CARTA DE ACEPTACION MC-049-2026
CONTRATO DE SUMINISTRO

Chía, 11 de Noviembre de 2026

Señores:
FRANFACOL S.A.S.
NIT. 901.159.779-0
Representante Legal: JUAN PABLO FALLA SIERRA
CC No. 80.852.176 expedida en BOGOTA D.C.
Dirección: Calle 13 N.7-19
Teléfonos: 3162345334 - 3123452892
Correo electrónico: franfacolsas@gmail.com
Neiva (HUILA)

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No.049 de 2026.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES RELIGIOSAS SELECCIONADOS EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INICIATIVAS RELIGIOSAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA. LOTE 1 TECNOLOGIA Y ELECTRODOMESTICOS.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No.049 de 2026 el valor del contrato será por la suma de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.719.574,00),** incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones; conforme a la siguiente descripción y especificaciones técnicas determinadas que se causen, y de acuerdo con la verificación realizada por el evaluador.

LOTE 1 - TECNOLOGIA Y ELECTRODOMÉSTICOS								
ITEM	**DESCRIPCION**	**CARACTERISTICAS**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANT**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**IVA%**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL**
1	Kit de micrófonos inalámbricos	Kit de micrófonos inalámbricos: Sistema de micrófonos inalámbricos tipo UHF, marca PRO DJ, referencia UHF-322M o equivalente, compuesto por dos (2) micrófonos de mano y un receptor, diseñado para actividades institucionales, conferencias, capacitaciones, presentaciones, animación y eventos. Los micrófonos deberán contar con patrón polar cardioide y sistema de transmisión PLL, operando en banda de frecuencia UHF de 600 a 700 MHz o equivalente, con un alcance mínimo de 30 metros en línea de visión, garantizando una transmisión estable y de alta calidad. El receptor deberá incorporar dos (2) salidas XLR balanceadas, una por cada micrófono, y una (1) salida Plug de 1/4" con señal mezclada, además de antenas integradas o fijas para una adecuada recepción. Cada micrófono deberá funcionar con	unidad	1	$361.066	19%	$429.669	$429.669,00

		dos (2) baterías AA. El kit se entregará completo, incluyendo receptor, micrófonos, baterías o elementos de alimentación cuando aplique, cable de alimentación, manual de usuario y garantía mínima de un (1) año. Todos los componentes deberán ser nuevos, estar libres de defectos de fabricación y cumplir con las normas técnicas y de seguridad eléctrica vigentes en Colombia.						
2	Cámara digital	Cámara digital: Cámara digital tipo bridge/superzoom, modelo AZ528 Astro Zoom o equivalente, diseñada para la captura de fotografías y video de alta calidad en actividades institucionales, eventos y registros audiovisuales. Deberá contar con sensor CMOS BSI de 1/2,3 pulgadas, resolución efectiva mínima de 16,35 megapíxeles, pantalla LCD de 3 pulgadas con resolución aproximada de 460.000 píxeles o superior para visualización y configuración de imágenes. El equipo no requiere visor electrónico, siempre que garantice un manejo adecuado mediante la pantalla integrada. La cámara deberá incluir funciones de fotografía y grabación de video, zoom óptico de alto alcance, enfoque automático, almacenamiento mediante tarjeta de memoria compatible, batería recargable, cargador, cable de conexión, correa de transporte, manual de usuario y garantía mínima de un (1) año. El producto deberá entregarse nuevo, en perfecto estado de funcionamiento, libre de defectos de fabricación y cumpliendo con las especificaciones técnicas y de calidad para uso institucional. De marca reconocida.	Unidad	1	$1.986.794	19%	$2.364.285	$2.364.285,00
3	Impresora multifuncional	Impresora Multifuncional de Tanque de Tinta: Equipo multifuncional con sistema integrado de tanques de tinta recargables, diseñado para uso administrativo e institucional con funciones nativas de impresión, copia y escaneo mediante tecnología de inyección térmica de tinta o equivalente. Cuenta con un procesador mínimo de 980 MHz, memoria integrada de 64 MB DDR1 o superior, y una pantalla LCD de iconos de 1 pulgada para la visualización de funciones y estados. Ofrece una velocidad mínima de impresión de 12 ppm en negro y 5 ppm a color, con resoluciones mínimas de 1200 × 1200 dpi en negro y hasta 4800 × 1200 dpi optimizados a color. Incluye conectividad estándar por puerto USB, bandeja de alimentación de papel, cable de energía, tintas originales de inicio, manual de usuario y una garantía mínima de un (1) año. El producto debe ser de marca reconocida, entregarse completamente nuevo, en perfecto estado de funcionamiento y en estricto cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad eléctrica vigente en Colombia.	Unidad	1	$665.782	19%	$792.281	$792.281,00
4	Licuadora	Licuadora Control Textura, programas automáticos, seis cuchillas, potencia 1100 W. Con vaso de vidrio de 2 litros, niquelada. Con una garantía mínima de un (1) año	Unidad	1	$448.060	19%	$533.191	$533.191,00
5	Horno microondas de 1.0 pies cúbicos (30 litros)	Horno microondas de 1.0 pies cúbicos (30 litros): Electrodoméstico de funcionamiento eléctrico, con capacidad aproximada de 30 litros, diseñado para calentar, cocinar y descongelar alimentos de manera eficiente. Debe contar con una potencia nominal de 900 W, alimentación de 220 V, función de grill, control de temperatura y mínimo seis (6) programas de cocción preestablecidos. Sus dimensiones aproximadas serán 53,9 cm de ancho, 33 cm de alto y 39,8 cm de profundidad. Con garantía mínima de un (1) año.	Unidad	1	$504.326	19%	$600.148	$600.148,00
VALOR TOTAL								**$4.719.574,00**

Para lo anterior, se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP – 2026001434 de fecha del 15/04/2026				
RUBRO	**FUENTE**	**NOMBRE**	**VALOR CDP**	**VALOR CONTRATO**
2311245022024251750055022 2.3.2.02.02.009	1101	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales FUENTE: Ingresos corrientes de libre destinación	$107.000.000,00	$4.719.574,00
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			X
	FUNCIONAMIENTO (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)			N/A

Forma de Pago: El municipio de Chía pagará al contratista, mediante UN (1) único pago, al recibo a satisfacción de los suministros contratados. Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, Presentación de Factura y/ o cuenta de cobro cuando corresponda, Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición (cuando corresponda) y Copia del RUT.

