

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :  
 8b79eebbf5bc535bbff70d16b90f60a09b9a08f35eee5316dd3438b093207ca814b3e0dd6b54c9c4a8f97765f34b96  
 Número de Factura: FUN-11  
 Fecha de Emisión: 11/03/2026  
 Fecha de Vencimiento: 13/03/2026  
 Tipo de Operación: 10 - Estándar  
 Forma de pago: Contado  
 Medio de Pago: Consignación bancaria  
 Orden de pedido:  
 Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO  
 Nombre Comercial: FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO  
 Nit del Emisor: 901903432  
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica  
 Régimen Fiscal: R-99-PN  
 Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica  
 Actividad Económica: 9499  
 País: Colombia  
 Departamento: Atlántico  
 Municipio / Ciudad: Soledad  
 Dirección: CL 66 CR 21 22  
 Teléfono / Móvil: 3045935028  
 Correo: CONTADOR.INFO2024@GMAIL.COM

Datos del Adquiriente / Comprador

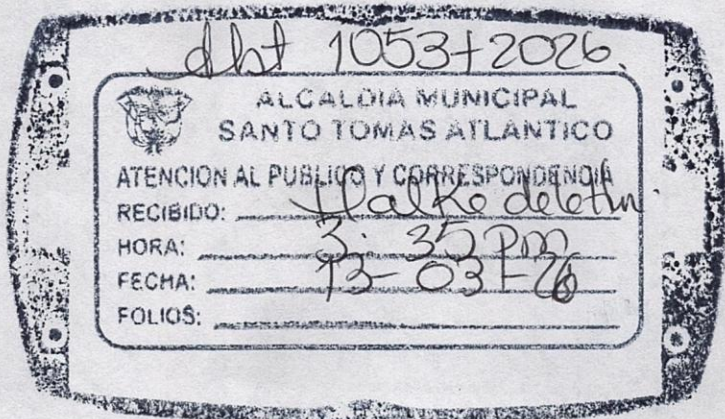
Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS  
 Tipo de Documento: NIT  
 Número Documento: 800116284  
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica  
 Régimen fiscal: R-99-PN  
 Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica  
 País: Colombia  
 Departamento: Atlántico  
 Municipio / Ciudad: Barranquilla  
 Dirección: Calle 3 11 13 esquina  
 Teléfono / Móvil: 0000000  
 Correo: contactenos@santotomas-atlantico.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	000011	APOYAR A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA BRINDAR APOYO TECNICO Y LOGISTICO PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES LEGISLATIVAS 2026	NIU	1,00	\$ 44.969.400,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 44.969.400,00

Notas Finales

Línea de negocio:





Documento generado el:  
11/03/2026 17:28:47  
Documento validado por la  
DIAN:  
11/03/2026 17:28:47  
XML Generado por: Solución  
Gratuita DIAN  
800197268  
PDF Generado por:  
Solución Gratuita DIAN  
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

<b>Subtotal</b>	44969400
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
<b>Total Bruto Factura</b>	44969400
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
<b>Total impuesto (=)</b>	0
<b>Total neto factura (=)</b>	44969400
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
<b>Total factura (=)</b>	<b>COP \$ \$ 44969400</b>

Valores informativos

<b>ANTICIPOS</b>	
Anticipos	0

<b>RETENCIONES</b>	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

<b>Subtotal</b>	44.969.400,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
<b>Total Bruto Factura</b>	44.969.400,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
<b>Total impuesto (=)</b>	0,00
<b>Total neto factura (=)</b>	44.969.400,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
<b>Total factura (=)</b>	<b>COP \$ \$44.969.400,00</b>

Valores informativos

<b>ANTICIPOS</b>	
Anticipos	0,00

<b>RETENCIONES</b>	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764087891367 Rango desde: 1 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2027-01-28





*administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)*"

Que, el Artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que "(...) Es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y prestaciones de los servicios a su cargo". Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios lo cual se desarrolla con arreglo a lo postulado que rigen la función administrativa. (...)"

Que, el Artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece que; "(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)"

Que, el Artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone que: "(...) La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen. (...)"

Que, el principal objetivo del Municipio es la prestación de servicios oportunos y eficientes, que permitan la satisfacción de las necesidades de la población, buscando el desarrollo y el crecimiento, diseñando e incorporando planes, programas y proyectos en beneficio de la comunidad, para un claro y oportuno mejoramiento del territorio bajo políticas claras y firmes en cuanto a optimización de procesos, eficiencia administrativa, fiscal y la satisfacción de las necesidades y metas planteadas en el Plan de Desarrollo municipal de Santo Tomás – Atlántico 2024 - 2027 - "**SANTO TOMÁS CONFIABLE Y SOSTENIBLE**"

Que, el proceso electoral correspondiente a las Elecciones Legislativas 2026 constituye un evento democrático de especial relevancia para el orden institucional del país, en el cual los ciudadanos ejercen su derecho fundamental al sufragio para elegir a sus representantes al Congreso de la República. En este contexto, las entidades territoriales deben garantizar las condiciones necesarias que permitan el desarrollo organizado, seguro y eficiente de la jornada electoral dentro de su jurisdicción.

Que, si bien la organización y dirección del proceso electoral corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil, las administraciones municipales, en virtud de los principios de coordinación, concurrencia y colaboración armónica entre las entidades del Estado, tienen la responsabilidad de brindar apoyo técnico y logístico que permita asegurar el normal desarrollo de las actividades preelectorales, electorales y poselectorales.

Que, el apoyo técnico implica la disposición de personal capacitado que contribuya en actividades de organización operativa, revisión de espacios, verificación de condiciones técnicas, acompañamiento en instalación de equipos, soporte básico en sistemas eléctricos y logísticos, así como articulación entre las dependencias municipales y la autoridad electoral. Estas acciones resultan necesarias para garantizar que los puestos de votación cumplan con condiciones mínimas de funcionamiento y seguridad.

