

Marinilla, julio 15 de 2026

Señor
JOSE EFRAIN BETANCUR GARCIA
c.c 15.433.020
Email: efrainbetancurbg@gmail.com
calle 59B 57-132
Rionegro

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta MC-29 DE 2026 - Contrato No. 379SS2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE MARINILLA, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la Invitación Pública y su expresa aceptación en los términos y condiciones de la misma para ejecutar el OBJETO: Suministro de elementos de seguridad física, iluminación, apoyo tecnológico básico y continuidad operativa para el fortalecimiento de las condiciones de control, vigilancia y funcionamiento del Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Sonsón, en cumplimiento del Convenio Interadministrativo No. 581SS2025 suscrito entre el Municipio de Marinilla y el INPEC, suscrito entre el Municipio de Marinilla y el INPEC.

Las cantidades de los ítems de acuerdo a la propuesta presentada por PAPELERIA EL CID S.A.S son:

Ítem	Elemento	Descripción técnica mínima	Cantidad
1	UPS	UPS nueva, funcional e interactiva, con capacidad mínima de 1000 VA, potencia mínima de 600 W, voltaje nominal de entrada de 110/120 VAC, salida monofásica, onda de salida senoidal modificada, regulación automática de voltaje —AVR—, protección frente a fluctuaciones, picos, caídas de energía, sobrecarga y batería baja, sistema automático de recarga, indicadores LED de funcionamiento, interfaz USB de comunicación, estabilización de voltaje mediante Boost AVR y Buck, posibilidad de encendido sin alimentación de corriente alterna, reinicio automático después de fallas en la red, tiempo de transferencia entre tres (3) y diez (10) milisegundos, autonomía mínima aproximada de diez (10) minutos y tiempo de carga de hasta ocho (8) horas al noventa por ciento (90%) de capacidad. Deberá entregarse con cables, conectores, manuales o soportes técnicos cuando aplique, y permitir verificación básica de encendido, carga, conexión, respaldo y funcionamiento.	10
2	Reflector con especificación IP65 adecuado para uso exterior 6500K 400W	Reflector nuevo, funcional, con especificación IP65, adecuado para uso exterior, temperatura de color de 6500K y potencia de 400W. Deberá contar con estructura resistente, capacidad de iluminación acorde con su potencia, protección frente a polvo y humedad conforme a la especificación requerida, y encontrarse libre de fracturas, golpes, piezas sueltas, humedad interna, deterioros visibles o fallas de encendido.	10

3	Bombillo LED 28W	Bombillo LED nuevo, funcional, de veintiocho vatios (28W), apto para iluminación de apoyo en espacios internos o áreas determinadas por el establecimiento. Deberá entregarse en empaque adecuado y encontrarse libre de fisuras, golpes, partes sueltas, defectos visibles o fallas de encendido.	100
4	Bombillo LED 15W	Bombillo LED nuevo, funcional, de quince vatios (15W), apto para iluminación de apoyo en espacios internos o áreas determinadas por el establecimiento. Deberá entregarse en empaque adecuado y encontrarse libre de fisuras, golpes, partes sueltas, defectos visibles o fallas de encendido.	100
5	Teclado con puerto USB	Teclado nuevo, funcional, con puerto USB, compatible con equipos de cómputo de uso básico. Deberá contar con cable y conector USB en buen estado, teclas completas, estructura íntegra, respuesta adecuada al uso y ausencia de golpes, fracturas, teclas sueltas, partes faltantes o fallas de conexión.	10
6	Linterna de mano recargable tipo power bank	Linterna de mano recargable tipo power bank, nueva, funcional y apta para iluminación portátil de apoyo operativo. Deberá contar con batería recargable, mecanismo de carga, encendido adecuado, intensidad lumínica acorde con el uso previsto y función de apoyo como fuente de carga cuando corresponda a la referencia suministrada. Deberá entregarse con los accesorios básicos necesarios para su carga o funcionamiento, cuando aplique, y permitir la verificación básica de encendido, carga y funcionalidad.	6

