Armenia Quindío, 18 de enero de 2022 S.H.50.145.01- 00097

Doctor
**JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA**
Director de Recursos Físicos
Departamento del Quindío
E.S.D

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS
RECIBIDO: 3/02/22

**Asunto: SUMINISTRO DE CARTUCHOS, TINTAS Y RECARGAS DE TINTAS Y TONER.**

El Departamento del Quindío dentro del Plan de Desarrollo Departamental "TU Y YO SOMOS QUINDIO" 2020-2023, contempla la LINEA ESTRATÉGICA 4 denominada **LIDERAZGO, GOBERNABILIDAD Y TRANSPARENCIA,** mediante la cual se fortalecerán las capacidades institucionales de la administración departamental, para generar condiciones de gobernanza territorial, participación, administración eficiente y transparente, planificación y seguimiento de la gestión institucional y gobierno abierto.

Esta LINEA ESTRATEGICA, cuenta con el programa "**Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial "Quindío con una administración al servicio de la ciudadanía",** y este a su vez contempla el proyecto "**Implementación de estrategias de fortalecimiento del desempeño fiscal de la Administración departamental del Quindío"** donde su objetivo es "Incrementar en Índice de Desempeño Fiscal de la Administración Departamental, a través de estrategias de autofinanciación de los gastos de funcionamiento, respaldo del servicio y mejoramiento de la deuda, transferencias de la nación , generación de recursos propios, magnitud de la inversión y capacidad de ahorro, con el propósito de generar una mayor inversión social" y el programa y el proyecto "**Implementación de un programa para el cumplimiento de las políticas y prácticas contables de la administración departamental del Quindío**" cuyo objetivo es "Incrementar el Índice de Desempeño Fiscal de la Administración Departamental, a través de la implementación del programa para el cumplimiento de las políticas y prácticas contables para la administración departamental, encaminado a la generación de información veraz, confiable y razonable".

Por lo anterior y el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo en mención, comedidamente, me permito presentar ante su despacho, la necesidad por parte de esta secretaria para participar en el proceso de bolsa, cuyo objeto es:

**"SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y DE TÓNERS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO"**

La Secretaria de Hacienda Departamental, con el fin de dar cumplimiento a los proyectos "Implementación de estrategias de fortalecimiento del desempeño fiscal de la Administración departamental del Quindío" requiere para la Dirección Tributaria, como un insumo de primera necesidad el suministro de cartuchos y recargas para tintas y tóner, con el fin de ejecutar actividades de Fiscalización y Cobro coactivo de las diferentes rentas a cargo del Departamento del Quindío, es así que desde la Jefatura de Fiscalización se hace necesario proyectar las diferentes respuestas a los múltiples derechos de petición, recursos de reconsideración, reposición, y devoluciones, presentadas por los contribuyentes que se encuentran en la etapa de Fiscalización de los diferentes impuestos, así como para el desarrollo de las etapas procesales respecto de las demás rentas propias del Departamento. Desde la Jefatura de Cobranza se hace necesario el suministro de cartuchos y recargas de tintas y tóner, para la proyección de respuestas a las diferentes

solicitudes que sean radicadas frente a los procesos de cobro coactivo que se adelantan en dicha Jefatura con el fin generar Mandamientos de Pago, Órdenes de Ejecución, Medidas Cautelares, Liquidaciones del Crédito y todo el control del proceso de cobro coactivo que se adelante sobre las rentas del ente Territorial, con el fin de poder dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

Por lo expuesto, la Secretaría de Hacienda Departamental, cuenta con el siguiente recurso:

| META | NOMBRE DE LA META PRODUCTO | IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL | VALOR |
|---|---|---|---|
| 4599002 | Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal en la Administración Departamental. | 0307 - 2.3.2.02.01.003.00.00.00.4599002.048.35130 - 20 | $5.000.000.00 |

TOTAL APORTE: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000.00).

