Angelópolis, 06 de marzo de 2026

Señor
Juan David Giraldo Hoyos
C.C 1.037.236.869
Representante Legal
CREACIONES G&R S.A.S.
NIT. 901.277.456-2
Dirección contratista: Calle 11 No. 12-12 – Angelópolis.
Correo electrónico: screacionesgr@gmail.com

REF.: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-007-2026, CUYO OBJETO ES: **"SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES DE LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS."**

Respetuoso Saludo:

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Angelópolis a través de la Secretaria General y de Gobierno, ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada.

DATOS DE LA ACEPTACION Y CONTRATO

1. **OBJETO:**

"SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES DE LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS".

2. **ALCANCE DEL OBJETO:**

Contratar la prestación de servicios logísticos integrales para asegurar, en el Municipio de Angelópolis, la adecuada preparación, ejecución y cierre de las jornadas electorales de la vigencia 2026, correspondientes a las elecciones de Congreso de la República y consultas del 8 de marzo de 2026, y a las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República del 31 de mayo de 2026, incluyendo la eventual segunda vuelta. El alcance comprende (i) el suministro y distribución oportuna de los insumos y elementos de apoyo logístico requeridos por la Registraduría Municipal; (ii) la provisión y entrega de refrigerios para jurados de votación y demás personal oficialmente designado; y (iii) la prestación de transporte urbano y rural para el traslado de insumos, equipos y personal debidamente autorizado, antes, durante y después de cada jornada, con estricta sujeción a los principios de neutralidad, transparencia e igualdad, y sin destinación alguna a fines proselitistas o de promoción de candidaturas..

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
TRANSPORTE	**Trasporte área urbana al corregimiento La Estación y viceversa.** Transporte tipo campero, recorrido cabecera municipal al corregimiento la estación institución educativa Los Ángeles y viceversa, carretera destapada, aproximadamente 5 kilómetros desde la cabecera.	6

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	Este servicio se requiere para las elecciones del 08 marzo congreso, para el 31 de mayo, elecciones de presidente primera vuelta, en caso de requerir segunda vuelta también se deberá suministrar	
TRANSPORTE	**Trasporte área urbana a la vereda San Isidro y viceversa** Transporte tipo campero, recorrido cabecera municipal a la vereda San Isidro Centro Educativo y viceversa, carretera destapada, aproximadamente 6 kilómetros desde la cabecera. Este servicio se requiere para las elecciones del 08 marzo congreso, para el 31 de mayo elecciones de presidente primera vuelta, en caso de requerir segunda vuelta también se deberá suministrar	6
TRANSPORTE	**Trasporte registraduría Municipal al coliseo urbano** Transporte tipo campero cabecera municipal Registraduría- Coliseo y viceversa regreso, vía pavimentada, aproximadamente 1 kilometro desde la cabecera. Este servicio se requiere para las elecciones del 08 marzo congreso, para el 31 de mayo elecciones de presidente primera vuelta, en caso de requerir segunda vuelta también se deberá suministrar	6

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
REFRIGERIOS	**Refrigerios funcionarios registraduría, fuerza pública y jurados corregimiento la estación, zona urbana y vereda san isidro jornada de la mañana.** Croissant de jamón y queso con caja personal de jugo de diferentes sabores, se deben entregar a las 10: 00.a.m. tanto en el coliseo del área urbana como en el corregimiento la estación y vereda san isidro, deben estar frescos y empacados de manera individual. Estos refrigerios se solicitarán los días 08 de marzo, 31 de mayo, y en caso de requerir para segunda vuelta también se deberá entregar, se entregaran las cantidades solicitadas por el supervisor en cada fecha	450
	Refrigerios funcionarios registraduría, fuerza pública y jurados corregimiento la estación, zona urbana y vereda san isidro jornada de la tarde. Una Gala de diversos sabores con caja personal de jugo de diferentes sabores. se deben entregar a las 1:30.p.m tanto en el coliseo del área urbana como en el corregimiento La Estacion, y vereda san isidro deben estar frescos y empacados de manera individual. Estos refrigerios se solicitarán los días 08 de marzo, 31 de mayo, y en caso de requerir para segunda vuelta también se deberá entregar, se entregaran las cantidades solicitadas por el supervisor en cada fecha	450
	Refrigerios funcionarios registraduría y fuerza pública, Claveros, Escrutadores-Noche Croissant de jamón y queso con caja personal de jugo de diferentes sabores, se deben entregar a las 10: 00.a.m. tanto en el coliseo del área urbana como en el corregimiento la estación y vereda san isidro, deben estar frescos y empacados de manera individual.	23