De conformidad con lo anterior, usted en calidad de Contratista se obliga a favor del Municipio de Marinilla a realizar la entrega oportuna y/o servicio dentro del plazo que más adelante se estipula, los bienes y servicios en las cantidades y calidad descrita, y el Municipio de Marinilla, por su parte a cancelarle al contratista la suma de \$12.980.000 IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Marinilla pagará al contratista el valor del contrato mediante un único pago, previa entrega total de los bienes objeto del contrato, recibo a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando haya lugar, y cumplimiento de los demás requisitos administrativos, presupuestales, contables y tributarios exigidos por la Entidad.

El pago se efectuará de conformidad con los procedimientos internos establecidos por el Municipio de Marinilla y estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC—. El valor reconocido corresponderá exclusivamente a los bienes efectivamente entregados, verificados y recibidos a satisfacción, conforme a las cantidades, calidades, presentaciones, colores, materiales, referencias, estado de conservación, funcionalidad, entrega completa de llaves de los candados y demás especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso.

Dentro del valor del contrato se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del objeto contractual, tales como materiales, adquisición de productos, empaque, transporte, cargue, descargue, manipulación, entrega, garantías, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes a que haya lugar. En consecuencia, el Municipio no reconocerá valores adicionales por conceptos inherentes al suministro contratado.

Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá radicar ante la Administración Municipal de Marinilla los siguientes documentos:

- Acta de recibo a satisfacción del servicio prestado, suscrita por el supervisor del contrato, en la cual consten la conformidad con el servicio suministrado, la fecha de entrega y el valor correspondiente a los servicios recibidos durante el período.
- Factura comercial, con la discriminación del IVA cuando aplique, conforme a la normativa tributaria vigente.

Revisó: Gestor del proceso			Aprobó: Líder del proceso	
Proceso: ABS	Código: 496	Versión: 10	Fecha: 20 de febrero de 2025	Página: 2 de 5

- Copia de la planilla PILA correspondiente al período objeto de pago, que acredite el pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con la legislación vigente.
- Planilla de registro de los servicios prestados, indicando fecha, actividad, tipo de comida suministrada, cantidad, valor y las firmas e identificación de las personas que recibieron los alimentos y de quien autorizó el suministro.
- Certificación bancaria actualizada en caso de no reposar en los archivos de la entidad, que incluya nombre o razón social, número de NIT, entidad financiera, número y tipo de cuenta para efectos de giro electrónico.
- La Administración Municipal no reconocerá pagos por servicios no certificados, no relacionados o no soportados conforme a los documentos anteriormente indicados.

Se deja constancia de que no se otorgará anticipo para la ejecución del presente contrato; en consecuencia, los pagos se realizarán exclusivamente por períodos vencidos y contra la verificación de la correcta prestación del servicio.

Los gastos que implique para EL MUNICIPIO DE MARINILLA el cumplimiento del mismo, se hará con cargo a la siguiente imputación presupuestal: 2.3.2.02.01.003.1206.0102 materiales y suministros INPEC, según CDP 986 del 22 de junio de 2026

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la realizará EL MUNICIPIO DE MARINILLA sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

El PLAZO: El plazo será de Un (01) meses a partir de la firma del acta de inicio.

Además de lo anterior, le informamos que cuenta con un día hábil, para la entrega de las garantías establecidas en la invitación. Para la ejecución del objeto contractual se debe contar con una aprobación de las mismas y suscripción del acta de inicio.