Atentamente,

**ALEYDA MARIN BETANCOURT**
Secretaria de Hacienda
Departamento del Quindío

**Revisó y Aprobó:** Jairo Andrés Serna Silva
Director Tributario.

Armenia - Quindío, Enero 19 de 2022

SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTMAENTAL
SED.DAF.121.212.2022.0082

Doctora
**ANA MARIA GIRALDO MARTINEZ**
Oficina Asesora Jurídica
Secretaría de Educación
DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO
Ciudad

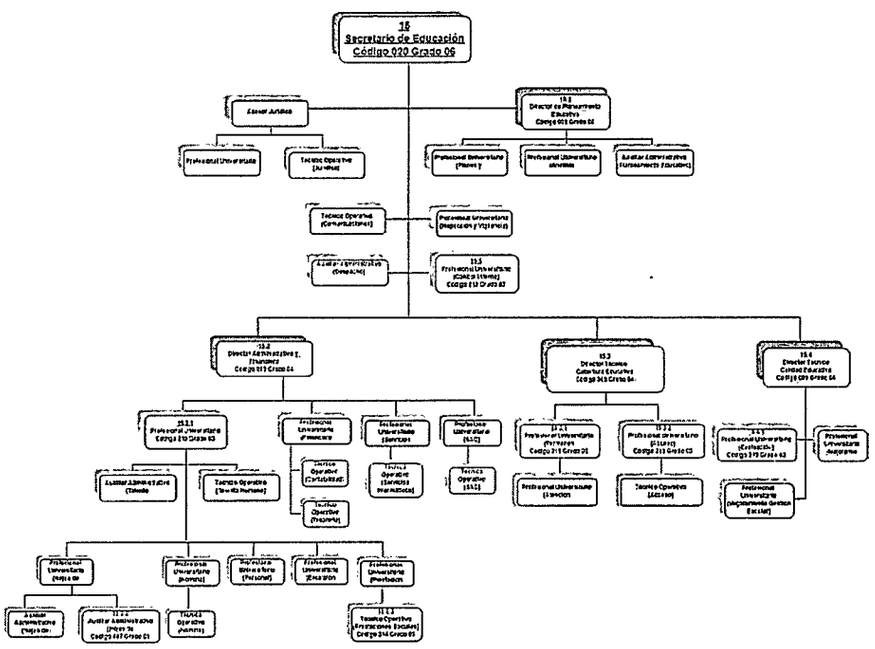
| Ref: | INFORME DE NECESIDAD PARA PROVEER: RECARGA DE TÓNER Y CARTUCHOS DE TINTA<br>DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL - VIGENCIA 2022 |
|---|---|
| | **Objeto Contractual:** |
| | **SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y DE TÓNERS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO** |

Cordial saludo,

El propósito fundamental de la Secretaría de Educación Departamental es promueve, en coordinación con los municipios, la cobertura educativa para garantizar el acceso, la inclusión y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, con flexibilidad pedagógica en sus distintas formas, niveles y modalidades; calidad y pertinencia de la educación por medio de procesos educativos que potencien en los estudiantes las dimensiones Socioafectiva, ético-política, y ambiental; a partir de dinámicas educativas locales y globales críticas, creativas, prácticas y transformadoras que dialoguen con la enseñanza y el aprendizaje de las disciplinas, las nuevas tecnologías y el bilingüismo; con el propósito de formar personas capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad.

La Secretaría de Educación Departamental con el firme propósito de garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, así como de responder con eficacia y oportunidad a los requerimientos de los procesos misionales de gestión del sistema educativo del Departamento del Quindío y demás usuarios y ciudadanía en general, usuarios que en su gran mayoría pertenecen a la planta de cargos de docentes, directivos docentes y administrativos del sector educativo oficial del Departamento del Quindío, pagado con recursos del Sistema General de Participaciones; debe contar con las elementos y herramientas necesarias que permitan celeridad y prontitud en el desempeño administrativo de todo el personal que labora en ella.

Es preciso señalar que la Secretaría de Educación Departamental del Quindío, cuenta con cuatro Direcciones de las cuales tienen a su cargo otros micro procesos, de igual manera cuenta con oficina Asesora Jurídica, Oficina de control interno, Oficina de inspección y vigilancia; estructura organizacional que requiere contar con los elementos e insumos necesarios para la ejecución efectiva de tareas y demás procesos en su quehacer institucional.