Para la correspondiente liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final debidamente firmada por las partes.
- Cuando el contratista emplee personal para la ejecución del contrato, se solicitará Paz y salvos de los trabajadores vinculados en la realización de los trabajos objeto de la contratación o liquidación de sus contratos, en los cuales se haga constar, que han recibido a satisfacción los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones derivados del contrato.
- Demás documentos requeridos por la supervisión.

A los pagos se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del contrato es por **QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**; previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses estos últimos para la liquidación del contrato.

Lugar de Ejecución: MUNICIPIO DE CHÍA.

Datos del Contratante: Municipio de Chía, Nit. 899.999.172-8, Centro Administrativo Municipal (CAM) Carrera 9 N.11-24, Teléfono: 8844444.

Supervisor del contrato: La supervisión estará a cargo del funcionario que sea destinado por el alcalde municipal o su delegado. El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar

en cualquier momento la designación de Supervisor durante la ejecución del contrato y comunicárselo al Contratista.

Las partes MUNICIPIO y CONTRATISTA deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones y especificaciones contenidas en los estudios previos y en la Invitación No. 049 de 2026.

Obligaciones del Contratista: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

Obligaciones específicas del contratista:

1. Iniciar la ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor, a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y la aprobación de las garantías.
2. Concertar con el supervisor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al inicio, el cronograma de entregas por lote y por proyecto beneficiario.
   Lotes 1, 2, 3, 4 y 6: una única entrega dentro de los quince (15) días calendario.
   Lote 5 (Alimentos): entregas parciales dentro de los tres (3) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, según los requerimientos del supervisor.
3. Cumplir con todas las especificaciones técnicas, de calidad y cantidad establecidas en las fichas técnicas del estudio previo, la invitación pública, las adendas si las hay y la oferta presentada.
4. Entregar los bienes en el Centro Administrativo Municipal – CAM, Carrera 9 No. 11-36, o en el lugar, fecha y horario que indique el supervisor dentro del Municipio de Chía, asumiendo embalaje, transporte, cargue y descargue sin costo adicional. Para el Lote 4 (Materiales de construcción), deberá disponer del medio de transporte adecuado hasta el sitio de obra que se le indique.
5. Suministrar bienes nuevos, originales de fábrica, de primera calidad, no remanufacturados y en su empaque original. Deberá cumplir además las siguientes condiciones por lote:
   Lote 1: equipos con manual, accesorios completos y garantía mínima de un (1) año.
   Lote 2: impresos elaborados con los diseños entregados y aprobados por el supervisor antes de su producción.
   Lote 4: materiales que cumplan las Normas Técnicas Colombianas señaladas en la ficha técnica.
   Lote 5: alimentos con registro sanitario INVIMA vigente, rotulado completo y fecha de vencimiento no inferior a la exigida en cada ficha técnica.
6. Reemplazar, en un plazo máximo de un (1) día hábil y sin costo para el Municipio, los bienes que no cumplan las condiciones exigidas, entendiéndose que los bienes rechazados no se reciben ni se pagan.
7. Mantener la disponibilidad de los bienes a los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato, incluidas las prórrogas si las hubiere. Si algún bien llegare a faltar en el mercado, ofrecerá uno equivalente de igual o superior calidad, sin mayor costo y previa aprobación escrita del supervisor.
8. Utilizar como canales oficiales para requerimientos, eventualidades y aprobaciones el correo electrónico institucional de la supervisión y el del representante del contratista registrado en SECOP II, atender las instrucciones del supervisor e informar de inmediato cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del cronograma.
9. Acompañar cada entrega con una remisión que detalle ítems, cantidades, marcas, lotes y fechas de vencimiento cuando aplique, y presentar el informe de los bienes efectivamente suministrados, con remisiones firmadas y registro fotográfico, como soporte para la certificación de cumplimiento y el pago.
10. Constituir y cargar en SECOP II las garantías exigidas, notificar al supervisor su cargue y actualizaciones para el trámite ante la Oficina de Contratación, ampliarlas cuando haya prórrogas o adiciones, y suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo, terminación y liquidación.

Obligaciones Generales del contratista:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma SECOP II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación (contratacion@chia.gov.co) para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.

3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante legal (Adjuntar copia de Tarjeta profesional del contador y/o revisor, y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 3 meses); de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Obligaciones del Municipio: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación y liquidación, a través del supervisor

Garantías: El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Chía las siguientes garantías:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Chía identificado con NIT 899.999.172-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>GARANTÍA SOLICITADA</th><th>CUANTÍA DEL AMPARO</th><th>VIGENCIA DEL AMPARO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>A partir de la fecha de terminación del contrato y doce (12) meses más</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del Contrato
Objeto del Contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación
Revisó: Nicole Vanessa Sáenz. Abogada Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC