Alcaldía de Filadelfia
Departamento de Caldas
Secretaría de GOBIERNO

Filadelfia, 28 de mayo de 2026

Señores:
FUNDACION PARA LA CONSERVACION DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO
FUNCUPA ONG
NIT 901.948.108-4
JUAN MANUEL BLANDON RAMIREZ
C.C. 1.002.938.903
Teléfono: 311 214 3309
Email: funcupaong@gmail.com

Referencia: Aceptación de Oferta Invitación Pública IPMC-018-2026.

Por medio de la presente le informo que el Municipio de Filadelfia a través de la Secretaría de Gobierno, 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. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES PRESIDENCIALES (PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA) PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE FILADELFIA, CALDAS".

Alcance del objeto: El adjudicatario del proceso deberá realizar las actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo logístico, administrativo y operativo de los procesos electorales, en coordinación con la Secretaría de Gobierno del Municipio de Filadelfia.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Teniendo en cuenta las necesidades planteadas por la Registraduría Municipal, los ítems a contratar son los siguientes, precisando que, las cantidades para suministrar en cada ítem corresponderán en la ejecución del contrato a la necesidad de la entidad, en virtud de la coordinación previa que se realice con el Supervisor del Contrato y en razón al sistema de monto agotable correspondiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN
	INSUMOS PAPELERIA E IMPRESIÓN
1	Resmas papel oficio
2	Cajas de lapiceros negros
3	Cajas de resaltadores
4	Colbon para papel tarro por 1 kilo
5	Cajas marcadores sharpie negros
6	Caja de marcadores negros
7	Caja de borrador escobilla en forma de lápiz
8	Borradores nata
9	Sacapuntas
10	Cajas Ganchos para cosedora
11	Saca ganchos
12	Cajas de clips
13	carpetas blancas 4 aletas para archivo
14	cosedoras grandes
15	cajas café para archivo documental
16	tablas plásticas de apoyo
17	tijeras grandes
18	bisturís grandes

19	rollos cinta transparente ancha (tesa)
20	pliegos de cartulina blanca
21	paquetes de bolsas de basura industrial color negro
22	paquetes de bolsas de basura industrial color blanco
23	extensión eléctrica con multitomas de 10m
24	humedecedores de dedos o dactilares (cuenta fácil)
25	destructora de papel CD/X6 Pelikan, con el fin de llevar a cabo el proceso de destrucción de papelería sobrante en el proceso electoral.
26	Cajas de lapiceros morados
27	Cajas de lápices mirado 2
	SERVICIO DE ASEO
28	Servicio de aseo Institución Educativa (post Jornada)
	SUMINISTRO DE ALIMENTACION
29	Refrigerio (jurados urbanos) que conste de una bebida (jugo o café) un alimento principal (empanada, pastel de pollo o carne, croissant) empacados individual.
30	Hidratación (botella de agua x 300ml)
31	Desayuno (funcionarios) que conste de un carbohidrato (Pan, arepa, tostadas, arroz) una proteína (huevo, queso, jamón) una bebida (chocolate, café) fruta (opcional) Deben estar empacados individual para llevar a los puestos de votación.
32	Almuerzo (funcionarios) que conste de una proteína (pollo, carne o pescado), un carbohidrato (arroz, papa, yuca, pasta), verdura (ensalada o sopa) una bebida (jugo o limonada) Deben estar empacados individual para llevar a los puestos de votación.
33	Cena (funcionarios) que conste de una proteína (pollo, carne o pescado), un carbohidrato (arroz, papa, yuca, pasta), verdura (ensalada)una bebida (jugo o limonada) Deben estar empacados individual para llevar a los puestos de votación.
	ZONA RURAL
34	Desayuno (jurados rurales, funcionarios y fuerza pública) que conste de un carbohidrato (Pan, arepa, tostadas) una proteína (huevo, queso, jamón) una bebida (chocolate, café) fruta (opcional). Deben estar empacados individual para llevar a los puestos de votación.
35	Almuerzo (jurados rurales, funcionarios y fuerza pública) que conste de una proteína (pollo, carne o pescado), un carbohidrato (arroz, papa, yuca, pasta), verdura (ensalada)una bebida (jugo o limonada) Deben estar empacados individual para llevar a los puestos de votación.
36	Refrigerio (jurados rurales, funcionarios y fuerza pública) que conste de una bebida (jugo o café) un alimento principal (empanada o pastel de pollo o carne, croissant)
	TRANSPORTE
37	Transporte insumos Registraduría – I.E General Santander – retorno
38	Servicio de transporte desde el municipio de Filadelfia hacia el corregimiento del Pintado y viceversa.
39	Servicio de transporte desde el municipio de Filadelfia hacia el corregimiento El Verso y viceversa.
40	Servicio de transporte desde el municipio de Filadelfia hacia la vereda La Soledad, llegando hasta el Guayacán- el regreso se debe hacer por el Pintado
41	Servicio de transporte desde el municipio de Filadelfia hacia el corregimiento La Paila y viceversa.