Que, desde el punto de vista logístico, el proceso electoral requiere la adecuación de espacios físicos, suministro de mobiliario, instalación de equipos de sonido para capacitaciones, transporte de apoyo interno, suministro de elementos de papelería, señalización, iluminación y demás insumos necesarios para asegurar que las actividades relacionadas con el certamen democrático se desarrollen sin contratiempos.

Que, la ausencia de una estructura de apoyo técnico y logístico podría generar retrasos en la apertura de mesas, deficiencias en la organización de los puestos de votación, fallas en infraestructura básica o limitaciones operativas que afecten la experiencia de los votantes y el desempeño de jurados y comisiones escrutadoras, comprometiendo los principios de eficiencia, transparencia y legalidad que deben regir el proceso electoral.

Que, adicionalmente, las elecciones legislativas implican una alta movilización de ciudadanos, jurados, testigos electorales y autoridades, lo que exige planificación anticipada y capacidad de





respuesta frente a contingencias operativas, tales como fallas eléctricas, insuficiencia de mobiliario o necesidad de soporte logístico adicional durante la jornada.

Que, desde la perspectiva administrativa y presupuestal, la contratación de apoyo técnico y logístico especializado permite optimizar recursos, asegurar el cumplimiento de cronogramas oficiales y mitigar riesgos asociados a la improvisación, garantizando una ejecución organizada, eficiente y ajustada a la normatividad vigente en materia electoral y de contratación estatal.

Que, en consecuencia, apoyar a la Administración Municipal para brindar apoyo técnico y logístico para el proceso electoral de Elecciones Legislativas 2026 constituye una necesidad objetiva, prioritaria y plenamente justificada, orientada a salvaguardar el derecho fundamental al voto, fortalecer la institucionalidad democrática y garantizar que la jornada electoral se desarrolle en condiciones adecuadas de organización, seguridad y transparencia.

Que, en consecuencia, en el presente documento se analizan los aspectos necesarios para adelantar el Proceso de selección que tendrá por objeto **"APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES LEGISLATIVAS 2026"**.

#### **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del Estado, debido al servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en el presente documento precontractual. Conforme a lo anterior, el contratista se obliga con el Municipio de Santo Tomás a lo siguiente:

#### **DEL CONTRATISTA:**

##### **OBLIGACIONES GENERALES.**

1. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
4. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
5. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija el Municipio.
6. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por el Municipio con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.





9. Responder por la calidad del servicio contratado.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
11. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta el Municipio para la efectiva prestación del servicio contratado.
12. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
13. Cumplir con el objeto del contrato dentro de las especificaciones y condiciones propias del mismo.
14. Presentar al Supervisor del Contrato junto con la cuenta de cobro, informes financieros y de gestión sobre el avance de ejecución del contrato con sus respectivos soportes. El informe de gestión incluye aspectos administrativos, legales, técnicos y de ejecución presupuestal, junto con evidencia fotográfica
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor designado por el Municipio.
16. Propender porque el objeto del contrato respecto de los funcionarios se desarrolle dentro de un clima de respeto a los mismos.
17. Entregar los informes que le solicite el Municipio durante el desarrollo del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas evitando dilaciones en la ejecución del contrato.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho en el contrato.
20. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en el contrato y la propuesta.
21. Responder por los documentos y otros elementos que le sean entregados por causa o con ocasión del contrato.
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando de ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
23. Presentar al pago la documentación necesaria que acredite el cumplimiento del contrato y el recibo a satisfacción de este por parte del supervisor.
24. Responder por los perjuicios que se causen al Municipio con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
25. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Suministrar oportunamente los insumos de papelería y elementos de oficina requeridos para el desarrollo de las Elecciones Legislativas 2026.
2. Brindar el servicio de alimentación e hidratación al personal que participe en el proceso electoral.
3. Coordinar y ejecutar el transporte logístico necesario para el desarrollo del proceso electoral.





4. Gestionar el alquiler, montaje y adecuación del mobiliario y elementos logísticos requeridos.
5. Brindar apoyo técnico y atender oportunamente contingencias logísticas durante la ejecución del proceso electoral.

**DEL MUNICIPIO:**

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar a través del **SECRETARIO DE GOBIERNO**.
3. Pagar el valor del contrato previa certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción por parte del supervisor de este.
4. El contratista deberá garantizar la disposición de un equipo de seguimiento a la ejecución del contrato en la unidad de servicio.

**VALOR:** El valor del presupuesto para la contratación que se propone celebrar el Municipio, se estima en la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE (\$ 44.969.400, 00)**.

**FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA en un solo pago a entrega a satisfacción del objeto y previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro según sea el caso, acompañada del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancias de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.

El Municipio de **SANTO TOMÁS** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro y/o facturas, y no se ajusten a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Para los pagos se deberá tener en cuenta: 1. El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; 2. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

**PLAZO:** El plazo para la ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS** siguientes a la Comunicación de la Aceptación de la oferta, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio. En todo caso para el inicio de la ejecución del contrato se requerirá del cumplimiento de los demás requisitos que para tal efecto contemplan las normas legales y reglamentarias. **PARÁGRAFO.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y a expedición del registro presupuestal.

**SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del **SECRETARIO DE GOBIERNO** o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Disponibilidad presupuestal que ampara el proceso se cancelará con cargo al **CDP CDP No. 2026.CEN.01.000184** del 18 de Febrero de 2026 y **CDP No. 2026.CEN.01.000148** del 29 de Enero de 2026.

**EXIGENCIA DE COBERTURA DE RIESGOS:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de una contratación de mínima cuantía y forma de pago de este, no se solicitarán garantías. Sumado que para el Municipio no se constituye en riesgo la ejecución de este contrato, porque la forma de pago es mediante un pago final, lo que significa que el Municipio cancelara a la contratista una vez terminada la ejecución del contrato.





**MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, la entidad cobrará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total no exceda el diez por ciento (10%) del monto total del valor del presupuesto oficial, cantidad que se imputará a los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento, dándose el trámite establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a **LA ENTIDAD**, de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** El presente acto constituye título sumario suficiente para afectar el presupuesto y realizar el correspondiente registro presupuestal y para todos los efectos constituye el contrato celebrado, quedando pactado como carga obligacional las condiciones exigidas en la invitación y la obligación de cumplirlas.

