Alcaldía de Filadelfia
Departamento de Caldas
Secretaría de GOBIERNO

Filadelfia, 09 de mayo de 2026

Señores:
PROYECTOS DSG COLOMBIA S.A.S.
NIT 901.043.708-9
RL ANDRES FELIPE SUÁREZ GONZÁLEZ
C.C. 1.014.307.226
Teléfono: 314 2334604 - 6012008871
Email: dsgcolombia@gmail.com

Referencia: Aceptación de Oferta Invitación Pública IPMC-013-2026.

Por medio de la presente le informo que el Municipio de Filadelfia a través de la Secretaría de Salud, acepta de manera expresa e incondicional la oferta formulada por usted dentro del proceso de la referencia, dado que la misma cumple con requisitos habilitantes fijados por la administración por resultar ajustada al presupuesto oficial. Para efectos de control, se hacen las siguientes precisiones:

Objeto. "COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA E INSUMOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FILADELFIA, CALDAS".

Alcance del objeto: El contratista deberá suministrar los elementos de papelería e insumos requeridos, garantizando calidad, entrega oportuna y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
La entrega de la totalidad de los bienes objeto del contrato se realizará en una única entrega dentro del plazo establecido, en las instalaciones de la Secretaría de Salud del Municipio de Filadelfia. No se aceptarán entregas parciales. Se precisa que los costos de envío deben ser asumidos por el contratista.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Carpetas plásticas tamaño oficio	100
2	Ganchos para carpetas x 20 und	5
3	Cajas clips estandar	8
4	Cajas clips mariposa	5
5	Cajas Lapiceros negros de tapa x 12 und	4
6	Cajas Lápices x 12 und	2
7	Caja de marcadores surtido x 8 und	2
8	Caja Resaltadores x 6 und	2
9	Pegante en barra Faber Castell 40 gr	24
10	Cintas transparente gruesa 48*100	8
11	Tijeras	3
12	Cosedoras	3
13	Cajas de ganchos	4
14	Resmas tamaño oficio	2
15	Cajas de resmas tamaño carta	7
16	Tinta para impresora EPSON L3251 BK-Y-M-C	4
17	Notas adhesivas de colores x 320 hojas	10
18	Cable HDMI	1

Clasificación UNSPC

44122003: Carpetas
44122022: Accesorios de carpetas de folders
44122104: Clips para papel
44121702: Sets de esferos o lápices
60121504: Marcadores para caligrafía
44121716: Resaltadores
60105704: Barras de pegante libres de ácido

31201512: Cinta transparente
44121618: Tijeras
44121630: Kit de cosedora
14111507: Papel para impresora o fotocopiadora
44103105: Cartuchos de tinta
14111530: Papel de notas autoadhesivas
43202222: Cables de computador

Valor del Contrato: El contrato se ejecutará con base en la propuesta económica del adjudicatario por valor de **$ 2.468.450** incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración del contrato.

Disponibilidad Presupuestal. Las obligaciones derivadas del contrato se pagarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 620 del 29/04/2026 con el cual honrará las obligaciones contraídas en el contrato.

Plazo de Ejecución del Contrato. El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el acta de inicio del contrato, una vez legalizado, perfeccionado y cumplidos los requisitos legales y presupuestales de ejecución.

Forma de Pago. El Municipio de Filadelfia cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante PAGO ÚNICO, una vez se realice la entrega completa y a satisfacción de la totalidad de los insumos de papelería en las instalaciones de la Secretaría de Salud. No habrá lugar a pagos parciales. Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes requisitos:

Por parte del Contratista:

• Factura o cuenta de cobro.
• Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (si aplica).
• Acta de entrega y recibo a satisfacción suscrita por el supervisor.

En este punto se precisa que, el Municipio de Filadelfia solo adquiere obligaciones con el contratista, y de ninguna manera aceptará pagos a terceros.

Lugar de Ejecución: El contrato se ejecutará en el Municipio de Filadelfia- Caldas.

Obligaciones Derivadas de la Aceptación de la Oferta.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar oportunamente el contrato conforme las especificaciones señaladas en los documentos del proceso y en el anexo técnico correspondiente.
2. Cumplir con el objeto del contrato y su alcance, de conformidad con los estudios técnicos, anexos y demás que hacen parte de este, así como de acuerdo con las modificaciones o ajustes que, conforme con las obligaciones de revisión que le competen y debidamente aprobados, se deban realizar a los mismos.
3. Garantizar la calidad de los servicios suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la Invitación y demás documentos del proceso.
4. Designar un contacto que atienda de manera permanente los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato en procura de la correcta ejecución contractual, para coordinar todo lo relacionado con la naturaleza del objeto contractual.
5. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, obligaciones cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del contrato, para cada uno de los pagos y para la liquidación del contrato.
8. Presentar oportunamente las facturas y los soportes correspondientes y demás documentación requerida para los pagos.
9. Suscribir las actas de inicio del contrato, suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación dentro de los plazos establecidos para tal fin y según los formatos estipulados por la entidad. (si hubiere lugar a ello).
10. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
11. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
12. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

13. Guardar absoluta reserva sobre la información personal y datos de los beneficiarios y/o participantes del evento objeto del presente proceso.
14. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
15. Las demás que resulten necesarias o convenientes en guarda del interés público.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Entregar los bienes conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
2. Garantizar la calidad de los productos entregados.
3. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos.
4. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social.
6. Presentar facturación conforme a la normatividad vigente.
7. Atender los requerimientos del supervisor del contrato.
8. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones del Municipio:

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del funcionario designado para ejercer la supervisión, vigilancia y control.
2. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
3. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales si es el caso.
4. Expedir el correspondiente registro presupuestal.
5. Liquidar el contrato.

Garantías.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía la entidad estatal puede prescindir de la exigencia de garantías cuando el análisis del riesgo así lo permita.

En el presente proceso se determina no exigir garantías, considerando que se trata de un contrato de mínima cuantía, de bajo nivel de riesgo, sin pagos anticipados ni anticipos, y cuyo pago se realizará contra cumplimiento, lo cual mitiga suficientemente los riesgos para la entidad.

Supervisor: Diana Clemencia Palacio Gaviria, Secretaria de Salud del Municipio de Filadelfia- Caldas, quien cumplirá las funciones propias de la Supervisión y con establecido en la Ley 1474 de 2011.

Filadelfia, 09 de mayo de 2026.

(Firmado en Original)
OSCAR EDUARDO ALZATE CANO
Alcalde
Municipio de Filadelfia

Proyectó: Natalia Pava García
Contratista, Municipio de Filadelfia