVO, ABOGADA PROFESIONAL JURIDICA, SECRETARIA DE GERENCIA, CONTRATACION)		
7	LASER DE ALTO RENDIMIENTO (COMERCIAL, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, PLANEACION, PRESUPUESTO, NOMINA, SECRETARIA GENERAL, JEFE DE SISTEMAS)			
	LASER DE ALTO RENDIMIENTO (COMERCIAL, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, PLANEACION, PRESUPUESTO, NOMINA, SECRETARIA GENERAL, JEFE DE SISTEMAS)			

1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE COLOR DE ALTO RENDIMIENTO(SISTEMAS)
1	PLOTTER (PLANEACION)
1	FOTOCOPIADORAS O SIMILARES
1	MAQUINA ROTULADORA O IMPRESORA DE ETIQUETAS
1	ESCANER (RECEPCION)

2. Las impresoras deberán cumplir las siguientes características técnicas: - **Impresora Multifuncional Monocromática Alto Rendimiento:** 45 ppm (páginas por minuto), resolución 1200x1200, dúplex automático, ciclo de trabajo aproximado 200.000 páginas mensual. - **Impresora Multifuncional Monocromática:** 35 ppm, resolución 1200x1200, dúplex automático, ciclo de trabajo aproximado 50.000 páginas mensuales. - **Impresora Láser de Alto Rendimiento:** 30 ppm, resolución 1200x1200, ciclo de trabajo aproximado 50.000 páginas mensual, dúplex automático. - **Impresora Láser Monocromática** 15 ppm, resolución 1200x1200, ciclo de trabajo aproximado 8000 páginas mensual. - **Impresora multifuncional de color de alto rendimiento:** 20 ppm, resolución 600 x 600 ppp, ciclo de trabajo aproximado de 40.000 páginas mensual, dúplex automático, fax. Scanner: Ciclo de trabajo diario recomendado: 1000 páginas, escaneo a color en 3 segundos, Tipos de medios admitidos: Papel (normal, inyección de tinta), sobres, etiquetas, cheques, tarjetas (de presentación, ID de plástico), Formato del archivo de digitalización: PDF con función de búsqueda, PDF solo imagen, PDF/A, JPEG, TIF de una página, TIF de varias páginas, DOCX, RTF, TXT, BMP, Escaneo a doble cara. - **Maquina Rotuladora o Impresora de etiquetas:** tecnología de transferencia térmica y directa. Resolución de 203 ppp en un área máxima de impresión de 10,4 cm de ancho. Velocidad de hasta 12,7 cm por segundo. Memoria de 8 MB SDRAM y 8 MB Flash, imprime barra, textos y gráficos. - **Escáner Gama Media:** Tipo de escáner:Alim. Hojas Recursos de envío digital: Carpeta local o de red; correo electrónico; SharePoint 2007 & 2010; Office 365; Destinos de nube que incluyen HP Flow CM; Google Drive; SkyDrive; Box; Dropbox; Evernote; SugarSync; FTP;

impresora; fax; aplicación de línea de comandos definidos por el usuario; carpeta web, Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp, Resolución de escaneado mejorada: Hasta 600 ppp, Ciclo de trabajo (diario): Ciclo de trabajo diario recomendado: 2000 páginas, Profundidad en bits: 48 bits (internos), 24 bits (externos), Niveles de escala de grises: 256, Detección de alimentación múltiple: Sí, ultrasónico. Tipos de medios admitidos: Papel (común, inyección de tinta), sobres, etiquetas, tarjetas (de presentación, de seguros, con relieve, de identificación plastificadas, de crédito), Pesos de medios, alimentador de documentos automático (ADF) admitido: 41 a 209 g/m², Formato del archivo de digitalización: PDF (solo imágenes, con búsqueda, MRC, PDF/A, cifrado), TIFF (una página, varias páginas, comprimido: G3, G4, LZW, JPEG), DOC, RTF, WPD, XLS, TXT, XML, XPS, HTML, OPF, JPG, BMP, PNG, Modos de entrada de digitalización: Panel de control con botón de una o dos caras, software de escaneo, Los equipos se requieren con conexión de red en las seccionales de Aguadas, Anserma, Chinchiná, La Dorada, Neira, Riosucio, Supía, Salamina, Viterbo y Manizales, las demás seccionales no es obligatoria su inclusión, Se debe incluir dentro de la plataforma el sostenimiento en servicio, suministros y repuestos de las impresoras HP Color LaserJet CM2320 y Zebra P330i con las que cuenta la entidad y las cuales no serán reemplazadas, en caso que dichas impresoras cumplan su ciclo de utilidad deberán ser reemplazadas con otras que cumplan las mismas funciones. Para la sede Manizales se debe suministrar dos fotocopadoras o maquinas que hagan las mismas labores. Los valores expresados en el cuadro incluyen las impresiones y fotocopias promedio por mes. 3. El contratista deberá suministrar el papel para las fotocopias, la calidad del mismo debe ser aprobado por EMPOCALDAS, sus condiciones mínimas son: Color Blanco, 21.6 x 27.9 CM, 8.5" x 11" 75 g/m² - 20 LB. Se debe hacer dos (2) entregas, acorde a los datos entregados por las seccionales su consumo mensual se estima así:

Seccional	Fotocopias Promedio Mes
AGUADAS	500
ANSERMA	1.000
ARAUCA	300
ARMA	100
BELALCAZAR	200
CHINCHINA	1.500
FILADELFIA	100

GUARINOCITO	200
K-41	100
LA DORADA	5.000
MANZANARES	500
MARMATO	200
MARQUETALIA	150
MARULANDA	50
NEIRA	250
PALESTINA	250
RIOSUCIO	500
RISARALDA	500
SALAMINA	250
SAMANA	750
SAN JOSE	500
SUPIA	500
VICTORIA	500
VITERBO	1.000
MANIZALES	10.000
TOTAL	24.900

4. Instalar en la sede Manizales un plotter con las siguientes características mínimas: **Especificaciones:** - Tamaño del modelo 914 mm. – **Funciones:** Velocidad de impresión Hora de impresión de imagen ISO en color N5 (óptima, papel satinado D) 11,9 minutos/página, Hora de impresión de imagen ISO en color N5 (normal, papel satinado D) 12,1 minutos/página, Hora de impresión de imagen ISO en color N5 (borrador, papel recubierto D) 1,3 minutos/página, Hora de impresión de imagen ISO en color N5 (normal, papel recubierto D) 3,8 min/página, Velocidad de impresión de dibujo lineal en color (borrador, papel normal A1) 70 impresiones A1 por hora, Velocidad de impresión de dibujo lineal en negro (borrador, papel normal A1) 70 impresiones A1 por hora. – **Memoria:** Memoria, estándar 1 GB Disco duro Nada. – **Impresión:** Tecnología de impresión, Inyección térmica de tinta HP, Número de cartuchos de impresión 4 (1 de cada color: cian, magenta, amarillo y negro), Tipos de tinta compatibles Basada en tintes (C, M, Y); Basada en pigmento (K), Salida máxima de rollo 45,7 m, Ancho de línea mínimo garantizado 0,07 mm (ISO/IEC 13660:2001(E)), Precisión de la línea +/- 0.1%,

Densidad óptica máxima (negro) 2,10 Densidad óptica máxima de negro (8 L * min), Conectividad, estándar Gigabit Ethernet (100Base-T); Puerto USB 2.0 de alta velocidad certificado; Lenguajes de impresión HP-GL/2, HP-RTL, HP, PCL, EG, CALS;G4. - **Manejo de papel:** Manipulación de los medios de salida acabados, Alimentación de hojas; alimentación de rollo; Bandeja de entrada; cortador automático, Tipos de soportes: Papel bond y recubierto (bond, recubierto o recubierto de gramaje extra, reciclado, normal, blanco brillante), documento técnico (calco natural, vitela), la película (claro, mate), papel fotográfico (satinada,, semigloss, premium, polipropileno), autoadhesivos (adhesivo, polipropileno). Gramaje recomendado 60 A 280 g/m² (rollo, alimentación manual); 60 A 220 g/m² (bandeja de entrada), Tamaños de material admitidos Bandeja de entrada: A4, ; A3 Alimentación manual: A2, , A1A0, Diámetro externo del rollo 100 mm, Grosor del soporte Hasta 0,3 mm, Requisitos de energía y operación Consumo energético < 35 vatios (impresión), < 4.5 vatios (en modo de ahorro de energíaen), < 0.3 vatios (espera); Intervalo de humedad en funcionamiento De 20 a 80% HR; argen de temperaturas operativas 5 a 40 °C - **Sistemas operativos compatibles:** Microsoft® Windows10, Windows8, Windows® 7, en las siguientes versiones: Ultimate/Professional/Home Premium; Windows Vista® Ultimate/Business/Home Premium, Windows® XP (Professional/32 bits, 64 bits) Home, Windows® Server 2008 (32 bits/64 bits), Windows® Server 2008, R2Windows® Server 2003 (32 bits/64 bits); Mac OS X v10.6, v10.7, v10.8; Citrix XenApp; Citrix XenServer; Linux (consulte <http://www.hplip.net>). **5.** El contratista deberá suministrar todos los consumibles y rollos de papel que se requieran por la duración del contrato, se estima que se imprimen 40 planos por mes, según datos proporcionados por el Departamento de planeación y proyectos. **6.** Realizar el mantenimiento correctivo durante la vigencia del contrato a las impresoras cuando se requiera. Las impresoras serán colocadas en Manizales para su revisión y reparación, consecuentemente la impresora de soporte debe ser enviada a la seccional para cubrir la falencia. **7.** Suministrar cuando se requieran los toners de acuerdo con los consumos establecidos. Los toners serán entregados en las oficinas de Manizales como máximo al día siguiente de realizarse la solicitud. **8.** El contratista contara mínimo con 2 impresoras de soporte de las mismas características de la plataforma colocada, que estarán a disposición inmediata de EMPOCALDAS en caso de requerir enviar alguna de las impresoras instaladas para reparación o garantía. **9.** Los repuestos requeridos para realizar los mantenimientos correctivos de las impresoras correrán por cuenta de El CONTRATISTA. Si se requiere enviar alguna de las impresoras a otra ciudad para su mantenimiento correctivo o para garantía,