**NOTA:** El presente documento complementario es un anexo al contrato electrónico que se entiende suscrito en el Portal de Contratación Pública **SECOPII**.



MUNICIPIO DE SANTO TOMAS

SECRETARIA DE HACIENDA

REGISTRO PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

NIT: 800116284 - 6

INFORMACION GENERAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL

NÚMERO DE REGISTRO	2026.CEN.01.000369	FECHA DE EXPEDICIÓN	05 DE MARZO DEL 2026
NÚMERO DE CDP	2026.CEN.01.000184	FECHA DE EMISIÓN	18 DE FEBRERO DEL 2026
DOCUMENTO DE CONTROL	0006 - OTROS	NÚMERO CONTRATO O RESOLUCION	PMC-006-2026
BENEFICIARIO	901.903.432 - FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO		
CONCEPTO DEL REGISTRO	APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES LEGISLATIVAS 2026		
VALOR TOTAL DEL REGISTRO	\$ 24.969.400,00	SON. VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS MIL.	

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

OBJETO DEL GASTO	AC.2.1.2.02.02.006-Comercio y distribución, alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de Electricidad, Gas y Agua
FUENTE O RECURSO	1-1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
PRODUCTO CPC	63399 - OTROS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS
VALOR FUENTE	\$ 24.969.400,00

HACEMOS CONSTAR QUE:

Se ha hecho el REGISTRO PRESUPUESTAL de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos del (la) MUNICIPIO DE SANTO TOMAS, VIGENCIA FISCAL - 2026.

RESPONSABLE
<i>Fontalvo Pérez Marcial Antonio</i>
FONTALVO PEREZ MARCIAL ANTONIO TECNICO ADMINISTRATIVO - JEFE DE PRESUPUESTO

NOTAS:



MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
800.116.284-6  
RECIBO OFICIAL DE RENTAS MENORES



ESTAMPILLAS

RECIBO DE PAGO No. 26010410000760

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE  
FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO

No. IDENTIFICACIÓN: 901903432  
TELÉFONO: 0  
DIRECCIÓN: 0

FECHA DE EMISIÓN: 12/03/2026  
FECHA DE OBLIGACIÓN: 12/03/2026  
FECHA DE VENCIMIENTO: 12/03/2026

No.	DESCRIPCIÓN DE LA RENTA, TASA O DERECHO	CANTIDAD	BASE	TARIFA/VALOR	Vr. LIQUIDADADO
1	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	1	\$ 44.969.400	4,00 %	\$ 1.798.776

Observaciones: PROANCIANO PMC-006-2026

TOTAL A PAGAR

\$ 1.798.776



(415)7709998373754(8020)26010410000760(3900)00000001798776(96)20260312

TIMBRE DEL BANCO

ENTIDAD FINANCIERA AUTORIZADA

 **Bancolombia**

CONVENIO 86279



MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
800.116.284-6  
RECIBO OFICIAL DE RENTAS MENORES



ESTAMPILLAS

RECIBO DE PAGO No. 26010410000761

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE  
FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO

No. IDENTIFICACIÓN: 901903432  
TELÉFONO: 0  
DIRECCIÓN: 0

FECHA DE EMISIÓN: 12/03/2026  
FECHA DE OBLIGACIÓN: 12/03/2026  
FECHA DE VENCIMIENTO: 12/03/2026

No.	DESCRIPCIÓN DE LA RENTA, TASA O DERECHO	CANTIDAD	BASE	TARIFA/VALOR	Vr. LIQUIDADO
1	ESTAMPILLA PROCULTURA	1	\$ 44.969.400	1,00 %	\$ 449.694

Observaciones: PROCULTURA PMC-006-2026

TOTAL A PAGAR

\$ 449.694



(415)7709998373754(8020)26010410000761(3900)00000000449694(96)20260312

TIMBRE DEL BANCO

ENTIDAD FINANCIERA AUTORIZADA

 **Bancolombia**

CONVENIO 86279



MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
800.116.284-6  
RECIBO OFICIAL DE RENTAS MENORES



ESTAMPILLAS

RECIBO DE PAGO No. 26010410000762

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE  
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO

No. IDENTIFICACIÓN: 901903432  
TELÉFONO: 0  
DIRECCIÓN: 0

FECHA DE EMISIÓN: 12/03/2026  
FECHA DE OBLIGACIÓN: 12/03/2026  
FECHA DE VENCIMIENTO: 12/03/2026

No.	DESCRIPCIÓN DE LA RENTA, TASA O DERECHO	CANTIDAD	BASE	TARIFA/VALOR	Vr. LIQUIDADO
1	ESTAMPILLA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	1	\$ 44.969.400	1,00 %	\$ 449.694

Observaciones: PRODEPORTE PMC-006-2026

TOTAL A PAGAR


\$ 449.694



(415)7709998373754(8020)26010410000762(3900)00000000449694(96)20260312

TIMBRE DEL BANCO

ENTIDAD FINANCIERA AUTORIZADA

 **Bancolombia**

CONVENIO 86279



República de Colombia  
Departamento del Atlántico  
Secretaría de Hacienda Departamental  
Bono de Pago de Estampillas Departamentales

Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS
Clase Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS MUNICIPALES

1. DATOS		
Nro DE LIQUIDACION: 20260054088		REFERENCIA DE PAGO: 20260112824
FECHA DE PAGO: 12/03/2026	BASE GRAVABLE: 44969400	
CONTRIBUYENTE: FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO		CEDULA O NIT: 9019034322
ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO TOMAS	Nº DE CONTRATO: PMC - 006 - 2026	FECHA SUSCRIPCION: 05/03/2026

2. INFORMACIÓN DETALLADA	
CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA CIUDADELA UNIVERSITARIA	\$ 809.000
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	\$ 450.000
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION	\$ 764.000
<b>Total a Pagar</b>	<b>\$ 2.023.000</b>
CONTRIBUYENTE	13/03/2026

20260112824

Este documento debe ser verificado por la entidad responsable de exigir su pago en la página web de la gobernación [www.atlantico.gov.co](http://www.atlantico.gov.co) en el link impuestos departamentales

GOBERNACIÓN

20260112824

ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO		CEDULA O NIT: 9019034322
FECHA LIQUIDACIÓN: 12/03/2026	Nro DE LIQUIDACION: 20260054088	TOTAL: \$ 2.023.000

BANCO

20260112824

Nro DE ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO		CEDULA O NIT: 9019034322
FECHA LIQUIDACIÓN: 12/03/2026	Nro DE LIQUIDACION: 20260054088	TOTAL: \$ 2.023.000



**FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE  
COLOMBIANO – FUNDEPROCARCOL.**

Soledad, 12 de marzo del 2026.