Garantías:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Calidad de los elementos suministrados	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	La cual debe estar vigente igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	La cual debe estar vigente igual al plazo del contrato y un año más.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones técnicas, cantidades, calidades, capacidades, potencias, referencias, presentaciones y especificaciones establecidas por el Municipio de Marinilla en los estudios previos, la invitación pública, la ficha técnica y la propuesta presentada.
2. Suministrar los elementos de seguridad física, iluminación, apoyo tecnológico básico y continuidad operativa requeridos por la Entidad, garantizando que sean bienes nuevos, de primera calidad, aptos para el uso previsto y adecuados para apoyar el funcionamiento del Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Sonsón.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL SIGEM	 Alcaldía de Marinilla
	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	

- Garantizar que las UPS, reflectores, bombillos LED, teclados USB, linternas recargables tipo power bank y demás bienes objeto del contrato cumplan con las cantidades, potencias, capacidades, características, estado físico, funcionalidad, accesorios, condiciones de empaque y demás especificaciones técnicas exigidas.
- Entregar los bienes en condiciones óptimas de funcionamiento, libres de defectos de fabricación, deterioros, fracturas, golpes, alteraciones, piezas faltantes, fallas eléctricas, fallas de encendido, empaques abiertos o averiados, o cualquier condición que afecte su utilización normal.
- Atender oportunamente los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, adoptando las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento adecuado, completo y oportuno de las obligaciones contractuales.
- Realizar los ajustes, cambios o reposiciones que resulten necesarios cuando los bienes suministrados presenten defectos, fallas de funcionamiento, inconsistencias en la referencia, potencia, capacidad, cantidad, estado físico, accesorios, compatibilidad básica o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, sin costo adicional para el Municipio de Marinilla.
- Asumir todos los costos asociados a la adquisición, empaque, transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los bienes objeto del contrato en el lugar indicado por la supervisión.
- Entregar los bienes dentro del plazo contractual y en condiciones que permitan su verificación, conteo, revisión técnica, prueba básica de funcionamiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Presentar los documentos, soportes, facturas, garantías, manuales o documentos técnicos cuando correspondan, y demás requisitos necesarios para la verificación del cumplimiento contractual y el trámite de pago.
- Cumplir con las obligaciones legales, comerciales, tributarias, laborales, de seguridad social integral y aportes parafiscales que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.
- Obrar con diligencia, responsabilidad, buena fe y transparencia durante la ejecución contractual, dando cumplimiento a los principios que rigen la contratación estatal y garantizando la adecuada destinación de los bienes suministrados al cumplimiento del Convenio Interadministrativo No. 581SS2025.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En desarrollo del objeto de este contrato, EL MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones:

- Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL CONTRATISTA en sus actuaciones y los objetivos.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución del contrato
- Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.
- Efectuar la liquidación del contrato.

En desarrollo de lo previsto por la Ley 1437 de 2011, o la norma que haga sus veces, El Contratista autoriza al Municipio de Marinilla para notificar por correo electrónico cualquier situación que se genere en virtud de la ejecución, terminación y liquidación del contrato, para lo cual informa que su dirección de correo electrónico es la siguiente:

Revisó: Gestor del proceso			Aprobó: Líder del proceso	
Proceso: ABS	Código: 496	Versión: 10	Fecha: 20 de febrero de 2025	Página: 4 de 5

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MUNICIPAL SIGEM	
	CARTA ACEPTACIÓN OFERTA CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	

efrainbetancurbg@gmail.com En caso de cambio del mismo, queda obligado a informar a la entidad, por escrito, la variación. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación son de cuenta exclusiva del contratista.

SUPERVISIÓN: Para el presente contrato se define como Supervisor el secretario de Seguridad, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública No. 28 de 2026, y la propuesta presentada por el proponente JOSE EFRAIN BETANCUR GARCIA y aceptada por el MUNICIPIO DE MARINILLA.

Si tiene alguna duda, favor contactarse en el correo electrónico: seguridad@marinilla-antioquia.gov.co

Atentamente,



JAVIER ENRIQUE MOZO FONSECA
Secretario de Seguridad

Revisó: Gestor del proceso			Aprobó: Líder del proceso	
Proceso: ABS	Código: 496	Versión: 10	Fecha: 20 de febrero de 2025	Página: 5 de 5