641

Decreto No. 188 del 28 de marzo de 2019 - Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Administración Central Departamental del Quindío

Por tanto, y en aras de solventar las necesidades de apoyo administrativo y logístico que soporten el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos misionales, se requiere para el óptimo funcionamiento de las dependencias adscritas a la ETC, contar con los elementos, insumos, equipos necesarios de tóner y recarga de tóner para el quehacer cotidiano y el desarrollo de las actividades propias de la entidad, que involucra la realización de documentos y respuestas física de: derechos de petición, actos administrativos, informes, documentos contables y de nómina, certificados, tiempos de servicio, presentación y entrega de ellos, tramite de quejas y reclamos, demás tramites de índole administrativo, entre otros, lo que contribuirá al desarrollo normal, eficiente de la prestación del servicio público Educativo.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que, dentro del Plan de Desarrollo Departamental, la Secretaría de Educación tiene la obligación de dar cumplimiento a las políticas, metas y proyecto allí contenidos, para lo cual el presente proceso apunta al alcance de estos según el siguiente detalle:

**Metas Plan de Desarrollo: /Proyectos/Indicador de producto:**

| META 2022 | ACTIVIDAD MACRO |
|---|---|
| 54 | * Realizar el pago oportuno de los gastos de personal, transferencias y todos aquellos afines a la operación de la prestación del servicio educativo , personal administrativo, docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas oficiales adscritas al Departamento del Quindío.<br>* Realizar el pago oportuno de los gastos de personal, transferencias y todos aquellos afines a la operación de la prestación del servicio educativo, dirigidos al personal administrativo de la planta central de la Secretaria de Educación Departamental del Quindío. |

| | |
|---|---|
| Código del Producto: | 2201071 Meta Producto Servicio educativo |
| Código BPIN: | 20200036300-16 |
| Nombre del Proyecto: | Fortalecimiento territorial para una gestión educativa integral en la Secretaría de Educación Departamental del Quindío |
| Código Indicador | 220107100 |
| Indicador de producto | Establecimientos educativos en operación |

Es entonces que, en cumplimiento de las funciones constitucionales e institucionales, la Secretaría de Educación Departamental requiere del suministro de recarga de tóner y cartuchos de tinta necesarios para suplir los requerimientos que las diferentes direcciones, oficinas, áreas y procesos demandan, en pro de la realización efectiva de gestiones que permitan contribuir al logro misional de la entidad, desde lo académicos, de promoción, divulgación, proyección, investigación y demás servicios ofertados por la entidad para la comunidad educativa de los 11 municipios no certificados del departamento del Quindío.

El aporte a la bolsa por parte de la Secretaría de Educación Departamental para suministro de recarga de tóner y cartuchos de tinta es de **$ 2.500.000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE).** Se requieren hasta agotar existencia del presupuesto vigencia 2022, así:

| Área | Dirección Administrativa y Financiera | |
|---|---|---|
| Planeación Precontractual | 1491 | |
| **Rubro Presupuestal - Nombre:** | **Rubro Presupuestal - Código:** | **Valor** |
| 1400-2.3.2.02.01.003.00.00.00.2201071.016.35130-25 | Tintas de impresión | $ 2.500.000.00 |
| | TOTAL | **$ 2.500.000.00** |
| Descripción del Objeto Contractual: | | |
| SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y DE TÓNERS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO | | |

Es pertinente aclarar que los Recursos del **Sistema General de Participaciones – SGP,** deben ser estrictamente utilizados para funcionarios adscritos a la Secretaría de Educación Departamental, por lo consiguiente se requiere que la administración departamental informe de manera precisa a este despacho la ejecución de dichos recursos.