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES  
PARAFISCALES  
(ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)**

El suscrito revisor Fiscal de la FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO – FUNDEPROCARCOL con NIT: 901.903.432-2 CERTIFICA QUE, la FUNDACION se encuentra al día con los pagos por concepto de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social dentro del último mes.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Barranquilla, a los doce días del mes de marzo del 2026.

**NEIL LEON TORRES CANTILLO**

**Revisor fiscal**

**T.P: 141209-T**



FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO.

  
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-NOV-1977**  
**BARRANQUILLA**  
(ATLANTICO)  
LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.70** **O+** **M**  
ESTATURA G.S. RH SEXO  
**05-MAR-1996 BARRANQUILLA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-0300104-22156721-M-0072233570-20070612 0055707163A 02 230845158

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA  
**72.233.570**  
NUMERO

**TORRES CANTILLO**  
APELLIDOS

**NEIL LEON**  
NOMBRES

  
FIRMA



DIRECCIÓN: CL 66 No 21 - 22  
Soledad - Atlántico.  
Celular: 3045935028




Republica de Colombia  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PUBLICO**


**141209-T**

NEIL LEON  
TORRES CANTILLO  
C.C. 72233570  
RESOLUCION INSCRIPCION 76  
UNIVERSIDAD LIBRE



FECHA 16/04/2009


PRESIDENTE



**LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ** 151843

FIRMA DEL TITULAR **64838**

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como  
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la Ley 43 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central  
de Contadores.



LOGO CIPIC 1993 01 2009  
XX XX XX XX XX XX XX

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CAR identificado(a) con NITPJ 9019034322 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 125485243 desde el 15 de enero de 2025, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 12 de marzo de 2026, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



---

Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogotá



Certificado No:

4 E 4 9 6 F 0 C D E 9 6 0 9 4 E

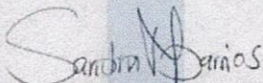
**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**  
**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**  
**QUIEN INTERESE**

Que el contador público **NEIL LEON TORRES CANTILLO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 72233570 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 141209-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS \*\*\*\*\***  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

  
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO  
**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141153885796



(415)7707212489984(8020) 000014115388579 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 9 0 3 4 3 2	6. DV 2	12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla	14. Buzón electrónico 2
---	------------	--	----------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma		
71. Clase	0 1		82. Nacional	0 %
72. Número	0		83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	2 0 2 5 0 1 0 7		84. Nacional privado	0 . 0 %
74. Número de notaría			85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	0 3		86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	2 0 2 5 0 1 0 9		87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 2 1 5 0 9			
78. Departamento	0 8			
79. Ciudad/Municipio	7 5 8			
Vigencia				
80. Desde				
81. Hasta				

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141153885796



(415)7707212489984(8020) 000014115388579 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

9 0 1 9 0 3 4 3 2 | 2

2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 5 0 1 0 9		
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 1 1 2 9 5 7 0 2 3 1		
104. Primer apellido REALES	105. Segundo apellido BELEÑO	106. Primer nombre MARYURIS	107. Otros nombres PATRICIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141153885796



(415)7707212489984(8020) 000014115388579 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 1 9 0 3 4 3 2   2	6. DV Impuestos de Barranquilla	12. Dirección seccional Impuestos de Barranquilla	14. Buzón electrónico 2
---	------------------------------------	--	----------------------------

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 1 2 9 5 7 0 2 3 1	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido REALES	116. Segundo apellido BELEÑO	117. Primer nombre MARYURIS	118. Otros nombres PATRICIA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5 0 1 0 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 0 5 2 9 6 6 7 2 6	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido PEREIRA	116. Segundo apellido BELTRAN	117. Primer nombre SILVIA	118. Otros nombres PATRICIA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5 0 1 0 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 1 2 9 5 2 6 3 1 2	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido DE LA CRUZ	116. Segundo apellido PADILLA	117. Primer nombre DEIBIS	118. Otros nombres ALBERTO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 5 0 1 0 9	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	



**APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA BRINDAR APOYO  
TÉCNICO Y LOGÍSTICO PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES  
LEGISLATIVAS 2026**

**Propuesta presentada por:**

**FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE  
COLOMBIANO**

**Sigla: FUNDEPROCARCOL  
NIT: 901.903.432 - 2**

**Presentado a:**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTO TOMAS ATLÁNTICO  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
Supervisor del contrato**



Santo Tomás, marzo 12 de 2026

Doctor:

**MOISES CARRILLO GARCIA**

**Supervisor del contrato - PMC - 006 - 2026**

Secretario de Gobierno

Alcaldía Municipal Santo Tomas

Cordial Saludo,

Por medio de la presente le estoy remitiendo el informe correspondiente al  
**PMC - 006 – 2026** con los siguientes anexos:

1. Certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
2. Informe de Actividades correspondiente.
3. Certificación bancaria
4. Informe de Recibo a satisfacción
5. Anexos.

