COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
24 DE FEBRERO DE 2026

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS, identificado con la Cédula de Ciudadanía 71.219.711 expedida en el municipio de Bello, en calidad de Secretario General y de Gobierno del MUNICIPIO DE LA PINTADA, nombrado mediante el Decreto 001 del 01/01/2024, cargo para el cual tomó posesión en la misma fecha, según consta en el acta de posesión N 001 del 01/01/2024, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE LA PINTADA, debidamente facultado según Decreto 095 del 7/10/2024, informa a **ALBERT YESID ACEVEDO MOLINA,** identificado con la cedula de ciudadanía número 1.038.384.032 expedida en La Pintada, en calidad de representante legal de PAINT TOUR S.A.S., con Nit 901774051-5, en adelante el "Contratista", que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de contratación de mínima cuantía MC-SGG-004-2026.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO:

El objeto del contrato es *"SUMINISTRO, TRANSPORTE Y EJECUCIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL, A TODO COSTO, PARA LA PROVISIÓN DE INSUMOS, ADECUACIÓN DEL ESCENARIO Y ESPACIOS DESTINADOS A LA REALIZACIÓN DE LOS COMICIOS ELECTORALES, SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y APOYO EN TRANSPORTE REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE SENADO DE LA REPÚBLICA Y CÁMARA DE REPRESENTANTES DEL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, EN COORDINACIÓN CON LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL Y DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES".*

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DE LA ENTIDAD TERRITORIAL:

La Entidad está obligada a:

1. Emitir los certificados presupuestales correspondientes, incluyendo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal, antes de la ejecución del contrato.
2. Aprobar y verificar la garantía única constituida por el contratista, asegurando que cumpla con lo exigido en la cláusula "Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo" del contrato. Si hay lugar a ello
3. Estudiar y evaluar las solicitudes de adición, prórroga y/o modificación al contrato presentadas por el contratista o la supervisión, realizando la revisión técnica, jurídica y económica correspondiente antes de su aprobación.
4. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez se cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
5. Pagar al contratista el valor del contrato, realizando los descuentos de impuestos, contribuciones y retenciones que correspondan de conformidad con la normatividad legal vigente.
6. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones legales del contratista respecto al personal contratado o de planta durante la ejecución del contrato, especialmente en cuanto a aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

8. Verificar los requisitos para el pago y el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) del personal del contratista, conforme a los porcentajes y disposiciones legales vigentes, incluyendo Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.
9. Supervisar y controlar la correcta ejecución del contrato, a través del funcionario designado, asegurando que las obligaciones del contratista se cumplan cabalmente.
10. Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo legalmente establecido, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones de ambas partes.
11. Velar por la legalidad, eficiencia y transparencia en la ejecución del contrato, tomando las medidas correctivas que sean necesarias en caso de incumplimiento por parte del contratista.

DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el objeto contractual de manera integral, oportuna y a todo costo, conforme a las condiciones técnicas, operativas y logísticas establecidas por la Administración Municipal.
2. Garantizar la adecuada coordinación de todas las actividades necesarias para la correcta realización de los comicios electorales.
3. Disponer de los vehículos tipo vans o equivalente en óptimas condiciones mecánicas, técnicas y de seguridad.
4. Garantizar la disponibilidad del servicio de transporte desde las 5:00 a. m. y hasta la culminación de la jornada electoral, escrutinios y actividades propias de los comicios.
5. Realizar el traslado oportuno y seguro de pliegos electorales, jurados de votación, funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil y apoyo a la Fuerza Pública.
6. Asumir todos los costos asociados al servicio de transporte, incluyendo conductor, combustible, peajes, seguros y mantenimiento del vehículo.
7. Preparar, empacar, transportar y entregar los alimentos (almuerzos, refrigerios y cenas) en las cantidades y condiciones establecidas.
8. Garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes y las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
9. Asegurar la calidad, higiene y oportunidad en la entrega de la alimentación en los puntos y horarios definidos por el Municipio.
10. Incluir el suministro de cubiertos, servilletas, empaques y la disposición final de los residuos generados.
11. Suministrar los insumos logísticos y operativos en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas definidas.
12. Garantizar que los insumos sean nuevos, en buen estado y aptos para su uso.
13. Realizar la entrega de los insumos en los lugares y fechas indicados por el supervisor del contrato.
14. Ejecutar la adecuación del escenario electoral conforme a las especificaciones técnicas, incluyendo cerramientos, adecuaciones eléctricas y sanitarias.
15. Asumir el suministro, transporte, instalación, desmontaje y retiro de todos los elementos utilizados.
16. Garantizar condiciones de seguridad, orden y funcionalidad del escenario durante toda la jornada electoral y los escrutinios.
17. Restituir los espacios intervenidos en condiciones normales de uso al finalizar el contrato.
18. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, sin que haya lugar a reconocimientos adicionales.
19. Proveer la mano de obra, materiales, equipos, herramientas y logística necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
20. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato.
21. Atender de manera inmediata los requerimientos logísticos que se presenten antes, durante y después de la jornada electoral.
22. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato.