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	Estos refrigerios se solicitarán los días 08 de marzo, 31 de mayo, y en caso de requerir para segunda vuelta también se deberá entregar, se entregaran las cantidades solicitadas por el supervisor en cada fecha.	
	Refrigerios para funcionarios Registraduría, fuerza pública, Claveros y Escrutadores -Mañana Se debe entregar un pastel de pollo con caja personal de jugo de diferentes sabores, pero, se deben entregar a las 10: 30.a.m. en el coliseo del área urbana, deben estar frescos y empacados de manera individual, el café con leche debe estar caliente. Estos refrigerios se solicitarán los días 08 de marzo, 31 de mayo, y en caso de requerir para segunda vuelta también se deberá entregar, se entregaran las cantidades solicitadas por el supervisor en cada fecha	20
CAFETERIA	Estacion de café y aromática para los jurados cafetería. -Debe estar disponible durante todo el día en los tres puntos -Area Urbana -Corregimiento La Estación -Vereda San Isidro El servicio se solicitará los días 08 de marzo, 31 de mayo, y, en caso de requerir para segunda vuelta también se deberá entregar.	3 por tres días debe estar disponible de 8:0 a.m. a 4:00 p.m.
AGUA	Botella desechable de Agua 250 ML.	800
ELEMENTOS DE OFICINA	Tóner para impresora Láser jet pro mfp 4103 fdw	3
	Resmas de papel tamaño carta	6
	Resmas de papel tamaño oficio	6
	Cajas de lapiceros negros -Caja por 12 lapiceros	5
	Cajas de archivo -Referencia X-200	15
	Carpeta 4 aletas blanca	72

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	Cinta trasparente gruesa de empaque 48x 40	9
ELEMENTOS DE ASEO	Rollo de papel higiénico - Tripe Hoja	50
	Jabón Líquido-Tamaño 500ML	6
	Detergente polvo-Tamaño 500 Gramos	6
	limpiador de olor -Tamaño de Litro	6
	Rollo de bolsas de basura por 10 Unidades cada rollo	6
	Paquete toalla de mano desechable x100	18
CINTA	Cinta señalización "No pase" 500mts	3

2.2. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES.

Estas especificaciones aplican al apoyo logístico de las jornadas electorales del 08 de Marzo y 31 de Mayo de 2026, son de obligatorio cumplimiento para el contratista. Su observancia se enmarca en la Constitución Política (arts. 2, 209 y 365), la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1072 de 2015 (SG-SST), la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), la Ley 99 de 1993 (gestión ambiental) y, para el componente de transporte, el Decreto 1079 de 2015 y la normativa vigente de tránsito y seguros. Todo lo aquí previsto se ejecutará con neutralidad e imparcialidad, exclusivamente para fines operativos electorales y conforme a los requerimientos escritos de la Registraduría Municipal del Estado Civil.

2.2.1. Calidad y garantía de los productos

Todos los bienes deberán ser nuevos, originales de fábrica, sin uso previo, sin reparaciones ni defectos visibles u ocultos. Deberán cumplir las Normas Técnicas Colombianas (NTC) y, cuando corresponda, normas ISO o especificaciones del fabricante.

Los consumibles de impresión (tintas, cartuchos y tóner) serán 100 % originales de acuerdo de las referencias de impresoras y rendimiento declarado en ficha técnica.

Los productos de aseo deberán ser inocuos para uso en instalaciones públicas y tener vencimiento ≥ 6 meses a partir de la entrega.