Atentamente,

*Maryuris Reales Beleño*

**MARYURIS PATRICIA REALES BELEÑO**

**CC: 1.129.570.231**



**Tabla de Contenido**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO DEL INFORME .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS .....</b>	<b>7</b>
<b>5. RESULTADOS OBTENIDOS .....</b>	<b>10</b>
<b>6. CONCLUSIONES .....</b>	<b>10</b>
<b>7. ANEXOS .....</b>	<b>11</b>





## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco de las funciones y responsabilidades de la Administración Municipal orientadas a garantizar el adecuado desarrollo de los procesos democráticos en el territorio, se adelantaron diferentes acciones dirigidas a la preparación y organización del proceso electoral correspondiente a las **Elecciones Legislativas 2026**, el cual constituye uno de los mecanismos fundamentales de participación ciudadana y fortalecimiento institucional del Estado.

El proceso electoral constituye un evento de alta importancia para la democracia del país, por lo cual requiere una adecuada planeación, organización y ejecución logística que permita a los ciudadanos ejercer su derecho al voto en condiciones óptimas de orden, seguridad y eficiencia.

En cumplimiento del objeto contractual, la Fundación desarrolló diversas acciones encaminadas a apoyar a la Administración Municipal en la planificación, coordinación y organización de las actividades necesarias para la preparación del proceso electoral, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos logísticos y operativos requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las Elecciones Legislativas 2026.

En este sentido, el presente informe describe de manera detallada las actividades realizadas, los recursos suministrados y los resultados obtenidos durante el apoyo brindado a la Administración Municipal de Santo Tomás, contribuyendo al normal desarrollo de la jornada electoral y al correcto funcionamiento de cada uno de los puestos de votación establecidos en el municipio.



## JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de los procesos electorales en Colombia constituye un elemento fundamental para el fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana. En este contexto, las administraciones municipales cumplen un papel importante en el apoyo a las autoridades electorales, garantizando las condiciones logísticas y técnicas necesarias para el adecuado desarrollo de las jornadas electorales.

La organización de un proceso electoral requiere la implementación de diversas acciones orientadas a garantizar el adecuado desarrollo de la jornada electoral, asegurando que los ciudadanos puedan ejercer su derecho al voto en condiciones de transparencia, orden y eficiencia.

En virtud de lo anterior, se brindó apoyo a la Administración Municipal de Santo Tomás mediante la ejecución de actividades orientadas a apoyar la planificación logística, la coordinación de acciones institucionales y el acompañamiento en las actividades preparatorias del proceso electoral correspondiente a las Elecciones Legislativas 2026, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de las responsabilidades institucionales y al fortalecimiento de las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de la jornada electoral en el municipio.

El apoyo brindado permitió fortalecer la capacidad de gestión de la Administración Municipal en lo relacionado con la organización y preparación del proceso electoral, contribuyendo a garantizar el desarrollo normal de las actividades previas a la jornada electoral y promoviendo condiciones que favorezcan la transparencia, la participación ciudadana y el correcto funcionamiento del proceso democrático, facilitando la articulación entre las entidades involucradas en el proceso electoral y promoviendo una adecuada gestión de los recursos logísticos y técnicos requeridos para el desarrollo de las Elecciones Legislativas 2026.



## 2. OBJETIVO DEL INFORME

El presente informe tiene como objetivo presentar a la **Alcaldía Municipal de Santo Tomás** la relación detallada de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, así como los resultados obtenidos a través del apoyo técnico y logístico brindado a la Administración Municipal durante el proceso electoral de las Elecciones Legislativas 2026

A través de este documento se describen las acciones ejecutadas, los recursos logísticos suministrados y el apoyo brindado durante la jornada electoral en los diferentes puestos de votación del municipio de Santo Tomás, con el propósito de evidenciar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la organización, coordinación y suministro de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento del proceso electoral.

De igual manera, el informe tiene como finalidad dejar constancia del apoyo brindado a la Administración Municipal de Santo Tomás mediante la provisión de servicios logísticos tales como alimentación, hidratación, mobiliario, equipos tecnológicos, papelería, transporte y logística general los cuales fueron requeridos para garantizar el desarrollo ordenado y eficiente de la jornada electoral.



### 3. ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES

El alcance de las actividades desarrolladas comprendió el apoyo técnico, operativo y logístico a la Administración Municipal de Santo Tomás para el adecuado desarrollo del proceso electoral correspondiente a las **Elecciones Legislativas 2026**, garantizando la disponibilidad y suministro de los recursos necesarios para el funcionamiento de los diferentes puestos de votación habilitados en el municipio.

En este sentido, las actividades ejecutadas estuvieron orientadas a brindar soporte integral a la jornada electoral mediante la provisión, organización y distribución de los elementos logísticos requeridos para el correcto desarrollo del proceso democrático, facilitando el trabajo de los jurados de votación, funcionarios de la Administración Municipal, autoridades electorales y demás personal vinculado al proceso.

### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En cumplimiento del objeto establecido, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

#### 4.1 Apoyo logístico general

Se brindó apoyo logístico integral a la Administración Municipal para la organización y funcionamiento de los puestos de votación habilitados en el municipio de Santo Tomás, garantizando la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de la jornada electoral.

Se coordinó la entrega, instalación y distribución de los elementos requeridos en cada uno de los puntos establecidos para la votación.

#### 4.2 Suministro de alimentación

Con el propósito de garantizar el bienestar y la adecuada permanencia del personal durante la jornada electoral, se realizó el suministro de:

- Almuerzos para jurados de votación, personal de apoyo y funcionarios vinculados al proceso electoral.
- Refrigerios distribuidos durante la jornada para el personal operativo.
- Hidratación permanente mediante el suministro de bebidas y agua para el personal participante.



- Este servicio permitió contribuir al buen desempeño de las labores asignadas al personal durante el desarrollo de la jornada electoral.

#### **4.3 Suministro de mobiliario**

Se suministraron los elementos de mobiliario requeridos para la instalación y funcionamiento de los puestos de votación, entre los cuales se incluyeron:

- Mesas
- Sillas

Estos elementos fueron distribuidos e instalados de acuerdo con las necesidades logísticas de cada punto de votación.