23. Garantizar la seguridad del personal a su cargo y de los bienes utilizados. Responder por los daños que se causen a bienes del Municipio o de terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
24. Cumplir con las normas de seguridad y convivencia aplicables durante la jornada electoral.
25. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al objeto contractual.
26. Presentar los soportes que requiera el supervisor del contrato para verificar la correcta ejecución.
27. Permitir la supervisión y control por parte de la Administración Municipal

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento de las obligaciones definidas en el presente contrato, garantizando que la prestación del servicio se realice de manera eficiente y conforme a la ley.
2. Comunicar e informar al supervisor del contrato cualquier ajuste, modificación o incidencia que pueda garantizar la calidad, continuidad o seguridad del servicio contratado.
3. Acreditar y mantener al día sus obligaciones frente a los sistemas de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), impuestos y demás aportes de ley durante toda la ejecución del contrato.
4. Informar oportunamente por escrito al supervisor del contrato cualquier duda, inquietud o situación que surja durante el desarrollo del objeto contractual.
5. Atender los requerimientos formulados por el supervisor del contrato para garantizar la correcta ejecución del objeto contratado, sin dilaciones injustificadas.
6. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista o sus delegados con el Municipio.
7. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato, evitando dilaciones y cumpliendo estrictamente con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Cumplir cabalmente con todas las condiciones, modalidades y procedimientos contractuales, actuando razonablemente dentro del marco de sus obligaciones.
9. Informar de manera inmediata y por escrito cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir soluciones de mutuo acuerdo.
10. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la adjudicación del contrato.
11. Constituir las pólizas de garantía requeridas y cargarlas en SECOP II, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por la entidad y el contratista.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. No acceder a peticiones, amenazas o presiones ilegales que pretendan obligar al contratista a realizar u omitir actos, informando de inmediato al funcionario responsable del control de ejecución del contrato y a las autoridades competentes.
14. No ofrecer, entregar ni aceptar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago a funcionarios públicos en relación con la ejecución del contrato.
15. Informar a la supervisión del contrato con oportunidad sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato, cuando corresponda.
16. Suscribir el acta de liquidación del contrato, cuando aplique, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
17. Cumplir con todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y acuerdos aplicables, asegurando que las facturas de venta y demás documentos contables cumplan con las normas fiscales vigentes, incluidas las disposiciones del Artículo 617 del Estatuto Tributario.

18. Cumplir con todas las demás obligaciones que le imponga la ley, incluidas las normas de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, que sean aplicables a la ejecución del contrato.
19. Mantener confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por razón del contrato, especialmente aquella relacionada con actividades administrativas, técnicas o jurídicas del Municipio.
20. Cooperar con las actividades de control, auditoría o inspección que el Municipio o las autoridades competentes consideren necesarias para verificar el cumplimiento del contrato.

TERCERA. RESPONSABILIDAD:

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR:

El valor del contrato es por la suma **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS M/L ($24.607.074)** equivalentes a 14,05 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026

QUINTA. FORMA DE PAGO:

El Municipio de La Pintada, Antioquia, cancelará el valor del contrato DE MANERA PARCIAL, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la cuenta de cobro y demás documentos exigidos, de acuerdo con la ejecución efectiva de cada componente, así:

I. Un primer pago parcial hasta del 50 % del valor del contrato, que corresponde al pago de las actividades relacionadas con (i) Suministro y entrega de insumos logísticos y de aseo, (ii) Adecuación del escenario donde se realizarán los comicios, incluyendo cerramientos provisionales, adecuaciones eléctricas y sanitarias y (iii) Preparación logística previa a la jornada electoral.

Este pago se realizará una vez se acredite la ejecución y recibo a satisfacción de las actividades mencionadas, mediante acta parcial de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.

II. Un segundo pago parcial del saldo del contrato el cual corresponde al pago de las actividades relacionadas con: (i) Prestación del servicio de transporte logístico electoral, (ii) Suministro, distribución y entrega de alimentación (almuerzos, refrigerios y cenas) durante la jornada electoral y actividades asociadas.