Cuando se suministren alimentos y bebidas para jurados y personal oficialmente designado, se observarán las exigencias sanitarias; su vencimiento será ≥ 30 días al momento de la entrega.

El contratista otorgará, como mínimo, la garantía legal prevista en la Ley 1480 de 2011; si el fabricante ofrece un plazo mayor, prevalecerá a favor de la Entidad, sin perjuicio de las garantías contractuales.

2.2.2. Empaque.

Cada artículo se entregará empacado y protegido para evitar deterioro en transporte y almacenamiento. Los elementos frágiles contarán con protección interna suficiente y los bultos se identificarán para facilitar verificación por el supervisor.

2.2.3. Entrega, transporte y almacenamiento

El contratista entregará los suministros en los lugares, fechas y ventanas horarias que determine por escrito el supervisor del contrato dentro del municipio de Angelópolis.

El transporte, cargue, descargue y demás costos logísticos serán por cuenta y riesgo del contratista.

Para los días 08 de Marzo, 31 de Mayo y en caso de requerirse segunda vuelta, el contratista garantizará disponibilidad 24/7 de vehículos e insumos. Toda entrega tendrá remisión/acta firmada y, cuando aplique, registro fotográfico.

2.2.4. Reposición de elementos no conformes

Ante defectos de calidad, diferencias frente a especificaciones, daños en transporte o incumplimiento de condiciones sanitarias, el contratista repondrá los artículos sin costo adicional:

— Suministros generales: máximo seis (6) horas desde la notificación del supervisor.

— Alimentos y bebidas: máximo una (1) hora desde la notificación.

La reposición no suspende ni prorroga los plazos de entrega y deberá cumplir las mismas condiciones de calidad, empaque y rotulado exigidas inicialmente.

2.2.5. Responsabilidad social, ambiental y de seguridad

El contratista aplicará buenas prácticas de disposición de empaques y residuos, priorizando el reciclaje y la prevención de contaminación, conforme a la Ley 99 de 1993 y normas ambientales aplicables.

2.2.6. Condiciones del servicio de transporte

El servicio de transporte deberá estar disponible 24 horas durante los días 08 de Marzo, 31 de Mayo y en caso de requerirse segunda vuelta, en las ventanas de alistamiento y cierre que señale el supervisor. Los vehículos programados se destinarán exclusivamente a las operaciones del proceso electoral en esas fechas.

Cada vehículo contará, vigente y verificable, con: habilitación de la empresa, tarjeta de operación cuando sea exigible (servicio público colectivo o mixto), SOAT, pólizas de Responsabilidad Civil Contractual (RCC) y Extracontractual (RCE) con amparos y límites exigidos, revisión técnico-mecánica y de emisiones al día y demás documentos requeridos por el Decreto 1079 de 2015 y normas aplicables.

Los conductores deberán poseer licencia acorde al tipo de vehículo y capacitación en conducción segura y atención al ciudadano. Los vehículos se presentarán limpios, en óptimas condiciones de higiene y funcionamiento, con botiquín, extintor vigente y elementos de seguridad; queda prohibida cualquier publicidad política.

Se admiten alianzas operativas para garantizar cobertura, siempre que el proponente principal asuma responsabilidad integral y acredite, antes del inicio, la habilitación y seguros de los suboperadores.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista, en desarrollo del presente contrato, se obliga a cumplir de manera integral con las siguientes obligaciones generales, conforme al objeto contractual, la normativa del Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios), la Constitución Política y demás disposiciones aplicables:

- **a)** Cumplir íntegramente el objeto contractual en los términos, condiciones y plazos pactados, de acuerdo con la propuesta, el estudio previo, el acta de inicio y los demás documentos contractuales.
- **b)** Suscribir oportunamente el acta de inicio, así como las actas de suspensión, reinicio, modificación, prórroga, terminación y liquidación cuando corresponda.
- **c)** Ejecutar el contrato con calidad, eficiencia y oportunidad, observando las instrucciones impartidas por la entidad y el supervisor.
- **d)** Guardar reserva y confidencialidad de toda información obtenida o generada durante la ejecución, incluso después de terminado el contrato.
- **e)** Actuar con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista relación laboral con la entidad
- **f)** Cumplir con los aportes a seguridad social y parafiscales según lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.
- **g)** Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo los exámenes ocupacionales cuando sean exigibles.
- **h)** Prestar los servicios o efectuar las entregas dentro del plazo y en los lugares estipulados; i) observar en todo momento los principios de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y legalidad.
- **i)** Asistir a las reuniones de seguimiento que convoque el supervisor y dejar constancia de los avances.
- **j)** Presentar las cuentas de cobro o facturas con los documentos soporte en los plazos establecidos;
- **k)** Cargar en el SECOP II los documentos contractuales que se requieran, como actas, facturas, informes y soportes de pago de seguridad social.
- **l)** Atender las recomendaciones e instrucciones del supervisor; n) informar de inmediato cualquier novedad o dificultad que pueda afectar la ejecución.
- **m)** Cumplir las obligaciones laborales frente al personal que contrate, incluyendo afiliaciones y aportes.
- **n)** Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato sin autorización escrita de la entidad.
- **o)** Adelantar los trámites necesarios para la legalización y entregar los documentos requeridos.
- **p)** Acreditar el pago de impuestos, tasas, estampillas y retenciones que se exijan.
- **q)** Solicitar con antelación las prórrogas o modificaciones que se requieran, sujetas a la aprobación de la entidad.
- **r)** Mantener actualizados sus datos de contacto y domicilio durante la ejecución y hasta cuatro (4) meses después de la liquidación.
- **s)** Comparecer cuando se le requiera para la firma del acta de liquidación.
- **t)** Proteger en todo momento los intereses de la entidad y de los recursos públicos involucrados.
- **u)** Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas de sus actuaciones u omisiones o de las de sus subcontratistas y proveedores.
- **v)** Cumplir todas las demás obligaciones que por ley, por la naturaleza del contrato o por estipulación expresa sean aplicables.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- **a)** Suministrar todos los elementos y servicios requeridos en las especificaciones técnicas. Descritos en el listado anexo, en las cantidades, calidades, presentaciones y tiempos establecidos en las especificaciones técnicas y en el contrato.

b) Efectuar la entrega en el lugar, fecha y horario que indique el supervisor, asumiendo por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue y cualquier gasto logístico.
c) Garantizar que todos los productos sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y, cuando aplique, con registro sanitario vigente y fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses contados a partir de la entrega.
d) Realizar la reposición de elementos en los términos definidos en las especificaciones técnicas generales del proceso.
e) Asegurar que los tóneres, tintas y demás insumos de impresión sean ciento por ciento originales, garantizando el rendimiento declarado por el fabricante.
f) Presentar con cada entrega las facturas, remisiones y documentos soporte que acrediten el cumplimiento de las especificaciones.
g) Acatar en todo momento las instrucciones y recomendaciones que imparta el supervisor, especialmente en lo relacionado con cronogramas de entrega, control de calidad y verificación de los productos.
h) Prestar los servicios de transporte de conformidad con la normativa especial y las especificaciones técnicas.
i) Responder por la adecuada manipulación, transporte y preservación de los bienes hasta su recibo a satisfacción por parte de la entidad.
j) Permitir y facilitar las revisiones, verificaciones e inspecciones que realice el supervisor o la entidad para comprobar la calidad, cantidad y conformidad de los elementos suministrados.
k) Cumplir con todas las obligaciones legales, sanitarias, ambientales y de seguridad industrial que resulten aplicables a los bienes suministrados y a la actividad contractual.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDIA DE ANGELOPOLIS).