Atentamente,

**ARTURO ANDRÉS LONDOÑO VELÁSQUEZ**
Director Administrativo y Financiero

Elaboro: Sonia P. Suarez M. A. Admin. – SEDQ- DAF

**S.C.140.136.03-00254**

**Doctor**
**JOHN HAROLD VALENCIA RODRIGUEZ**
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío.

169
GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
DIRECCIÓN RECURSOS FISICOS
RECIBIDO:
08/02/22
05:00 pm

En razón a la circular enviada por ustedes y en la cual se extiende invitación a este despacho para participar en la conformación de bolsa conjunta de necesidades, le solicitamos respetuosamente ser incluidos dentro del proceso del contrato de contratación de suministro de tintas, tóner y recarga de cartuchos de tinta y tóner, el cual tiene como objeto "SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y DE TÓNERS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO" ya que La Secretaria de Cultura Departamental requiere del suministro de recarga de cartuchos de tinta y tóner para el correcto desarrollo de sus funciones, para lo anterior se cuenta con un presupuesto **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE ($2.500.000), imputable al rubro 0310 - 2.3.2.02.01.003.00.00.00.3301073.021.35130 - 20 (recurso ordinario).**, con el anterior recurso se pretende facilitar la ejecución de actividades propias de esta secretaria que pretenden dar cumplimiento a una de las metas del Plan de Desarrollo Departamental *"Tú y yo Somos Quindío"* de impulsar los Servicios de circulación artística y cultural

Conforme a lo anterior, a continuación precisara los bienes o servicios a adquirir, previamente exponiendo las siguientes consideraciones:

## JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece en materia de cultura en su artículo 70 que: "El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad Nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación".

Así mismo en el artículo 71 establece que: "La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para las personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades".

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, manifiesta 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (...)"*

Así mismo, el numeral 2º del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, establece entre otras la siguiente función a los Gobernadores *"Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes. (...)* Ahora bien, relacionado con lo manifestado, encontramos que el artículo 4º de la Ley 489 de 1998, establece que *"La función administrativa del Estado busca la satisfacción de*

*las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.*".

Por otro parte, la Ley 397 de 1997- Ley General de Cultura- establece en su artículo 17 frente al fomento y los estímulos a la creación, a la investigación y a la actividad artística y cultural lo siguiente: "*El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica*".

Por su parte, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece que las entidades públicas con la celebración de los contratos y la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades en la consecución de los fines del Estado.

Lo anteriormente expuesto describe parte del marco jurídico que regla la voluntad estatal en materia de contratación y que van en concordancia con los fines del estado contenidos en el artículo 2 de nuestra Constitución Política, que señala "(...)*Son fines esenciales del Estado:* ***servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo****(...)" (Negrilla y Subrayado fuera de texto)*

En concordancia con lo anterior y de conformidad con las actividades que se pretenden realizar de acuerdo al plan de acción que permita dar cumplimiento a él Plan de Desarrollo Departamental *"Tú y yo Somos Quindío"*, el cual plantea cinco líneas estratégicas las cuales son; inclusión social y equidad, productividad y competitividad, territorio, ambiente y desarrollo sostenible, liderazgo, gobernabilidad y transparencia.

La línea estratégica de inclusión social y equidad, busca consolidar actividades orientadas a los procesos de inversión en los sectores sociales tendientes a mejorar las condiciones de calidad de vida de la población, al acceso incluyente y equitativo a la oferta de servicios del estado y ampliación de oportunidades para las personas. El Departamento del Quindío desde la Secretaria de Cultura lidera diferentes procesos que permiten el desarrollo artístico y cultural del departamento, que contribuyen al fomento promoción y divulgación de las expresiones artísticas y culturales.

En este sentido, para el proceso de implementación de las estrategias y programas de la Política Pública pertenecientes al sector cultural, en especial el programa de *promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos. "Tú y yo somos cultura Quindiana"* del cual se desprende uno de los proyectos más importantes para el departamento del Quindío en materia de Cultura, el cual se denomina *implementación de la "Ruta de la felicidad y la identidad quindiana", para el fortalecimiento y visibilidad de los procesos artísticos y culturales en el Departamento del Quindío*, el proyecto anteriormente enunciado apunta a la consecución de dos de las metas trazadas por el gobierno departamental en el sector cultura, específicamente las de fomentar los Servicios de circulación artística y cultural, lo anterior con el fin de lograr mejorar los indicadores en el Departamento del Quindío de productos artísticos en circulación; en virtud de lo expuesto y con el fin de dar cumplimento al objeto misional de esta Secretaria y atender su amplio despliegue operacional, se requiere contar con el suministro de recargas de cartuchos de tintas y tóner que permitan una adecuada prestación de los servicios a cargo de esta Secretaria que demanda los procesos y actuaciones llevados por esta secretaria como son las actividades precontractuales, contractuales y administrativas que se adelantan en la mencionada Secretaría, razón por la cual se hace necesario con el fin de cumplir de manera oportuna y eficaz la misión y cabal funcionamiento de las diferentes dependencias pertenecientes a la Secretaria de Cultura Departamental..Ahora bien, se busca que la Secretaria de Cultura Departamental, posea los mecanismos y herramientas más eficaces para atender las necesidades que se presentan a diario, dado

