Alcaldía de Filadelfia
Departamento de Caldas
Secretaría de GOBIERNO

Filadelfia, 03 de octubre de 2026

Señores:
DOTARIUM S.A.S.
NIT 900.353.591-0
RL CESAR AUGUSTO PACHECO FONTALVO
C.C. 72.238.528
Teléfono: 6053519159 -3173087555 - 3145276552
Email: gerencia@dotarium.com.co

Referencia: Aceptación de Oferta Invitación Pública IPMC-032-2026.

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. "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR, MEDIANTE BONOS CANJEABLES, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE FILADELFIA, CALDAS, QUE TENGAN DERECHO A ESTA PRESTACIÓN".

Alcance del objeto: El contratista deberá garantizar el suministro de las dotaciones requeridas por la entidad, de conformidad con las siguientes condiciones técnicas:

***NOTA: Disponibilidad para redención en Filadelfia: El adjudicatario deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, los bonos de dotación puedan ser redimidos en por lo menos un establecimiento o punto de atención ubicado en el municipio de Filadelfia, Caldas, ya sea propio, aliado o mediante cualquier esquema comercial que permita la adquisición efectiva de las prendas y el calzado autorizados.**

No. ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Dotación de vestido y calzado para los funcionarios (hombres y mujeres de la Administración Municipal de Filadelfia) Las dotaciones se entregarán directamente en el municipio la cual consiste en: Bono canjeable en almacenes en el municipio, para el suministro de una (1) dotación consistente en: Calzado (zapatos a medida de cada funcionario) Vestido de labor: Mujer: camisa manda corta o larga o blusa – pantalón o falda. Hombre: camisa manga larga o corta o camiseta tipo polo. A la medida y talla de cada funcionario	Unidad	48

a) El contratista deberá garantizar disponibilidad de puntos en el municipio, físicos o mecanismos de redención accesibles para los funcionarios del municipio de Filadelfia, ya sea mediante establecimiento propio, aliado o comercial.

b) Los bonos deben entregarse en físico en forma de chequera o elemento similar, al supervisor, deben ser personalizados, indicando el nombre del funcionario y documento de identidad. (formato de la entidad).

c) En el suministro del bono se debe tener en cuenta que el personal está compuesto por 11 mujeres y 5 hombres para la dotación con los datos indicados en los estudios previos de contratación.

d) Se debe utilizar el valor total del bono de dotación, si la compra es mayor al valor del bono de dotación, el funcionario debe tener la posibilidad de cancelar el excedente en cualquier forma de pago, pero la factura al municipio no podrá exceder el valor del bono.

e) Se entregará un bono canjeable a cada funcionario por parte del supervisor, cada vez que se cumpla un cuatrimestre de labores (meses de abril, agosto y diciembre).

La dotación se entregará así:
Dotación 1: hasta el 20 de octubre de 2026.
Dotación 2: hasta el 20 de octubre de 2026
Dotación 3: hasta el 10 de diciembre de 2026

f) Solo se podrán redimir los bonos en:

Camisas, blusas, camiseta tipo polo, Pantalones, faldas, Zapatos en general, tanto para hombres como mujeres según lo descrito en la parte técnica.

g) Los bonos serán personalizados e intransferibles, asociados al nombre e identificación del funcionario.
h) Los bonos de dotación se deben entregar en un término de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de solicitud de pedido.
i) Cada bono será redimible hasta el valor total sin importar las cantidades de prendas a adquirir.
j) El contratista deberá garantizar que se permita tener acceso a los descuentos a que haya lugar en prendas de vestir a la hora de redimir los bonos.
k) Suministrar la dotación en condiciones de óptima calidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas y tallas que se requieran.
l) Entregar la dotación en el momento en que se solicite.
m) El supervisor verificará previamente a cada entrega que los funcionarios beneficiarios cumplan los requisitos legales para recibir la dotación, llevará control individualizado de las entregas, verificará soportes de redención y expedirá certificación de cumplimiento.
n) Los bonos serán personales e intransferibles y únicamente podrán utilizarse para la adquisición de calzado y vestido de labor en los términos establecidos en el presente estudio. En ningún caso podrán ser redimidos o cambiados total o parcialmente por dinero en efectivo, ni utilizados para adquirir bienes distintos a los autorizados
o) Especificaciones mínimas de calidad de la dotación:

La dotación suministrada mediante los bonos canjeables deberá cumplir con estándares mínimos de calidad, durabilidad y funcionalidad, garantizando condiciones adecuadas para el desempeño de las labores de los funcionarios beneficiarios.

Para ello se deberán observar, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Las prendas de vestir deberán estar elaboradas en materiales resistentes, cómodos y apropiados para el uso laboral, con adecuada calidad en telas, acabados y costuras, libres de defectos de fabricación o confección.
- El calzado deberá ser elaborado con materiales de buena calidad, resistentes al uso normal y continuo, con acabados adecuados y características que garanticen comodidad y durabilidad.
- El contratista deberá permitir el cambio de talla, referencia o ajuste de las prendas o calzado cuando el producto entregado no corresponda a las medidas o necesidades del funcionario beneficiario, siempre que el bien no haya sido utilizado y la solicitud se realice dentro de los términos establecidos por el proveedor.
- Los bienes suministrados deberán contar con garantía mínima por defectos de fabricación no inferior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega efectiva al funcionario beneficiario.
- El contratista deberá garantizar disponibilidad de diferentes tallas y opciones de vestuario y calzado que permitan atender las necesidades de los funcionarios beneficiarios, procurando condiciones adecuadas de ajuste y comodidad.
- Los bienes entregados deberán ser nuevos, originales, encontrarse en óptimas condiciones de calidad y presentación y no podrán corresponder a productos usados, remanufacturados o con defectos visibles.

- El contratista deberá garantizar que las prendas y el calzado suministrados correspondan a artículos aptos para uso laboral y permitan un adecuado desempeño de las actividades desarrolladas por los funcionarios.

Clasificación UNSPC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
53111601	Zapatos de hombre
53111602	Zapatos de mujer
53101502	Pantalones o pantalones cortes para hombre
53101504	Pantalones, pantalones o shorts de mujer
53101602	Camisas de hombre
53101604	Camisas o blusas de mujer

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 **$ 11.400.000** 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. 1526 del 11/09/2026 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 15 de diciembre de 2026.

Forma de Pago. La Administración Municipal desembolsará en TRES (3) PAGOS el valor del contrato mediante actas parciales proporcionales, verificando la entrega efectiva de los elementos contratados, y los informes donde se pueda verificar, 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, 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 elementos entregados, 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. Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismo, incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Las garantías iniciales y sus modificaciones deberán ser sometidas al control y vigilancia del supervisor del contrato y a la aprobación por parte del área de contratación del Municipio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato o sus modificaciones y/o adiciones. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
9. Presentar oportunamente las facturas y los soportes correspondientes y demás documentación requerida para los pagos.
10. 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).
11. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. Guardar absoluta reserva sobre la información personal y datos de los beneficiarios y/o participantes del evento objeto del presente proceso.
15. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
16. 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. Realizar las entregas en el municipio de Filadelfia, Caldas, precisando que, se cuenta con 3 días hábiles para la entrega efectiva una vez realizado el pedido por la Supervisión del contrato.
3. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía exigida.
4. 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.

De acuerdo con lo descrito en el estudio previo, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso no se harán exigibles garantías.

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, 03 de octubre de 2026.

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

Proyectó: Natalia Pava García
Contratista, Municipio de Filadelfia