a) Expedir de manera oportuna el registro presupuestal que respalde la ejecución del contrato, garantizando la disponibilidad y legalidad de los recursos.
b) Designar a un funcionario de planta con la idoneidad técnica y administrativa necesaria para ejercer la supervisión del contrato.
c) Realizar el seguimiento y control permanente de la ejecución, a través del supervisor designado, verificando el cumplimiento del objeto, el cronograma y las condiciones técnicas pactadas.
d) Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico que resulten necesarios para que el contratista pueda cumplir de manera adecuada con sus obligaciones.
e) Comunicar por escrito y con la debida antelación las observaciones, recomendaciones o requerimientos relacionados con la ejecución del contrato;
f) Efectuar los pagos al contratista de manera oportuna, conforme a los valores, plazos, condiciones y procedimientos previstos en el contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y de la presentación de los documentos exigidos.
g) Programar y convocar reuniones de seguimiento técnico y administrativo, cuando se requiera, para evaluar avances, verificar compromisos y adoptar las decisiones pertinentes.
h) Citar al contratista oportunamente cuando sea necesario para atender situaciones relacionadas con la ejecución del contrato o con las necesidades del servicio.
i) Cumplir todas las obligaciones legales y contractuales que le correspondan como entidad estatal contratante, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables.

2. VALOR:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON DIECISEIS CENTAVOS ($14.948.344,16), suma que constituye el precio global y definitivo del contrato e incluye la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual. En esta suma se entienden comprendidos, sin limitación, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones en la fuente, aportes parafiscales, gastos de transporte, cargue, descargue, empaque, seguros, utilidades, imprevistos y cualquier otro tributo, obligación o erogación legal que se cause o llegue a causarse con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contratista reconoce que el valor aquí pactado es fijo, único y no sujeto a reajuste, salvo que se produzcan las modificaciones autorizadas expresamente por la ley y por la entidad contratante en los términos de los artículos 16 y 40 de la Ley 80 de 1993, del artículo 27 de la Ley 1150 de 2007 y de las demás normas concordantes. En consecuencia, el municipio de Angelópolis no reconocerá pagos adicionales por conceptos diferentes a los aquí señalados, ni por fluctuaciones de precios, costos laborales, financieros, tributarios o de cualquier otra naturaleza que surjan durante la ejecución.

3. FORMA DE PAGO:

El pago del presente contrato se efectuará con cargo a los recursos apropiados en el presupuesto del Municipio de Angelópolis, conforme a la disponibilidad presupuestal y financiera y a la programación establecida en el Plan Anual de Caja – PAC de la entidad, en cumplimiento de los artículos 25 y 41 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y las normas presupuestales vigentes.

El valor total del contrato será cancelado en un solo pago, una vez el supervisor designe y emita el informe de recibo a satisfacción, en el que se acredite de manera expresa el cumplimiento integral del objeto contractual, el respeto de las especificaciones técnicas y las demás obligaciones pactadas. Dicho informe constituirá el soporte principal para el trámite del pago.

Para el desembolso, el contratista deberá presentar la factura electrónica de venta o el documento equivalente que la ley autorice, junto con los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, las paz y salvos tributarios y cualquier otro documento que exija la entidad para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales, fiscales y parafiscales.

Se pagará por los elementos y servicios efectivamente entregados al Municipio.

La entidad realizará la verificación de los documentos, la disponibilidad de los recursos en el PAC y el cumplimiento de los requisitos legales, y procederá al pago dentro de los términos previstos por las normas de contratación pública y de tesorería, sin que el contratista pueda exigir intereses por el tiempo que demande la ejecución de los trámites administrativos legales.

Todos los pagos se tramitarán y publicarán a través de la plataforma SECOP II, dejando la trazabilidad correspondiente, en concordancia con los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Se deja expresa constancia de que el proponente CREACIONES G&R S.A.S. presentó su oferta económica por valor de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($14.948.346,67). No obstante, una vez efectuada la verificación aritmética conforme a las reglas previstas en la Invitación Pública, la Entidad estableció como valor corregido de la oferta la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON DIECISÉIS CENTAVOS ($14.948.344,16). En consecuencia, para todos los efectos de evaluación, aceptación y celebración del contrato, el valor que regirá será el correspondiente a la oferta corregida aritméticamente, esto es, $14.948.344,16, sin que dicha corrección implique modificación sustancial de la propuesta, sino la aplicación objetiva de las reglas de verificación establecidas en los documentos del proceso.