#### **4.4 Apoyo tecnológico**

Con el fin de facilitar las labores administrativas y de coordinación durante el proceso electoral, se dispuso de equipos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades, incluyendo:

- Computadores para apoyo en labores administrativas y de coordinación.
- Equipos complementarios necesarios para el desarrollo de las actividades operativas.

#### **4.5 Suministro de papelería**

Se realizó la entrega de elementos de papelería requeridos para el funcionamiento logístico y administrativo durante la jornada electoral, garantizando la disponibilidad de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del proceso electoral.

Dentro de estos elementos se incluyeron útiles de oficina tales como papel, carpetas, esferos, marcadores, cintas adhesivas y tóners para equipos de impresión, utilizados para la elaboración, reproducción y organización de documentos necesarios durante el desarrollo del proceso electoral.



#### **4.6 Equipos de sonido y comunicación**

Se suministraron equipos de sonido necesarios para facilitar las labores de coordinación y comunicación durante la jornada electoral, incluyendo:

- Micrófonos
- Equipos de amplificación de sonido

Estos elementos permitieron apoyar la organización y coordinación de las actividades desarrolladas durante el proceso electoral.

#### **4.7 Transporte y distribución logística**

Se brindó apoyo en el transporte y distribución de los diferentes elementos logísticos requeridos para el desarrollo de la jornada electoral, permitiendo el traslado oportuno de mobiliario, equipos, insumos y demás materiales hacia los diferentes puestos de votación del municipio.

Este proceso garantizó que cada punto de votación contara oportunamente con los recursos necesarios para su funcionamiento.

#### **4.8 Instalación de vallas para organización del flujo de votantes**

Como parte del fortalecimiento de la logística electoral, se realizó la instalación de vallas de organización, utilizadas para delimitar espacios y orientar el flujo de ciudadanos dentro de los puestos de votación.

Estas vallas permitieron:

- Organizar las filas de votación.
- Delimitar áreas de ingreso y salida.
- Mantener el orden en los puntos de mayor concentración de votantes.
- Facilitar el trabajo de las autoridades electorales y personal de apoyo.

La instalación de estas vallas contribuyó a mejorar la movilidad y garantizar un desarrollo ordenado de la jornada electoral.



## 5. RESULTADOS OBTENIDOS

Gracias al desarrollo de las actividades descritas anteriormente, fue posible brindar un apoyo efectivo a la Administración Municipal de Santo Tomás durante el desarrollo del proceso electoral correspondiente a las Elecciones Legislativas 2026.

Los diferentes puestos de votación contaron con los recursos logísticos necesarios para su funcionamiento, permitiendo que las actividades se desarrollaran de manera organizada, eficiente y dentro de los parámetros establecidos para este tipo de jornadas democráticas.

El suministro oportuno de alimentación, hidratación, mobiliario, equipos, transporte y demás elementos logísticos contribuyó significativamente al bienestar del personal involucrado y al adecuado desarrollo del proceso electoral.

## 6. CONCLUSIONES

El apoyo técnico y logístico brindado permitió fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal para atender las necesidades propias de la jornada electoral de las Elecciones Legislativas 2026.

Las actividades ejecutadas garantizaron que cada puesto de votación del municipio contara con los recursos y condiciones necesarias para su funcionamiento, contribuyendo al normal desarrollo del proceso electoral y al ejercicio del derecho al voto por parte de la ciudadanía.

En cumplimiento del objeto establecido, se ejecutaron satisfactoriamente las actividades de apoyo técnico y logístico requeridas por la Administración Municipal de Santo Tomás.

REFRIGERIOS PARA JURADOS DE VOTACION PROCESO ELECTORAL ELECCIONES  
LEGISLATIVAS 2026



EVIDENCIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES  
LEGISLATIVAS 2026

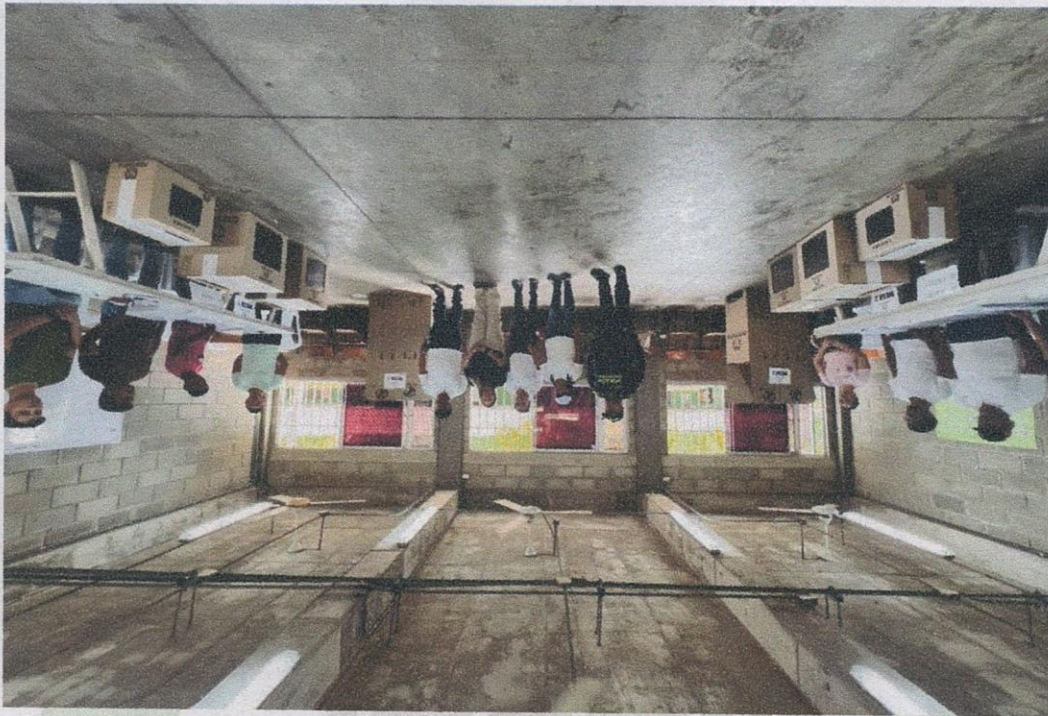
## 7. ANEXOS

REFRIGERIOS PARA JURADOS DE VOTACION PROCESO ELECTORAL ELECCIONES  
LEGISLATIVAS 2026



EVIDENCIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES  
LEGISLATIVAS 2026