Este pago se realizará una vez culminada la jornada electoral y certificada la ejecución total del objeto contractual, mediante acta final de cumplimiento.

Los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, y una vez el contratista haya presentado a través del portal SECOP II.

a. La factura electrónica correspondiente
b. Copia de los seguros y documentos del vehículo vigentes
c. Acreditación del pago de aportes por concepto de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los aportes parafiscales correspondientes al SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR de todo el equipo de trabajo utilizado en el desarrollo de las actividades y conforme con la propuesta presentada y aprobada.

Una vez revisada la documentación soporte y el informe presentado por el proveedor, se emitirá certificación de pago por parte del supervisor designado en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS. Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario. En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable. Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando. Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Interventor del Contrato. Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse al Municipio de La Pintada, Antioquia, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO:

La Entidad no entregará al Contratista Anticipo ni Pago Anticipado

SÉPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato a celebrase será de DOS (2) MESES, a partir de la aceptación de la propuesta o la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal	Valor a tomar certificado de disponibilidad presupuestal
00026	23/01/2026	$75.000.000	$ 24.607.074

NOVENA. MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 en los artículos *2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4. (…)* La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos.

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Justificación de la exigencia o no de garantías:

En el presente proceso de mínima cuantía, cuyo objeto consiste en el suministro, transporte y ejecución integral, a todo costo, para la realización de los comicios electorales de Senado de la República y Cámara de Representantes del año 2026 en el Municipio de La Pintada, Antioquia, se considera jurídicamente procedente no exigir la constitución de garantías, con fundamento en las siguientes consideraciones:

Cuantía del contrato: El valor total del contrato asciende a $ 24.607.074, monto que se encuentra dentro del umbral de mínima cuantía definido por la Entidad para la vigencia correspondiente, lo cual permite la adopción de medidas contractuales simplificadas, conforme al régimen de contratación aplicable.

Naturaleza del objeto contractual: El objeto contractual corresponde a la prestación de servicios logísticos, suministro de bienes de consumo y adecuaciones temporales, los cuales se ejecutan de manera inmediata y no generan obligaciones de largo plazo, ni riesgos patrimoniales significativos para la Entidad.

Plazo de ejecución reducido: El contrato se ejecuta en un plazo corto, concentrado en la preparación, desarrollo y cierre de la jornada electoral, lo cual reduce de manera sustancial la exposición al riesgo contractual.

Ejecución a todo costo y control directo: La ejecución del contrato es a todo costo, bajo supervisión directa de la Administración Municipal, permitiendo el control permanente de la ejecución y la adopción inmediata de medidas correctivas en caso de incumplimiento.

Riesgos mitigables mediante supervisión: Los riesgos asociados al contrato son de carácter operativo y pueden ser adecuadamente mitigados a través de la supervisión contractual, la verificación de la entrega de bienes y servicios y la suscripción de actas de recibo a satisfacción.

Principio de economía y eficiencia: La exigencia de garantías implicaría costos adicionales que no resultan proporcionales al valor del contrato ni a los riesgos identificados, lo cual iría en contravía del principio de economía que orienta la contratación estatal.

En consecuencia, atendiendo la cuantía, el objeto, el plazo de ejecución y la naturaleza de los riesgos asociados, la Entidad considera razonable y proporcional no exigir garantías para el presente proceso de mínima cuantía, sin perjuicio de la responsabilidad contractual y legal que asiste al contratista en caso de incumplimiento

DÉCIMA SUPERVISIÓN.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo del SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el MUNICIPIO DE LA PINTADA y 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:

Municipio de La Pintada	Nombre del Contratista
Nombre: JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS	Nombre: Albert Yesid Acevedo Molina
Cargo: SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	Cargo: CONTRATISTA
Dirección: Av. 30 N.º 31-09	Dirección: Carrera 32 A 35 71
Teléfono: 8454612	Teléfono: 3195159443
Correo electrónico: gobierno@lapintada-antioquia.gov.co	Correo electrónico: paintsas@hotmail.com

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS:

Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en el municipio de La pintada, el día veinticuatro (24) del mes de febrero de 2026.

No incluir la firma manuscrita cuando el contrato se celebre por medio del SECOP II

Por la Entidad,

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
Secretario general y de gobierno

Proyectó	Elizabet Chaverra Arango, Contratista	
Revisó	Juan Fernando Galeano Tapias, secretario general y de Gobierno	
Aprobó	Bravo Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	