TRANSPORTE	**Trasporte área urbana al corregimiento La Estación y viceversa.** Transporte tipo campero, recorrido cabecera municipal al corregimiento la estación institución educativa Los Ángeles y viceversa, carretera destapada, aproximadamente 5 kilómetros desde la cabecera. Este servicio se requiere para las elecciones del 08 marzo congreso, para el 31 de mayo, elecciones de presidente primera vuelta, en caso de requerir segunda vuelta también se deberá suministrar	6	$ 319.000,00	$ 1.914.000,00
TRANSPORTE	**Trasporte área urbana a la vereda San Isidro y viceversa** Transporte tipo campero, recorrido cabecera municipal a la vereda San Isidro Centro Educativo y viceversa, carretera destapada, aproximadamente 6 kilómetros desde la cabecera. Este servicio se requiere para las elecciones del 08 marzo congreso, para el 31 de mayo elecciones de presidente primera vuelta, en caso de requerir segunda vuelta también se deberá suministrar	6	$ 199.000,00	$ 1.194.000,00

TRANSPORTE	**Trasporte registraduría Municipal al coliseo urbano** Transporte tipo campero cabecera municipal Registraduría- Coliseo y viceversa regreso, vía pavimentada, aproximadamente 1 kilometro desde la cabecera. Este servicio se requiere para las elecciones del 08 marzo congreso, para el 31 de mayo elecciones de presidente primera vuelta, en caso de requerir segunda vuelta también se deberá suministrar	6	$ 56.000,00	$ 336.000,00
REFRIGERIOS	**Refrigerios funcionarios registraduría, fuerza pública y jurados corregimiento la estación, zona urbana y vereda san isidro jornada de la mañana.** Croissant de jamón y queso con caja personal de jugo de diferentes sabores, se deben entregar a las 10: 00.a.m. tanto en el coliseo del área urbana como en el corregimiento la estación y vereda san isidro, deben estar frescos y empacados de manera individual.	450	$ 7.730,00	$ 3.478.500,00

	Refrigerios funcionarios registraduría, fuerza pública y jurados corregimiento la estación, zona urbana y vereda san isidro jornada de la tarde. Una Gala de diversos sabores con caja personal de jugo de diferentes sabores. se deben entregar a las 1:30.p.m tanto en el coliseo del área urbana como en el corregimiento La Estacion, y vereda san isidro deben estar frescos y empacados de manera individual.	450	$ 5.100,00	$ 2.295.000,00
	Refrigerios funcionarios registraduría y fuerza pública, Claveros, Escrutadores-Noche Croissant de jamón y queso con caja personal de jugo de diferentes sabores, se deben entregar a las 10: 00.a.m. tanto en el coliseo del área urbana como en el corregimiento la estación y vereda san isidro, deben estar frescos y empacados de manera individual.	23	$ 7.660,00	$ 176.180,00
	Refrigerios para funcionarios Registraduría, fuerza pública, Claveros y Escrutadores -Mañana Se debe entregar un pastel de pollo con caja personal de jugo de diferentes sabores, pero, se deben entregar a las 10: 30.a.m. en el coliseo del área urbana, deben estar frescos y empacados de manera individual, el café con leche debe estar caliente.	20	$ 8.000,00	$ 160.000,00