el transporte correrá por cuenta de EL CONTRATISTA. **10. EMPOCALDAS S.A. E.S.P.** devolverá al contratista los toners y/o cartuchos vacíos o en mal funcionamiento. **11. EL CONTRATISTA** deberá retirar las impresoras instaladas una vez finalizado el contrato. **12. EL CONTRATISTA** deberá acreditar que tiene en funcionamiento una oficina principal o sucursal en la ciudad de Manizales, dedicada a la comercialización de impresoras y equipos de cómputo. **13. EL CONTRATISTA** contara con 8 días calendario a partir de la legalización del contrato para instalar todas las impresoras de la plataforma y entregar los insumos para realizar las fotocopias. **B) OBLIGACIONES DE EMPOCALDAS S.A. E.S.P.:** Son obligaciones de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.: **1)** Pago oportuno de las obligaciones contraídas con el contratista, después del visto bueno del supervisor del contrato 30 días después. **2)** Entrega de certificaciones y demás documentos solicitados por el contratista para el óptimo desarrollo del Contrato. **3)** La entidad deberá retener el valor correspondiente a las estampillas pro universidad (1%), pro desarrollo (2%), pro hospital Santa Sofía (1%) y pro Adulto mayor (3%) por cada pago que realice al contratista. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato asciende a la suma de CIENTO CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$105.672.000) INCLUIDO IVA. **PARÁGRAFO PRIMERO. FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán mediante la presentación de actas parciales de pago, previa presentación de la factura y visto del supervisor de haberse prestado el servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EMPOCALDAS S.A E.S.P.,** expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00069 de enero 01 de 2019, en el que se incluye el valor de este contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar el certificado que demuestre que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO:** El plazo para ejecutar el presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2019. **CLÁUSULA QUINTA. GARANTÍA ÚNICA ENTRE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Póliza de garantía única expedida por compañía de seguros debidamente constituida en el país que avale el siguiente riesgo: **A) CUMPLIMIENTO:** Para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al afianzado de las obligaciones emanadas del contrato, por un valor equivalente al treinta por ciento 30% del valor del mismo y con una vigencia igual al término del contrato y tres (3) meses más. **B). CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del





contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO: La garantía requiere para su validez, la aprobación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. y deberá ampliarse en los porcentajes señalados, cada vez que se produzcan suspensiones, prórrogas o adiciones al contrato.

CLÁUSULA SÉXTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin previa autorización escrita por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.

PARÁGRAFO: Si al contratista le llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, deberá ceder el presente contrato previa autorización escrita Representante Legal de la entidad o, si ello no fuere posible, deberá renunciar a su ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de las garantías exigidas, y la verificación por parte del contratante que la contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social, documentos sin los cuales no es posible empezar con la ejecución del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. IMPUESTOS: Queda a cargo del CONTRATISTA el pago de los demás impuestos en la cuantía que señale la ley.

CLÁUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato que no se haya incurrido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato estará a cargo del JEFE DE LA SECCIÓN SISTEMAS. El supervisor velará por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y representará los intereses de la empresa para la debida y cumplida ejecución del objeto contractual, sujetando sus actuaciones a lo establecido por el Manual de Interventoría de la Empresa.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades: 1. Dar inicio al contrato, una vez haya verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para su legalización y ejecución, los cuales se indican a continuación: - Expedición del registro presupuestal. - Constitución de las garantías exigidas. - Cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. - Los demás requisitos de ley. 2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del presente contrato. 3. Informar al respecto las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 4. Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deban realizarse. 5- Realizar durante la ejecución del contrato la supervisión técnica, administrativa, financiera y contable del mismo. 6- Supervisar que el objeto contractual se ejecute.

