

Marinilla, julio 15 de 2026

Señores
GERMAN RAMIRO RINCON OCAMPO
Representante Legal PAPELERIA EL CID S.A.S
Nit 800021033
CRA 51 No. 2 Sur 38 Guayabal
Email: papelcid4@gmail.com
Medellín

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta MC-28 DE 2026 - Contrato No. 380SS2026

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 kits de aseo personal para la atención de necesidades básicas de higiene, salubridad y autocuidado de la población privada de la libertad masculina recibida en el Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Sonsón, en cumplimiento del Convenio Interadministrativo No. 581SS2025 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	Cantidad por kit	Cantidad total para 300 kits	Características técnicas mínimas
1	Máquina de afeitar para hombres	Tres (3) unidades	Noviecintas (900) unidades	Máquina de afeitar desechable para hombres, de tres hojas, con cuchilla en acero inoxidable, banda lubricante, mango cubierto de goma, cabeza flexible o móvil y empaque individual. Deberá entregarse nueva, limpia, sellada, sin oxidación, sin deterioro visible, sin deformaciones y en condiciones aptas para el uso personal.
2	Papel higiénico	Tres (3) rollos	Noviecintos (900) rollos	Papel higiénico en rollo, triple hoja, color blanco, con hojas precortadas que permitan su fácil desprendimiento, largo mínimo de treinta y cinco (35) metros y ancho mínimo de hoja de ocho punto cinco centímetros (8,5 cm). Cada rollo deberá contar con empaque individual y estar empacado en material que conserve la calidad del producto en condiciones normales de almacenamiento.
3	Crema dental	Una (1) unidad	Trescientas (300) unidades	Crema dental en presentación de tubo plástico, con contenido neto mínimo de ciento treinta y dos gramos (132 g) y/o cien mililitros (100 ml/cm³). Deberá corresponder a crema dental de componente tradicional, con fluoruro de sodio en concentración de 0,10% y/o 0,32%, con mínimo 1.450 ppm de flúor, sabor o componente mentolado, empaque original, sellado, información legible y fecha de vencimiento vigente cuando aplique.

Revisó: Gestor del proceso			Aprobó: Líder del proceso	
Proceso: ABS	Código: 496	Versión: 10	Fecha: 20 de febrero de 2025	Página: 1 de 6

CARTA ACEPTACIÓN OFERTA CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

4	Jabón de tocador	Dos (2) unidades	Seiscientas (600) unidades	Jabón de tocador en pasta, antibacterial, cosmético con fragancia, color blanco, envoltura individual y peso mínimo de ciento diez gramos (110 g). Deberá entregarse nuevo, en empaque original, sin humedad, sin deformaciones, sin alteraciones visibles, sin contaminación y en condiciones adecuadas para el uso personal.
5	Desodorante antitranspirante para hombres	Cuatro (4) unidades	Mil doscientas (1.200) unidades	Desodorante antitranspirante para hombres, en gel y/o crema, en sobre tipo cojín con contenido mínimo de ocho punto cinco gramos (8,5 g), con tapa. Deberá entregarse en empaque individual, cerrado, sin fugas, sin rupturas, sin deterioro, con información visible y fecha de vencimiento vigente cuando aplique.
6	Cepillo dental	Una (1) unidad	Trescientas (300) unidades	Cepillo dental para adulto, con cabeza formada, limpiador de lengua, empaque individual, cuatro hileras de cerdas de nylon, cerda redondeada, diseño ergonómico, tipo de cerda mediana, longitud mayor o igual a once milímetros (11 mm) y menor de trece milímetros (13 mm), mango fijo suficientemente largo para su manejo cómodo y protector de cepillo de dientes. Deberá entregarse nuevo, limpio, empacado individualmente y en condiciones aptas para el uso personal.

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 \$13.269.690 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 periodo.
- 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 6

CARTA ACEPTACIÓN OFERTA CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

- Copia de la planilla PILA correspondiente al periodo 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 periodos 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 984 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.