CAFETERIA	Estacion de café y aromática para los jurados cafetería. - Debe estar disponible durante todo el día en los tres puntos -Area Urbana -Corregimiento La Estación -Vereda San Isidro	3 por tres días debe estar disponible de 8:0 a.m. a 4:00p.m	$ 1.666.666,67	$ 1.666.666,67
AGUA	Botella desechable de Agua 250 ML	800	$ 1.733,33	$ 1.386.664,00
ELEMENTOS DE OFICINA	Tóner para impresora Láser jet pro mfp 4103 fdw	3	$ 126.666,67	$ 380.000,01
	Resmas de papel tamaño carta	6	$ 26.000,00	$ 156.000,00
	Resmas de papel tamaño oficio	6	$ 28.000,00	$ 168.000,00
	Cajas de lapiceros negros - Caja por 12 lapiceros	5	$ 15.600,00	$ 78.000,00
	Cajas de archivo -Referencia X-200	15	$ 25.000,00	$ 375.000,00
	Carpeta 4 aletas blanca	72	$ 4.000,00	$ 288.000,00
	Cinta trasparente gruesa de empaque 48x 40	9	$ 20.666,67	$ 186.000,03
ELEMENTOS DE ASEO	Rollo de papel higiénico - Tripe Hoja	50	$ 2.166,67	$ 108.333,50
	Jabón Líquido-Tamaño 500ML	6	$ 6.166,67	$ 37.000,02
	Detergente polvo-Tamaño 500 Gramos	6	$ 9.000,00	$ 54.000,00
	limpiador de olor -Tamaño de Litro	6	$ 24.000,00	$ 144.000,00
	Rollo de bolsas de basura por 10 Unidades cada rollo	6	$ 11.333,33	$ 67.999,98
	Paquete toalla de mano desechable x100	18	$ 7.333,33	$ 131.999,94

CINTA	Cinta señalización "No pase" 500mts	3	$ 55.666,67	$ 167.000,01
TOTAL				**$ 14.948.344,16**

4. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES calendario, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la cual se firmará una vez se expida el Registro Presupuestal y se encuentren aprobadas las garantías exigidas.

Dicho plazo comprende el alistamiento previo, la ejecución y el cierre logístico de las jornadas electorales previstas para la vigencia 2026 en el Municipio de Angelópolis, incluyendo las fechas del 08 de marzo de 2026 (elecciones de Congreso de la República y consultas), del 31 de mayo de 2026 (elección de Presidente y Vicepresidente – primera vuelta) y, en caso de realizarse, la segunda vuelta presidencial del 21 de junio de 2026 (o la fecha que oficialmente establezca la Organización Electoral), así como las actividades posteriores indispensables para la recolección, entrega y recibo final de los bienes y servicios contratados.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El contrato se ejecutará en el territorio del municipio de Angelópolis, Antioquia, comprendiendo en la zona urbana, corregimiento La Estación y vereda San Isidro, según lo requiera la naturaleza de las actividades contratadas. Para todos los efectos legales y contractuales, se establece como domicilio del contrato el municipio de Angelópolis, Antioquia.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Los recursos para atender el objeto de la presente contratación provienen del presupuesto de la Alcaldía de Angelópolis, correspondiente a la presente vigencia fiscal de 2026, de conformidad con el *Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00094 del 29 de Enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda.*

DISPONIBILIDAD No		*00094*	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.1.2.02.02.009	2.1.2.02.02.009 –Servicios para la comunidad, sociales y personales	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION SGP PROPOSITOGENERA LIBRE DESTINACION CATEGORIAS 4-5-6	$15.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			$15.000.000
VALOR A DISPONER PARA EL CONTRATO			$14.948.346,67

7. PRECIOS UNITARIOS.

El presente contrato se regirá por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, por lo cual el valor total del contrato estará determinado por la cantidad de servicios efectivamente ejecutados, multiplicado por los valores unitarios pactados.

Los precios unitarios acordados en este contrato no podrán, en ningún caso, exceder los valores estimados oficialmente por el Municipio de Angelópolis, conforme al estudio de mercado y análisis de precios realizado en la etapa de planeación contractual. Cualquier intento de facturación con precios superiores a los establecidos dará lugar al rechazo del respectivo cobro y a las sanciones contractuales que correspondan.

Los valores pactados incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, seguros, transporte, mano de obra, repuestos y cualquier otro concepto necesario para el cumplimiento integral del objeto contractual, sin lugar a ajustes o reconocimientos adicionales por dichos conceptos.