de acuerdo con los parámetros determinados por la entidad. 7- Verificar el pago por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscales. 8- Exigir la copia de los documentos que soportan las cuentas de pago, así como elaborar las actas de pago parciales y el acta final. 9- Verificar la vigencia de las coberturas de los amparos solicitados en la cláusula sexta relacionada con las garantías exigidas para la ejecución del contrato. 10- Solicitar los informes que consideren pertinentes en ejercicio de su control financiero, relacionados con la ejecución del mismo. 11- Mantener informado al Gerente de EMPOCALDAS S.A. E.S.P. de cualquier circunstancia que llegare a afectar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. 12- Realizar el acta de liquidación del contrato y dar su visto bueno para este fin. 13. Adicionalmente, y dentro de los tres (3) días siguientes a la generación del documento, el supervisor será responsable de allegar la documentación relacionada con la supervisión de los contratos a la Secretaría General – Sección Contratación en donde reposa la documentación original de los mismos. 14. Las demás inherentes a la función desempeñada.

PARÁGRAFO: Cuando por circunstancias de fuerza mayor la supervisión no pueda ser realizada por quien ha sido designado para tal fin, este deberá informarlo por escrito a la Gerencia y a la Secretaría General de la entidad, con el fin de que la Gerencia proceda a realizar la designación correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Y LA CONTRATISTA: Para todos los efectos legales y fiscales no existe vínculo laboral entre EMPOCALDAS S.A. E.S.P. Y EL CONTRATISTA, razón por la cual deberá afiliarse o estar afiliado al sistema de seguridad social al menos por un término igual a la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la empresa de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones o las de su personal hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la empresa por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS: En caso de que el CONTRATISTA incumpla las obligaciones estipuladas en la propuesta o en el contrato o en los documentos que forman parte integral del mismo EMPOCALDAS S.A. E.S.P., aplicará las siguientes sanciones y su valor será

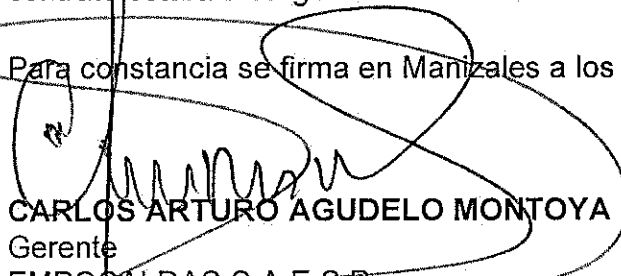



descontado de cualquier saldo que exista a su favor o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. **POR RETRASO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** Si por causas imputables al CONTRATISTA no presenta los documentos, ni se realizan los actos y trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se ha entregado para la firma, se sancionará al CONTRATISTA con una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso. **POR SUSPENSIÓN INJUSTIFICADA DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA suspenda totalmente los servicios contratados sin justificación aceptada por EMPOCALDAS S.A. E.S.P será sancionado con un cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total del contrato, por cada día de suspensión o incumplimiento. **POR RETARDO O INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora o incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en este contrato, éste autoriza a EMPOCALDAS S.A. E.S.P para que sin necesidad de requerimiento judicial previo, del saldo a su favor le descuente un cero punto tres por ciento (0,3%) del valor del contrato por cada día calendario que transcurra y subsista en el incumplimiento o en la mora. Por el pago de la suma a que se refiere esta estipulación, no se entenderá extinguida la obligación contratada por el CONTRATISTA en razón del contrato, ni se le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados a EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **COMPUTAR S.A.S.**, deberá pagar a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EMPOCALDAS S.A. E.S.P. adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el las partes con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco

(5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: ACTA DE CUMPLIMIENTO:** Dentro de los 120 días siguientes a la terminación del contrato, las partes de común acuerdo, deberán suscribir el acta de cumplimiento y en caso de que no lleguen a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada de manera autónoma por EMPOCALDAS S.A. E.S.P. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS:** Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Análisis de Conveniencia y Oportunidad. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Certificado de existencia y representación legal. 4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía. 5. Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. 6. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales. 9. Compromiso anticorrupción 10. Propuesta económica. 11. Registro Único de Proponentes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LEGALIZACIÓN:** Una vez firmado el contrato y después de su entrega, el CONTRATISTA deberá presentar para la aprobación por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P.: a). La garantía única a favor de entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios. Todo gasto que demande la legalización del presente contrato estará a cargo del CONTRATISTA

Para constancia se firma en Manizales a los

10 ENE 2018


CARLOS ARTURO AGUDELO MONTOYA
Gerente
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Contratante


ORLANDO GARZON MEJIA
Representante Legal
COMPUTAR S.A.S.
Contratista

Vo.Bo. ANDRÉS FELIPE TABA ARROYAVE

Vo.Bo. MAURICIO ANDRÉS LOZANO MEJIA

Vo.Bo. JOHN JAIRO GIRALDO VILLA

ELABORÓ: Edna Suarez A