el volumen de actuaciones l contractuales y administrativas, así como los requerimientos de los organismos de control y de la comunidad en general, para lo cual se debe garantizar de manera óptima el buen funcionamiento de los canales de información, por lo tanto, se considera viable contar con el suministros de tintas, tóner y recarga de cartuchos de tinta y tóner necesario para que esta dependencia del Gobierno Departamental funcione correctamente, con el fin de brindar información oportuna y veraz a la ciudadanía, a las distintas entidades y a los organismos que lo requieran.

La Secretaria de Cultura del Departamento del Quindío, dentro de su inventario cuenta con impresoras, las cuales para su normal funcionamiento requieren de recargar los cartuchos de tintas y los toner de la misma marca: toda vez que de utilizar una marca diferente estos equipos no podrían funcionar de la misma forma por no ser compatibles con las especificaciones y características técnicas de los mismos)

Con fundamento en lo anterior, se precisa la necesidad de contar con elementos de tintas, tóner y recarga de cartuchos de tinta y tóner de oficina, se hace necesario manifestar que estos elementos que podrían ser catalogados como consumibles y que son empleados por los funcionarios y contratistas adscritos a la Secretaria de Cultura Departamental en el desarrollo diario de sus labores de manera que resultan cabalmente necesarios para el cumplimiento de las competencias atribuidas a este despacho, entendiendo que la realización de actividades administrativas y contractuales se encuentra completamente ligada con la utilización de éstos elementos.

Conforme a lo anterior, esta secretaria se propone adquirir bienes bajo el siguiente objeto contractual "SUMINISTRO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTA Y DE TÓNERS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO, para lo anterior se relaciona a continuación la descripción especifica del bien o servicio adquirir:

| RECARGAS DE TONER Y CARTUCHOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ITEM** | **ESPECIFICACION TECNICA** | **CANTIDAD** | **PRESUPUESTO** |
| **1** | Tóner laser HP Laser Jet P2035. | **15** | **$900.000** |
| **2** | Toner laser SAMSUNG SCX-3405W. | **15** | **$900.000** |
| **3** | Cartucho Epson L555. Compatible con impresoras EPSON | **10** | **$700.000** |

Es de anotar que no obstante la descripción de la tabla anterior, esta secretaría se acoge a las especificaciones técnicas que determine la Secretaría Administrativa del Departamento.

En virtud de lo expuesto, se le solicita respetuosamente que se haga parte a La Secretaria de Cultura ser incluidos dentro del proceso de suministro de tintas, tóner y recarga de cartuchos de tinta y tóner de oficina, el cual tiene como objeto "SUMINISTRO DE CARTUCHOS DE TINTAS, TONER Y RECARGA DE CARTUCHO DE TINTAS Y TONER, PARA SER DISTRIBUIDOS COMO INSUMO A LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO", para lo anterior se cuenta con un presupuesto **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE ($2.500.000)**, imputable al rubro **0310 - 2.3.2.02.01.003.00.00.00.3301073.021.35130 - 20** (recurso ordinario).

Cordialmente,

**JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO**
SECRETARIO DE CULTURA

Elaboro y proyecto: RICARDO MENDEZ/ Abogado Contratista.