8. GARANTÍAS:

De acuerdo con la naturaleza del objeto, el análisis de riesgos efectuado y el esquema de ejecución previsto, no se exigirá la constitución de garantías en el presente proceso, por cuanto el contrato se estructurará con una forma de pago estrictamente posterior al cumplimiento, es decir, contra entrega, prestación efectiva del servicio y recibo a satisfacción, previa verificación integral por parte del supervisor y con soportes completos (actas de entrega y recibo, remisiones, planillas, registros de distribución y demás evidencias). En este sentido, la Entidad no realizará anticipos, ni desembolsos previos, ni pagos por actividades no ejecutadas, de manera que el principal riesgo que usualmente cubren las garantías (pago sin contraprestación o exposición patrimonial por desembolsos previos) se mantiene controlado y reducido. Adicionalmente, la administración del riesgo se asegura mediante mecanismos contractuales y operativos suficientes, proporcionales y verificables, incorporados como medidas de mitigación, entre los cuales se destacan: (i) cronograma vinculante por hitos electorales y órdenes de servicio por escrito; (ii) trazabilidad documental obligatoria de cada entrega y servicio (actas, planillas y soportes); (iii) verificación en sitio y recepción condicionada a conformidad técnica; (iv) rechazo de bienes o servicios no conformes y reposición inmediata sin costo para la Entidad; (v) controles de coordinación con la Registraduría Municipal y puntos de entrega; y (vi) aplicación de medidas correctivas y de apremio previstas en el contrato, incluyendo cláusula penal y demás consecuencias por incumplimiento cuando corresponda. En conjunto, estas herramientas permiten salvaguardar el interés público, asegurar continuidad operativa en fechas críticas y garantizar que el gasto se materialice únicamente con base en resultados verificables, razón por la cual la no exigencia de garantías resulta jurídicamente razonable, técnicamente adecuada y coherente con el modelo de pago y mitigación definido para la logística electoral.

9. SUPERVISOR:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato contará con supervisión a cargo de un(a) funcionario(a) designado(a) por la entidad contratante. En este caso, la supervisión será ejercida por el Secretario General y de Gobierno o quien ejerza sus funciones. La supervisión tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero del objeto contractual, velando por el cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones pactadas por parte del contratista, así como por el uso eficiente de los recursos públicos destinados a la ejecución del contrato.

En desarrollo de su función, la supervisión deberá, sin perjuicio de lo contemplado en las normas y documentos del proceso:

- Verificar que el objeto contratado se ejecute conforme a los términos del contrato y los documentos que lo integran.
- Hacer seguimiento al cronograma de ejecución y a la calidad del servicio o actividad prestada.
- Requerir al contratista, cuando sea necesario, para que corrija situaciones que puedan constituir incumplimiento.
- Elaborar y conservar los informes de supervisión, actas, requerimientos, comunicaciones y demás documentos soporte de su gestión.

- Informar oportunamente a la autoridad competente sobre cualquier hecho que pueda configurar un incumplimiento contractual o que requiera la imposición de sanciones.
- Servir de canal de comunicación entre el contratista y la entidad durante la ejecución del contrato.

La supervisión no implicará relación de subordinación laboral entre el contratista y la persona designada para supervisar, ni libera al contratista de sus responsabilidades y deberes legales y contractuales. La supervisión ejercerá sus funciones en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

10. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:

De la entidad: Dirección: Calle 10 No. 9-61. Teléfono: 842 19 02. Correo electrónico: gobierno@angelopolis-antioquia.gov.co

Del contratista: CREACIONES G&R S.A.S. - NIT. 901.277.456-2 - Dirección contratista: Calle 11 No. 12-12 – Angelópolis. Correo electrónico: screacionesgr@gmail.com

Firmado en original

NATALIA ANDREA VASQUEZ TABORDA
Secretaria General y de Gobierno
Municipio de Angelópolis.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Natalia Andrea Vásquez Taborda - Secretaria General y de Gobierno	Firmado en original	06/06/2026
Revisó	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor Contratación Natalia Andrea Vásquez Taborda - Secretaria General y de Gobierno	Firmado en original	06/06/2026
Aprobó	Natalia Andrea Vásquez Taborda - Secretaria General y de Gobierno	Firmado en original	06/06/2026
Los Arriba Firmantes Declaramos Que Hemos Revisado El Documento Y Lo Encontramos Ajustado A La Norma Y Disposiciones Legales Vigentes Y Por Lo Tanto Bajo Nuestra Responsabilidad Lo Presentamos Para La Firma.			