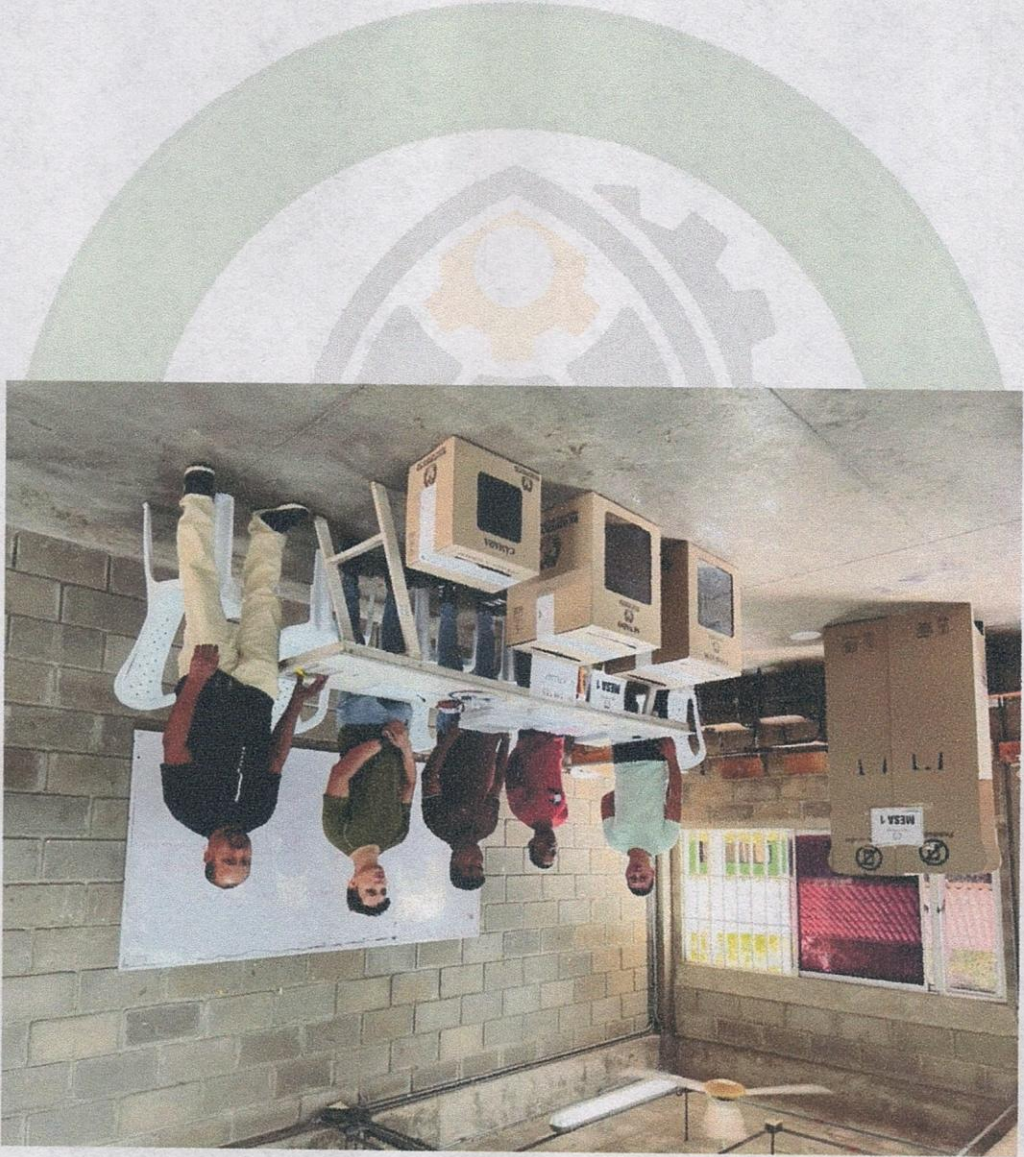




INSTALACIÓN PROCESO ELECTORAL ELECCIONES LEGISLATIVAS 2026



EVIDENCIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES LEGISLATIVAS 2026



EVIDENCIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES  
LEGISLATIVAS 2026





## EVIDENCIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES LEGISLATIVAS 2026



- Evidencias Almorzos para Jurados de votación, personal de apoyo y funcionarios vinculados al proceso electoral.



- Evidencias Almuerzos para Jurados de votación, personal de apoyo y funcionarios vinculados al proceso electoral.





- Instalación de vallas para organización del flujo de votantes



EVIDENCIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES  
LEGISLATIVAS 2026



EVIDENCIAS PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES  
LEGISLATIVAS 2026



MARYURIS PATRICIA REALES BELEÑO  
CC: 1.129.570.231

*Maryuris Reales Beleño*



# **ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES**

ACTA No. 1

En el municipio de Santo Tomás, Atlántico, a los 06 días del mes de marzo del año 2026, siendo las 1:00 a.m, se reunieron en las instalaciones de la Registraduría Municipal de Santo Tomás – Atlántico, con el fin de realizar la entrega formal de los siguientes materiales:

## **1. DATOS DEL ENTREGANTE**

Nombre: Moisés Carrillo

Cédula de Ciudadanía: 1.047.361.936

Cargo: Secretario de Gobierno

Entidad/Empresa: Alcaldía de Santo Tomás

## **2. DATOS DEL RECIBE**

Nombre: Franklin Antonio Vásquez Ruíz

Cédula de Ciudadanía: 8643499

Cargo: Registrador Municipal de Santo Tomás

Entidad: Registraduría Municipal de Santo Tomás – Atlántico

### 3. RELACIÓN DE MATERIALES ENTREGADOS

Item	Descripción del Material	Cantidad	Calidad
1	Toner de tinta referencia HP laser jet 151A	3	Suministrado
2	Toner de tinta referencia CF 226X	3	Suministrado
3	Mesones para jurados de votación	84	Prestamo
4	Sillas plásticas	504	Prestamo
5	Pc portátil con videobeam	1	Prestamo
6	Parlante con microfono	1	Prestamo
7	Cajas de bolígrafo tinta negra	10	Suministrado
8	Cajas de lapices mina negra	10	Suministrado
9	Docenas de bandas elásticas	2	Suministrado
10	Candados de 20mm	3	Suministrado
11	Carpetas blancas 4 aletas	2	Suministrado
11	Extensiones para computadores	8	Prestamo

Para constancia, se firma la presente acta en la fecha antes mencionada.