42	Servicio de transporte desde el municipio de Filadelfia hacia el corregimiento de Morritos y viceversa.
43	Servicio de transporte desde el municipio de Filadelfia hacia el corregimiento de Samaria y viceversa.
44	Servicio de transporte desde el municipio de Filadelfia hacia el corregimiento de San Luis y viceversa.
45	Transporte pliegos electorales desde el municipio de Filadelfia hacia la ciudad de Manizales.
46	Alquiler de caballos transporte material electoral la soledad

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que algunos puestos de votación se encuentran en zonas alejadas y/o de difícil acceso, el adjudicatario del proceso deberá tener en cuenta las siguientes particularidades al momento de la ejecución del proceso en cuanto al servicio de transporte requerido:

- ✓ El transporte a la Vereda La Soledad deberá efectuarse así: Ida Filadelfia- El Guayacán- Caballos hasta el Puesto- Regreso El Pintado- Filadelfia.
- ✓ Un vehículo con su respectivo conductor para llevar los pliegos electorales hacia la ciudad de Manizales una vez culmine los Escrutinios Municipales.

Clasificación UNSPC

90101802: Servicio de comidas a domicilio
81141601: Logística

El presente proceso contractual se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad para la presente vigencia fiscal, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dicha inclusión responde a la debida planeación contractual, asegurando la coherencia entre las necesidades institucionales, la disponibilidad presupuestal y la programación de la contratación pública.

Valor del Contrato: El contrato se ejecutará con base en la propuesta económica del adjudicatario por valor de **$ 15.000.000** incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración del contrato.

Parágrafo: El presente proceso de contratación es por monto agotable, lo que significa que el valor del futuro contrato corresponderá al presupuesto oficial de la entidad, y los pagos se realizarán de acuerdo con los valores por cada ítem de las especificaciones del contrato y que, el proponente en el formato de “oferta económica” relacionó.

Disponibilidad Presupuestal. Las obligaciones derivadas del contrato se pagarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 740 del 22/05/2026 con el cual honrará las obligaciones contraídas en el contrato.

Plazo de Ejecución del Contrato. El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30 de junio de 2026.

PARAGRAFO: Se precisa que la jornada electoral objeto del presente proceso, se realizará el 31 de mayo de 2026 y la eventual segunda vuelta el 21 de junio de 2026, por lo que, los insumos deberán ser enviados con anticipación para el correcto desarrollo de la misma.

Forma de Pago. El Municipio pagará mediante actas parciales, de acuerdo con las actividades realizadas, mediando en cada caso presentación de los soportes documentales y registros a que hubiere lugar, factura emitida con las formalidades que impone la norma, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

Los pagos están sujetos a los trámites requeridos por la Secretaría de Hacienda Municipal.

En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja y la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaria de Hacienda Municipal, a entera satisfacción.

Para los pagos parciales, el contratista deberá allegar factura y constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral según el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de consorcio o unión temporal, éste deberá informar el número del NIT, así como realizar la facturación conforme las disposiciones de la DIAN en la materia, precisando que el pago de estampillas se efectuará mediante retención sobre pagos o abonos en cuenta

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 Adjudicatario:

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 Adjudicatario:

1. Cumplir con la cantidad y especificaciones técnicas generales y particulares establecidas en el proceso de invitación pública, estudios previos, bien sea en la ficha técnica y/o especificaciones dadas para la realización del objeto contractual en la oportunidad pactada.

2. El adjudicatario debe CERTIFICAR mediante documento suscrito por el representante legal bajo la gravedad de juramento que cuenta con los elementos requeridos de conformidad a las especificaciones técnicas en calidad de alquiler, garantizando la calidad y cantidad de entrega inmediata según requerimientos realizados por el supervisor.
3. Los vehículos destinados a cumplir con la ejecución del contrato deberán cumplir con los requisitos correspondientes acorde con la normatividad vigente.
4. El futuro oferente y/o contratista se obliga con la presentación de la oferta a suplir las necesidades que establezca el ordenador del gasto a través de su supervisor de conformidad a los requerimientos técnicos.
5. Con el fin de garantizar la calidad y la no contaminación de los productos que forman parte del suministro, no se permitirán alimentos preparados el día anterior o de días anteriores; los complementos alimenticios deberán prepararse lo más cerca posible a la hora de consumo.
6. El suministro de alimentación deberá realizarse directamente en la jurisdicción del Municipio de Filadelfia, Caldas.
7. Los elementos de distribución de alimentos deberán cumplir con las normas de higiene, condiciones de lavado y desinfección que garanticen la no contaminación de los alimentos y no afecte la salud de los consumidores.
8. Todos los productos que se utilicen para la preparación deberán contar con las condiciones de higiene, frescura y/o registros sanitarios que les apliquen.
9. La materia prima deberá ser de primera calidad, garantizándose que los alimentos fríos y calientes mantengan la temperatura adecuada.
10. Las demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato y en guarda del interés público.

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.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa o mínima cuantía, en consecuencia, la Secretaría de Gobierno prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato y en coherencia con la matriz de riesgos asociada al proceso.

Supervisor: Paula Andrea Castaño Galvis, Secretaria de Gobierno del Municipio de Filadelfia- Caldas, quien cumplirá las funciones propias de la Supervisión y con establecido en la Ley 1474 de 2011.

Filadelfia, 28 de mayo de 2026.

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

Proyectó: Natalia Pava García
Contratista, Municipio de Filadelfia