COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN 10.07.00.00-22.15- 005 -2026

Rionegro

Señor
MATIAS MEJIA HURTADO
Representante Legal
SEGURTRONIC TECHNOLOGY SOLUTIONS S.A.S.
NIT. 900.413.144-1
Teléfono: 6045906904
Email: licitaciones.nacionales@segurtronic.com
gerenciageneral@segurtronic.com
Dirección: Calle 47 D 79 37
Medellín, Colombia.

ASUNTO: Comunicación de aceptación – Contratación de Mínima Cuantía MC 013 2026

Respetados señores:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por ustedes ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE RIONEGRO, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de esta, para ejecutar el objeto "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO - ANTIOQUIA;" por un valor total de SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTI CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE ($68.924.727), y por un plazo de TRES (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

El presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 557 del 26 de marzo de 2026.

OFERTA ECONÓMICA: El oferente mediante la plataforma SECOP II, presentó oferta por un valor total de SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTI CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE ($68.924.727); adicionalmente presenta el formato anexo a la propuesta económica con los valores discriminados para cada ítem.

ACEPTACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública del proceso MC 013 2026, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en todos los documentos previos del proceso, la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y en concordancia con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes obligaciones que amparan el correcto desarrollo del objeto de este contrato:

ALCANCE: El proveedor seleccionado deberá realizar las siguientes actividades:

- El suministro e instalación de torniquetes bidireccionales, barreras abatibles, botones de salida, terminales biométricos, soportes y accesorios asociados.

- Configuración e integración de los elementos nuevos del sistema de control de acceso con los existentes.

- Suministro, configuración y parametrización de la licencia de control de acceso.

- Realizar las pruebas de funcionamiento, puesta en marcha y entrega final.

- Brindar capacitación e inducción al personal designado por la entidad.

Se aclara que todos los suministros y accesorios requeridos deberán ser totalmente nuevos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proveedor seleccionado debe cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

Consecutivo	Especificación técnica requerida	Descripción
1	Torniquete bidireccional sencillo	Fabricado en acero inoxidable, tipo abatible, protección IP54, alimentación 110V, operación bidireccional, sin controladoras ni lectoras. Debe ser plenamente compatible e integrable de forma nativa con el sistema de control de acceso existente en la entidad para asegurar la continuidad operativa.
2	Barrera abatible de acceso	Estructura en acero inoxidable, operación en una sola línea de acceso, alimentación 110/220 VAC, sin lectoras ni controladora. Debe permitir integración funcional completa con la plataforma de gestión de acceso actual.
3	Botón liberador tipo hongo	Dispositivo de emergencia con contactos NO/NC/COM, color verde, apto para integración con sistemas de control de acceso.
4	Terminal biométrico	Reconocimiento facial, palma y huella, lector RFID integrado, conectividad WiFi, alta velocidad de identificación, apto para exteriores/interiores. Debe garantizar compatibilidad técnica y de comunicación con el software de gestión central de la entidad.

Consecutivo	Especificación técnica requerida	Descripción
5	Soportes para dispositivos biométricos	Estructuras metálicas diseñadas para instalación en torniquetes, compatibles con las dimensiones, peso y anclajes de los terminales biométricos propuestos por el oferente.
6	Licencia software control de acceso	Licencia perpetua de software de gestión de control de acceso, plenamente integrable y compatible con la plataforma operativa de la Administración Municipal, para 10 puntos de registro y con capacidad mínima de 40.000 registros mensuales.
7	Materiales varios	Se deben incluir todos los materiales, consumibles y accesorios necesarios para la debida instalación y entrega a satisfacción.
8	Instalación y acondicionamiento	Incluye montaje físico, pruebas de campo y ajustes necesarios para un funcionamiento óptimo bajo los estándares de la entidad.
9	Configuración y puesta en marcha	Parametrización completa del sistema, integración técnica de los nuevos dispositivos con los existentes, pruebas operativas y validación funcional total.

GARANTÍAS: Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO		X	
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y SEIS (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	X		Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y TRES (3) años más, a partir de la terminación del contrato.
Estabilidad de la obra		X	

Calidad de los bienes y equipos suministrados	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y UN (01) año más.
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y SEIS (6) meses más.
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	

FORMA DE PAGO: El Municipio de Rionegro lo realizará a través de un pago único, una vez recibidos los suministros e instalados a entera satisfacción por parte de la supervisión contractual y presentación de informe de ejecución del contratista, cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

El pago se hará mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista adquiere entre otras las siguientes obligaciones con la suscripción del contrato:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según normativa vigente.
13. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Suministro e instalación de torniquetes bidireccionales, barreras abatibles y accesorios asociados.
2. Suministro e instalación de terminales biométricos y soportes.
3. Suministro e instalación de botones de salida.
4. Configuración e integración de los nuevos componentes de control de acceso con el sistema existente.
5. Suministro, configuración y parametrización del software de control de acceso.
6. Realizar pruebas de funcionamiento, puesta en marcha y entrega final.
7. Realizar capacitación e inducción al personal designado por la Entidad.
8. Entregar la debida garantía de la solución instalada por el término de 12 meses contados a partir de la entrega a satisfacción.
9. De requerirse suministros adicionales para la instalación de los equipos estos se incluyen dentro del os valores descritos en el presupuesto y cualquier adicional en mano de obra o suministros de instalación corre por cuenta del contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.

2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de TICs, a través de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.

8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos.
12. La información contractual deberá ser rendida en la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control.
13. La información contractual deberá ser rendida en la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal en las fechas establecidas por el órgano de control.
14. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la normatividad vigente aplicable.
15. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato.
16. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la Circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes.
17. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

PRESTACIONES SOCIALES: Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que él mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o

demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente.

LIQUIDACIÓN: De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente contrato de mutuo acuerdo, contados a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO.

En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los Dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.

INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el MUNICIPIO DE RIONEGRO, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el MUNICIPIO DE RIONEGRO pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato.

Parágrafo Primero: Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del diez por ciento (10%) del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.

Parágrafo Segundo: Esta cláusula se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 concordado con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula penal equivalente al 10% del total del incumplimiento, la cual se hará efectiva de manera unilateral sin necesidad de declaratoria judicial, esta procederá en caso de que el contratista incurra en un incumplimiento grave y severo del contrato.

CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. En el evento de que el Municipio autorice la cesión. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación amigable composición y transacción.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: La comunicación de aceptación de la oferta se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1° del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La ejecución se dará desde el momento en que se expida el Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaría de Hacienda, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:
Correo electrónico contratista: hydrametalsas@gmail.com.

Atentamente,

RICARDO ANDRÉS LÓPEZ VEGA
Secretario de TICs

Proyectó: Julian Alzate / P.A Secretaría general-

Revisó: Juliana Sofia Henao Holguin / Subsecretaria de Contratación