**S.A.D.A.65.98.00-001142**

Armenia Quindío, 28 de febrero de 2022

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS
RECIBIDO: 28/02/22

Doctor
**JOHN HAROLD VALENCIA RODRIGUEZ**
Secretario Administrativo
Departamento Del Quindío

| | |
|---|---|
| Asunto: | Remisión necesidad contractual de suministro de recargas de cartucho, tintas y tóner |

Cordial saludo,

De manera respetuosa y actuando de conformidad con el contenido del artículo 35 del Decreto Departamental Nº 653 de 2019, me permito realizar la presente remisión de la necesidad evidenciada desde la Dirección de Almacén encaminada a posibilitar el suministro de tóner y recargas para impresoras de la Administración Departamental, para la consolidación de ésta con aquellas adicionales que sean establecidas por las diferentes dependencias del Departamento, así:

**Descripción de la necesidad:**
De conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política, se tiene que: *"(…) Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución (…)"*

Concordante con lo anterior, el artículo 209 *Ibídem*, señala 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.

Ahora bien, para la materialización de lo anterior, el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, determina: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

De acuerdo con lo anterior, es viable establecer que la contratación estatal es el medio que permite a las entidades estatales efectuar la satisfacción de sus necesidades, las cuales deberán encontrarse sustentadas en la primacía del interés general, así como también en la correcta prestación de los servicios públicos y el respeto de los principios inherentes a la actuación administrativa.

Habiendo establecido esto, se encuentra imperativo manifestar que de conformidad con lo establecido en la página 294 del DECRETO 00119 del 23 de Febrero de 2021, *"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO*" se establece como propósito general de la Dirección de Almacén, el siguiente: *"Ejecutar y supervisar todas las actividades del Almacén General; cuidado y administración de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Departamento del Quindío.",* así mismo, en atención a lo anterior se establecieron, entre otras, las siguientes funciones esenciales*: "1. Diseñar, controlar y garantizar*

*la ejecución de planes, programas y procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de bienes de la Gobernación del Quindío. 2. Programar y ejecutar las actividades encaminadas al suministro oportuno de elementos de consumo y devolutivos necesarios para el adecuado funcionamiento. (...) 13. Atender las actividades relacionadas con el almacenamiento y suministro de los elementos, materiales y equipos para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias. (...) 16. Hacer seguimiento y control a los servicios de fotocopiado, transporte y demás que se necesiten para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración departamental."*

El propósito y funciones antes descritas deben ser analizados de manera armónica con la estructura funcional prevista, de manera que es de analizar que también en los términos del manual de funciones antes citado, la Secretaría Administrativa tiene a su cargo el deber de brindar oportunamente los recursos fiscos y materiales, requeridos por el sector central de la Administración Departamental como también el talento humano, buscando a través de cada una de sus dependencias la administración ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

Así las cosas, se tiene que las diferentes dependencias que forman parte de la Administración Central Departamental cumplen funciones administrativas, contables, jurídicas, entre otros, la mayoría de las veces los procesos y procedimientos adelantados quedan soportados en medios físicos donde se requiere de la presentación de informes, elaboración de contratos y de una cantidad indeterminada de documentos que permiten el normal desarrollo de los procedimientos en cada una de ellas, para lo cual se debe garantizar que todas las dependencias del Centro Administrativo Departamental, cuenten con la recarga de los tóner, para ser distribuidos como insumos a los equipos de impresión ubicados en las diferentes dependencias de la entidad, uso de los servidores públicos y contratistas; garantizando la prestación del servicio a la ciudadanía.

Con el suministro de y recarga de tintas y tóner, se busca que la Administración Departamental, posea los mecanismos y herramientas más eficaces para atender las necesidades que se presentan a diario, dado el volumen de actuaciones contractuales y administrativas, así como los requerimientos de los organismos de control y de la comunidad en general, para lo cual se debe garantizar de manera óptima el buen funcionamiento de los canales de información. Por lo tanto, se considera viable contar con los elementos necesarios para que las dependencias funcionen correctamente, permitiendo así, el suministro de información oportuna y veraz a la ciudadanía y las distintas entidades u organismos que lo requieran.