FIRMA DEL ENTREGANTE  
 Nombre: Miguel Ángel García  
 C.C.: 7047361936

FIRMA DEL RECIBE  
 Nombre: Fernando Ospina  
 C.C.: 8043457

# ACTA DE ENTREGA DE HIDRATACIÓN

ACTA No. 2

En el municipio de Santo Tomás, Atlántico, a los 08 días del mes de marzo del año 2026, siendo las 11:00 a.m, se reunieron en las instalaciones de la Registraduría Municipal de Santo Tomás – Atlántico, con el fin de realizar la entrega formal de los siguientes materiales:

## 1. DATOS DEL ENTREGANTE

Nombre: MOISÉS CARRILLO

Cédula de Ciudadanía: 1.047.361.936

Cargo: Secretario de Gobierno

Entidad/Empresa: Alcaldía de Santo Tomás

## 2. DATOS DEL RECIBE

Nombre: FRANKLIN ANTONIO VASQUEZ RUIZ

Cédula de Ciudadanía: 8643499

Cargo: Registrador municipal Santo Tomás

Entidad: Registraduría Municipal de Santo Tomás – Atlántico

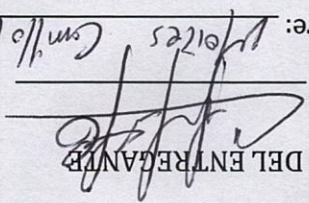
### 3. RELACION ENTREGA DE HIDRATACION Y/O ALMUERZOS

Item	Descripción del Material	Cantidad
1	Pacas de agua	64
2	Almuerzos para jurados y personal de Registraduría	630
3	Refrigerios para jurados y personal de Registraduría	630
4	Cavas para refrigeria agua	4
6	Meriendas para el acompañamiento al servicio de Policía	140

Para constancia, se firma la presente acta en la fecha antes mencionada.

FIRMA DEL ENTREGANTE

Firma:



Nombre:

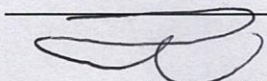
Maites Camillo Gomez

C.C.:

1047367936

FIRMA DEL RECIBE

Firma:



Nombre:

Francisco Vargas

C.C.:

86934507

Cargo:

Comandante de Grupo



**DATOS DEL CONTRATO**

TIPO DE CONTRATO	PMC		
N° DE CONTRATO	PMC - 006 - 2026/ST		
CONTRATISTA	FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y PROSPERIDAD DEL CARIBE COLOMBIANO-FUNDEPROCARCOL	CC/NIT	901903432-2
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO PARA EL PROCESO ELECTORAL DE ELECCIONES LEGISLATIVAS 2026		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 44.969.400.00		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SE EJECUTARÁ EN DIEZ (10) DIAS CALENDARIO		
FORMA DE PAGO	SE CANCELARÁ AL CONTRATISTA EN UN SOLO PAGO MEDIANTE LAS PRESENTACION DE ACTAS DE ACTIVIDADES EJECUTADAS SEGUN LO ESTIPULADO EN LA PROPUESTA, CUENTA DE COBRO Y /O FACTURA ELECTRONICA, COPIA DE PLANILLAS DE PAGO DE APÓRTE A SEGURIDAD SOCIAL Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO		
FECHA DE INICIO	MARZO 5 DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	MARZO 14 DE 2026		
ADICIÓN	VALOR	FECHA	
PRÓRROGA	PLAZO	FECHA	
<b>SUPERVISIÓN</b>			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MOISES ALFONSO CARRILLO GARCIA	CC/NIT	1047361936
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIO DE GOBIERNO		
<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026 CEN.01.000148	Fecha	ENERO 29 DE 2026
Registro Presupuestal	2026.CEN.01.0000368	Fecha	MARZO 05 DE 2026
<b>PAGO DE IMPUESTOS</b>			
TIPO DE IMPUESTO	N° DE RECIBO	VALOR	FECHA DE PAGO
Estampillas Municipales	N° 26010410000760	\$ 1.798.776.00	MARZO 12 DE 2026
	N° 26010410000761	\$ 449.694.00	MARZO 12 DE 2026
	N° 26010410000762	\$ 449.694.00	MARZO 12 DE 2026
Estampillas Departamentales	N° 20260054088	\$ 2.023.000.00	MARZO 12 DE 2026
<b>APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>			
N° de Planilla	ANEXA CERTIFICACIÓN DE APORTES Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES EN EL CUAL EL REVISOR FISCAL CERTIFICA QUE ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE LOS APORTES		
<b>CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>			
Fecha del periodo del informe presentado	MARZO 2026		
<p><b>Cumplimiento:</b> Para el periodo comprendido de diciembre se cumplieron las obligaciones contractuales dentro del objeto del contrato de Prestación de Servicios N° PMC-006-2026 ST, por un valor de \$44.969.400.00</p> <p><b>Nota:</b> El contratista cumplió con los logros y objetivos señalados en su contrato. El contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud, pensión y ARL. Se autoriza el pago por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS MCTE.M/L (\$44.969.400.00).</p>			
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	MOISES ALFONSO CARRILLO GARCIA		
FIRMA:			
FECHA:	MARZO 13 DE 2026		