El Contratista tendrá las siguientes OBLIGACIONES: El contratista deberá garantizar que cada uno de los trescientos (300) kits contenga la totalidad de los elementos antes descritos, en las cantidades unitarias exigidas. La entrega de productos de características superiores podrá aceptarse siempre que no modifique la finalidad del bien, no reduzca las cantidades requeridas, no afecte la homogeneidad del suministro, no implique costos adicionales para el Municipio y sea previamente verificada y aceptada por la supervisión.

Los kits deberán entregarse organizados de forma que sea posible verificar individualmente su composición. Cada kit deberá permitir la identificación de los elementos que lo integran, facilitar el conteo, evitar pérdidas,

Revisó: Gestor del proceso	Aprobó: Líder del proceso		
Proceso: ABS	Código: 496	Versión: 10	Fecha: 20 de febrero de 2025
			Página: 3 de 6

contaminación o deterioro durante el transporte y conservar las condiciones de higiene de los productos. El contratista deberá asumir todos los costos asociados al empaque, embalaje, transporte, cargue, descargue, manipulación, conservación y entrega de los kits en el lugar indicado por la supervisión.

El supervisor del contrato verificará, antes del recibo a satisfacción, la cantidad total de kits entregados, la composición de cada kit, el estado de los productos, la integridad de los empaques, la correspondencia de los elementos con las especificaciones técnicas exigidas, las fechas de vencimiento cuando aplique, los soportes sanitarios correspondientes cuando sean exigibles, la aptitud para el uso y las demás condiciones establecidas en los documentos del proceso. Esta verificación podrá realizarse mediante revisión total o por muestreo, según lo determine la supervisión, sin perjuicio de la obligación del contratista de garantizar la conformidad de la totalidad de los bienes suministrados.

En caso de presentarse kits incompletos, productos vencidos, deteriorados, abiertos, contaminados, averiados, sin empaque original, sin información mínima exigida, con cantidades inferiores, con características diferentes a las requeridas o que no correspondan a las condiciones técnicas definidas por la Entidad, el contratista deberá realizar los cambios, reposiciones o ajustes necesarios, sin costo adicional para el Municipio de Marinilla y dentro del término que indique la supervisión.

La entrega de los kits deberá efectuarse dentro del plazo contractual, en el lugar señalado por el Municipio de Marinilla o por el supervisor designado, con el respectivo soporte de entrega, remisión o documento equivalente en el que consten las cantidades entregadas, la composición de los kits, la fecha de entrega, el estado de recibo y las observaciones que correspondan. El recibo a satisfacción solo procederá cuando los bienes cumplan integralmente con las condiciones técnicas exigidas y se verifique que los kits son aptos para atender la necesidad de higiene, salubridad y autocuidado de la población privada de la libertad masculina recibida en el Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Sonsón.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las condiciones técnicas, cantidades, calidades, composición, 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 trescientos (300) kits de aseo personal para población privada de la libertad masculina, garantizando que cada kit se encuentre completo y conformado por los elementos definidos en las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.
3. Garantizar que los productos que integran cada kit sean nuevos, aptos para el uso personal, de primera calidad, debidamente empacados, protegidos e identificados, y que se encuentren en condiciones adecuadas de higiene, conservación, presentación, almacenamiento y transporte.
4. Asegurar que cada kit contenga la totalidad de los elementos requeridos, esto es, máquinas de afeitar para hombres, papel higiénico, crema dental, jabón de tocador, desodorante antitranspirante para hombres y cepillo dental, en las cantidades unitarias exigidas para cada kit.
5. Garantizar que los productos suministrados cumplan con las características técnicas mínimas exigidas, incluyendo presentación, contenido neto, empaque individual, estado de conservación, condiciones de higiene, fecha de vencimiento cuando aplique, información del producto y demás requisitos definidos en los documentos del proceso.
6. 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.
7. Permitir la revisión previa de muestras de los productos que integran los kits, cuando así lo solicite la supervisión, con el fin de verificar su correspondencia con las especificaciones técnicas exigidas antes de la entrega definitiva.
8. Realizar los ajustes, cambios o reposiciones que resulten necesarios cuando los kits o los productos que los integran se encuentren incompletos, vencidos, deteriorados, abiertos, contaminados, averiados, sin empaque original, sin identificación, con cantidades inferiores o con características diferentes a las requeridas, sin costo adicional para el Municipio de Marinilla.