En mérito de lo expuesto, se evidencia la necesidad de garantizar el correcto suministro de recargas de cartuchos de tintas y de tóner para ser distribuidos como insumo a los equipos de impresión de la Administración Central del Departamento del Quindío, elementos con los cuales se pretende materializar el cumplimiento de las competencias atribuidas a la Secretaría Administrativa, así como a las Direcciones de Recursos Físicos y Almacén, encaminados a posibilitar el correcto desempeño del servicio público a cargo del ente territorial.

**Especificaciones técnicas y/o ficha técnica:**

| ITEM | DESCRIPCIÓN TECNICA RECARGAS | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Tóner laser hp 2612A: Tóner laser hp 2612A compatible con impresoras HP 1010-1012-1015-1020 | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Tóner laser hp CB 435A: Tóner laser hp CB 435A compatible con impresoras HP P1005-P1006 | 1 |
| 3 | Tóner laser hp CB 436A: Tóner laser hp CB 436A compatible con impresoras HP M1120-1522 | 1 |
| 4 | Tóner laser hp CE 278A: Tóner laser hp CE 278A compatible con impresoras HP M1536-P1606 | 1 |
| 5 | Tóner laser hp Q 7553A: Tóner laser hp Q 7553A compatible con impresoras HP M2727-P2014-P2015 | 1 |
| 6 | Tóner laser hp Q 7553X: Tóner laser hp Q 7553X compatible con impresoras HP M2727-P2014-P2015 | 1 |
| 7 | Tóner laser hp CE 505A: Tóner laser hp CE 505A compatible con impresoras HP P2035 | 1 |
| 8 | Tóner laser hp CE 505X: Tóner laser hp CE 505X compatible con impresoras HP P2035 | 1 |
| 9 | Tóner laser hp CE 285A: Tóner laser hp CE 285A compatible con impresoras HP M1212 – M1132 – P1102W | 1 |
| 10 | Tóner laser hp CE Q 5949A: Tóner laser hp CE Q 5949A compatible con impresoras HP 1160-1320-3390 | 1 |
| 11 | Tóner laser hp CF 280A: Tóner laser hp CF 280A compatible con impresoras HP PRO 400 | 1 |
| 12 | Tóner laser hp CF 280X: Tóner laser hp CF 280X compatible con impresoras HP PRO 400 | 1 |
| 13 | Tóner Samsung MLT-D101S: Tóner Samsung MLT-D101S compatible con impresoras ML2124-SCX3405 | 1 |
| 14 | Tóner laser hp CF 210A: Tóner laser hp CF 210A compatible con impresoras HP M251 | 1 |
| 15 | Tóner laser hp CF 211A: Tóner laser hp CF 211A compatible con impresoras HP M251 | 1 |
| 16 | Tóner laser hp CF 212A: Tóner laser hp CF 212A compatible | 1 |
| 17 | Tóner laser hp CF 213A: Tóner laser hp CF 213A compatible con impresoras HP M251 | 1 |
| 18 | Tóner laser hp CC364A: Tóner laser hp CC364A compatible con impresoras HP P4014NP4015N-P4515X | 1 |
| 19 | Tóner laser hp CC364X: Tóner laser hp CC364X compatible con impresoras HP P4014NP4015N-P4515X | 1 |
| 20 | Tóner laser hp CE255A: Tóner laser hp CE255A compatible con impresoras HP P3015d- PROM521-M525dn-M525F mfp | 1 |
| 21 | Tóner laser hp CE255X: Tóner laser hp CE255X compatible con impresoras HP P3015d- PROM521-M525dn-M525F mfp | 1 |
| 22 | Tóner laser hp CE251A: Tóner laser hp CE251A compatible con impresoras HP P3035 | 1 |
| 23 | Tóner laser hp CE251X: Tóner laser hp CE251X compatible con impresoras HP P3035 | 1 |
| 24 | Tóner laser hp CE390A: Tóner laser hp CE390A compatible con impresoras HP M600-602 | 1 |
| 25 | Tóner laser hp CE390X: Tóner laser hp CE390X compatible con impresoras HP M600-602 | 1 |
| 26 | Cartucho HP 8727A: Cartucho HP 8727A compatible con impresoras Deskjet 3420- 3525-3323 | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 27 | Cartucho HP 8728A: Cartucho HP 8728A compatible con impresoras Deskjet 3420- 3525-3323 | 1 |
