Palestina Huila, 19 de febrero de 2026

Ingeniero:
JUAN DIEGO PINEDA RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal

Asunto: NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Cordial saludo,

La Alcaldía del Municipio de Palestina Huila a través de la secretaria gobierno, en cumplimiento de sus funciones administrativas y de atención a la comunidad, requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para contratar el suministro de papelería, insumos de aseo, limpieza y cafetería, indispensables para el normal funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal.

En el desarrollo diario de la gestión institucional se ejecutan actividades como atención al ciudadano, elaboración de informes, archivo y gestión documental, procesos financieros y contractuales, así como labores operativas internas, las cuales requieren permanentemente útiles de oficina, materiales de higiene y elementos de cafetería que garanticen condiciones adecuadas de trabajo y la correcta prestación del servicio público.

De igual manera, la entidad debe apoyar a la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante el suministro de papelería requerida para el desarrollo de los procesos electorales del año 2026, en cumplimiento de los principios de coordinación y colaboración entre entidades públicas.

En consecuencia, al tratarse de bienes de consumo permanente e indispensables para la continuidad de las actividades administrativas y el apoyo logístico electoral, se evidencia la necesidad de adelantar la presente contratación conforme al estudio previo.

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR, SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES EL SUMINISTRO DE PAPELERIA INSUMOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PALESTINA HUILA, Y SUMINISTRO DE PAPELERIA CON EL FIN DE APOYO A EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES DEL AÑO 2026.

DURACIÓN: CINCO (5) DIAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO:

	EJE ESTRATEGICO:

CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO	**Compromiso de todos con la participación, seguridad y convivencia de palestina.**
	SECTOR: **(45) Gobierno Territorial.** **(19) Salud y protección social**
	PROGRAMA: **(4501) Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.** **(1903) Inspección, vigilancia y control.**
	PRODUCROS: **(4502038) Servicio de promoción de la garantía de derechos** **(1903023) "Servicio de asistencia técnica en inspección, vigilancia y control"**

Atentamente,

CARLOS FABIAN DUARTE CAMACHO
Secretario de Gobierno Dirección Administrativa y Financiera

Proyectó: Almacenista Municipal	**Revisó y Aprobó:** Secretario de Gobierno.
Nombre: Yancarlos López Imbachi	**Nombre:** Carlos Fabián Duarte Camacho.
Firma:	**Firma:**

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

RMECP Oficio No. 004
Palestina Huila, 15 de enero de 2026

DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDÍA MUNICIPAL PALESTINA
14
1:48 Pm
RECIBIDO
SECRETARIA

Ingeniero
JUAN DIEGO PINEDA RODRIGUEZ
Alcalde Municipal
Calle 3 No. 3-52

Cordial saludo,

Me permito remitir a su despacho el presupuesto elaborado para la organización de las elecciones de Congreso de la Republica y Presidente – Vicepresidente de la Republica primera y segunda vuelta en caso de presentarse, programadas para el próximo 08 de marzo de 2026 y 31 de mayo de 2026.

Agradezco su colaboración.

Cordialmente,

PAMELA F. ALMARIO C.

PAMELA FERNANDA ALMARIO CABRERA
Registradora Municipal del Estado Civil

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROYECTO DE INVERSION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ELECTORALES QUE ASIGNARA EL MUNICIPIO DE PALESTINA - HUILA, PARA GASTOS ELECTORALES Y APOYO INTER ADMINISTRATIVO.

AREA	DESCRIPCION
1. INFORMATICA	• 2 TÓNER GENERICO HP 151A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP 4103 fdw • IMPESORA MULTIFUNCION A COLOR EPSON ECOTANK L3210 • MEMORIA USB KINGSTON DTXM/256GB
2. SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA	• PUNTO ECOLOGICO 12 LTS ESTRUCTURA TRES PUESTOS (VERDE, BLANCO Y NEGRO) • 1 CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA • 1 CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO • 50 SOBRES DE MANILA SUPER MANILA GOLD TAMAÑO OFICIO • 2 PAQUETES NOTAS ADHESIVAS X 250 HOJAS • 3 BISTURÍ 18 MM METAL SOFT AUTO-BLOQUEO • 1 CAJA DE BOLIGRAFO COLOR NEGRO • 50 CARPETAS 4 ALETAS BLANCA • 20 CAJAS DE ARCHIVO • 3 TIJERAS OFICINA

	• 1 PAQUETE DE BOLSAS NEGRA MEDIANA PARA LA BASURA 51X76 CM POR 50 UNIDADES • 4 BOMBILLOS 50W LUZ BLANCA • BALANZA BASCULA INALAMBRICA 200 KG • 1 ROLLO DE CINTA DE PELIGRO X 500 METROS
3. OTROS GASTOS ELECTORALES	• REFRIGERIOS PARA LOS JURADOS DE VOTACION Y PERSONAL DE APOYO JORNADA ELECTORAL. (JORNADA MAÑANA Y TARDE, ELECCIONES CONGRESO, PRESIDENTE PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA) REFRIGERIOS: 1.230 (MAÑANA Y TARDE) • ALMUERZOS Y CENAS PARA LOS DIAS DE ESCRUTINIO MUNICIPAL, PARA LA COMISION ESCRUTADORA, CLAVEROS Y EL PERSONAL DE LA REGISTRADURIA MUNICIPAL. (Los días que dure dicho evento) ALMUERZOS: 56 CENAS: 57 • TRANSPORTE PUESTO DE VOTACION EL TABOR (PERSONAL APOYO REGISTRADURIA)

PAMELA F. ALMARIO C.

PAMELA FERNANDA ALMARIO CABRERA
Registradora Municipal del Estado Civil