Revisó: Gestor del proceso		Aprobó: Líder del proceso		
Proceso: ABS	Código: 496	Versión: 10	Fecha: 20 de febrero de 2025	Página: 4 de 6

CARTA ACEPTACIÓN OFERTA CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

9. Asumir todos los costos asociados a la adquisición, empaque, embalaje, identificación, transporte, cargue, descargue, manipulación, conservación y entrega de los kits de aseo personal en el lugar indicado por la supervisión.
10. Entregar los kits dentro del plazo contractual y en condiciones que permitan su verificación, conteo, revisión técnica, comprobación de composición, revisión de empaques, verificación de vencimientos cuando aplique y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
11. Presentar los documentos, soportes, facturas, remisiones, registros sanitarios, notificaciones sanitarias, permisos, autorizaciones o documentos equivalentes cuando apliquen, y demás requisitos necesarios para la verificación del cumplimiento contractual y el trámite de pago.
12. Cumplir con las obligaciones legales, comerciales, tributarias, laborales, de seguridad social integral y aportes parafiscales que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.
13. 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.

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

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria, completa y oportuna para la adecuada ejecución del objeto contractual, especialmente aquella relacionada con las cantidades, características técnicas, presentaciones, lugar de entrega y condiciones de recibo de los bienes.
2. Señalar en forma clara y expresa, a través del supervisor del contrato, las pautas, instrucciones y observaciones que debe atender EL CONTRATISTA para el suministro de los elementos e insumos de mantenimiento locativo requeridos por la Entidad.
3. Informar al CONTRATISTA, cuando sea necesario, las condiciones de entrega, horarios, responsables de recibo y demás aspectos logísticos requeridos para la adecuada recepción de los bienes.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por EL CONTRATISTA que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato, especialmente aquellas relacionadas con características técnicas, condiciones de entrega o verificación de los elementos.
5. Verificar, a través del supervisor del contrato, que los bienes suministrados correspondan a las cantidades, unidades de medida, presentaciones, colores, características, estado de conservación, funcionalidad y demás especificaciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.
6. Recibir los bienes objeto del contrato cuando estos cumplan con las condiciones técnicas y contractuales exigidas, dejando constancia mediante acta de recibo a satisfacción o documento equivalente suscrito por el supervisor.
7. Solicitar al CONTRATISTA los ajustes, cambios, reposiciones o correcciones que resulten necesarios cuando los bienes entregados presenten defectos, deterioros, vencimientos, empaques abiertos o averiados, inconsistencias en las cantidades o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
8. Adelantar los trámites administrativos, presupuestales, contables y financieros que correspondan para garantizar la debida ejecución del contrato, conforme a los procedimientos internos del Municipio de Marinilla.
9. Tramitar el pago correspondiente en los términos pactados, previa entrega total de los bienes, recibo a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la factura o documento equivalente y acreditación de los requisitos exigidos para el pago.
10. Ejercer la supervisión del contrato, realizando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda, con el fin de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y la adecuada destinación de los recursos públicos.
11. Conservar los soportes contractuales, técnicos, administrativos, financieros y presupuestales que acrediten la ejecución del contrato y el cumplimiento de la necesidad identificada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 581SS2025.
12. Adelantar las actuaciones administrativas y contractuales a que haya lugar en caso de incumplimiento, entrega incompleta, entrega defectuosa o inobservancia de las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y la aceptación de oferta.

Revisó: Gestor del proceso		Aprobó: Líder del proceso		
Proceso: ABS	Código: 496	Versión: 10	Fecha: 20 de febrero de 2025	Página: 5 de 6

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 comunfersas@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 PAPELERIA EL CID S.A.S 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: 6 de 6