| 28 | Cartucho HP 21: Cartucho HP 21 compatible con impresoras HP F335-F350-F340- F380 | 1 |
| 29 | Cartucho HP 28A: Cartucho HP 28A compatible con impresoras HP DESJET 3550- 3620 | 1 |
| 30 | Cartucho HP 27A: Cartucho HP 27A compatible con impresoras HP DESJET 3550- 3620 | 1 |
| 31 | Cartucho HP 22: Cartucho HP 22 compatible con impresoras HP F335-F350-F340- F380 | 1 |
| 32 | Cartucho de tinta negra HP 94: Cartucho de tinta negra HP 94 compatible con impresoras OFFICE JET 100 | 1 |
| 33 | Cartucho fotográfica HP 99: compatible con impresoras OFFICE JET 100 | 1 |
| 34 | Tóner HP 83A LaserJet (CF283A): Tóner HP 83A LaserJet (CF283A) compatible con impresoras HP LASERJET M201DW-M225DW | 1 |
| 35 | Tóner HP 83X LaserJet (CF283X): Tóner HP 83X LaserJet (CF283X) compatible con impresoras HP LASERJET M201DW-M225DW | 1 |
| 36 | Tóner negro HP 26A (CF226A): Tóner negro HP 26A(CF226A) compatible con impresoras HP LASERJET PRO M426fdw | 1 |
| 37 | Tóner negro HP 26X (CF226X): Tóner negro Hp 26X (CF226X) compatible con impresoras Hp LASERJET PRO M426fdw | 1 |
| 38 | Toner negro 841767: Toner negro 841767 compatible con FOTOCOPIADORA RICO AFICIO 301 | 1 |
| 39 | Tóner Black 980: Tóner Black 980 compatible con impresoras Office jet MFP x585 | 1 |
| 40 | Tóner YCM 980: Tóner YCM 980 compatible con impresoras Office jet MFP x585 Maneja tres (3) toner Yellow, Cian, Magenta) | 1 |
| 41 | HP Ink Cartridge CC643WL Color: HP Ink Cartridge CC643WL Color para impresora D2545, D2660, D2680 | 1 |
| 42 | HP Ink Cartridge CC640WL Negro: HP Ink Cartridge CC640WL Color para impresora D2545, D2660, D2680 | 1 |
| 43 | HP 17A LaserJet negro (CF217A): Impresora Multifunción HP LaserJet Pro M130fw | 1 |
| 44 | Tóner laser jet HP 58 A: Para LaserJet Pro M304a, M404dn, M404dw, M404n, MFP M428dw, MFP M428fdn, MFP M428fdw | 1 |
| 45 | Tóner laser jet HP 105 A: Para impresoras HP Laser 100, serie de impresoras multifunción HP Laser MFP 130 | 1 |

**ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS:**

Ante la posibilidad que se requiera durante la ejecución del contrato, el suministro de un elemento no contemplado en el contrato y que se encuentre relacionado con

el objeto del proceso de selección, se dará aplicación al siguiente procedimiento tendiente a establecer el precio del elemento a suministrar, el cual, en cualquier caso será adicionado mediante contrato modificatorio: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando para tales efectos las características y el valor unitario; por su parte, el Departamento por intermedio del director de almacén, solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado, una vez realizada ésta actuación, se procederá a realizar la comparación objetiva de los valores propuestos escogiendo en cualquier caso el menor de éstos. En todo caso y por tratarse de un elemento adicional a los contenidos en el contrato, deberá realizarse el respectivo contrato modificatorio en el que se incluyan los nuevos elementos requeridos por la administración, el cual deberá ser suscrito por las partes, previa solicitud por escrito remitida por el Supervisor del contrato con aceptación expresa del contratista.

Respetuosamente,

**YURY PAULIN HERNÁNDEZ RÚA**
Directora de Almacén
Secretaría Administrativa
Departamento del Quindío

Elaboró: Daniela Márquez Ramírez – Abogada Contratista DA