ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

SOLICITUD OTRO SI ADICION No.01 CONTRATO SA-002-2024

"SUMINISTRAR INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, TONERS Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA"

SEPTIEMBRE DE 2024

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldíaGalapa

SOLICITUD OTRO SI ADICION No.01 CONTRATO SA-002-2024

Por medio del presente escrito, en mi condición de Secretario General y Supervisor del Contrato de Suministro de la referencia, me dirijo a usted para solicitar, recomendar, y, a su vez, avalar, se apruebe la Adición N° 01 del Contrato N° SA-002-2024 que tiene por objeto "*SUMINISTRAR INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, TONERS Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA*", el cual fue celebrado con ADMINISTRADORA DE SERVICIOS & SOLUCIONES S.A.S., sociedad identificada con el NIT 900.494.177-9, representada legalmente por BRAYEM ENRIQUE GONZALEZ DE LAS SALAS, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 72.428.257, para lo cual se presenta información general y su justificación, así:

<table>
<tr><th colspan="3">1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td>Objeto</td><td colspan="2">"SUMINISTRAR INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, TONERS Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA"</td></tr>
<tr><td>Contratista</td><td>ADMINISTRADORA DE SERVICIOS & SOLUCIONES S.A.S</td><td>Nit N° 900.494.177-9</td></tr>
<tr><td>Valor inicial del Contrato</td><td colspan="2">CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L, ($179.999.998.oo)</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución</td><td colspan="2">Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de los recursos, a partir del acta de inicio del contrato.</td></tr>
<tr><td>Fecha Acta de Inicio</td><td colspan="2">veintitrés (23) de abril del 2024.</td></tr>
<tr><td>Supervisor</td><td colspan="2">Joan Manuel Vergara Caicedo – secretario general</td></tr>
<tr><th colspan="3">2. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td>2.1. Modificación Solicitada:</td><td colspan="2"><table><tr><th colspan="2">Adición Solicitada</th></tr><tr><td>Valor Inicial:</td><td>$179.999.998.oo</td></tr><tr><td>Adición solicitada:</td><td>$89.999.872.oo</td></tr><tr><td>Valor Total:</td><td>$269.999.870.oo</td></tr></table></td></tr>
</table>

2.2. Justificación Solicitud:	La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece "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 ". (...)". El alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables". La administración municipal de Galapa, Atlántico, en forma consecuente promueve y gestiona la búsqueda de soluciones factibles que enmarcada en sus programas contribuyan a la correcta inversión de los recursos y brindar a los servidores públicos condiciones laborales adecuadas para el pleno desarrollo de sus funciones y a su vez garantizar la calidad en el servicio ofrecido a la comunidad por lo cual se han direccionado recursos para "SUMINISTRAR INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, TONERS Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA" y cuyo presupuesto fue elaborado por la secretaría general. Para lo cual se solicitó a la secretaría de hacienda municipal, el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, con cargo a la vigencia 2024 que se encuentra anexo al presente documento. La Secretaría General tiene como misión coordinar y ejecutar las acciones de gestión para la adquisición y suministro de los bienes y servicios que se requieran, para garantizar un eficiente funcionamiento de la Administración.

	Ahora bien, en cumplimiento a los planes y proyectos que ejecuta la administración municipal en ejercicio de las funciones propias inherentes a su objeto y naturaleza siendo que la atención al público es parte esencial de la administración, por lo que se requiere del consumo continuo de materiales tales como papelería, útiles de oficina, consumibles para equipos de cómputo, insumos para archivo, insumos de aseo y cafetería, entre otros, por lo que el adecuado y oportuno suministro de dichos materiales facilita la correcta operación de la administración, redundando en la calidad de los servicios que presta a la comunidad y así poder dar cumplimiento a la misión institucional y garantizar el logro de las obligaciones legales y prestación eficiente de los servicios a la población. Conforme a la necesidad planteada y en atención a lo anteriormente expuesto, se suscribió, previo agotamiento de las etapas del Proceso Selección, el Contrato de Suministro N° SA-002-2024 que tiene por objeto "SUMINISTRAR INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, TONERS Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA" el cual cuenta con un plazo de ejecución hasta el Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento de los recursos, a partir del acta de inicio del contrato. Y una disponibilidad presupuestal de CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L, ($179.999.998.oo) No obstante, lo anterior, en nuestra Entidad, a pesar de haberse ejecutado el 96,91% del Contrato de la referencia, lo que equivale a ciento setenta y cuatro millones cuatrocientos treinta mil ochocientos treinta y cuatro pesos M/CTE ($174.430.834), quedando como saldo a ejecutar el valor de Cinco millones quinientos sesenta y nueve mil ciento sesenta y cuatro pesos

	M/CTE ($5.569.164), se evidencia que, aun ejecutando el 100% de la contratación, se continuaría presentando la falta de suministro de estos elementos, toda vez que a la fecha en la presente vigencia no se ha adelantado contratación de servicio de fotocopiado, lo que ha generado un mayor uso en elementos como papelería, toners, y tintas de impresora. Así mismo, con ocasión a la reubicación de varias dependencias de la entidad y la habilitación de nuevos espacios dentro de la misma, se ha incrementado de gran manera el uso de productos de aseo. Que en el mismo sentido, a la fecha debido al alto uso de elementos de impresión teniendo en cuenta los distintos eventos, reuniones y encuentros con la comunidad que se realizan desde la administración las cuales vinculan a un número significativo de personas requiriendo planillas e información impresa, aseo y constante servicio de cafetería, existe carencia en el inventario actual y otros elementos no llegarían a suplir la necesidad hasta finalizar la vigencia actual. Que al observar el porcentaje de ejecución, el saldo restante será insuficiente para poder continuar con una correcta prestación en los servicios dentro de la entidad, por lo que se hace necesario la adición dentro del presente contrato. Por tal motivo se requiere el suministro oportuno de los insumos anexos en la TABLA N° 1: ESPECIFICACIONES TECNICAS INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, TONERS Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA. En ese orden, considerando que es obligación de la Administración Municipal proveer el suministro oportuno de los elementos de aseo, cafetería y papelería

Dirección: Calle 13 No. 17-117 Galapa, Atlántico
Correo institucional: contactenos@galapa-atlantico.gov.co
Línea de servicio a la ciudadanía: (+57) 3160272493
www.galapa-atlantico.gov.co
AlcaldiaGalapa

	necesarios para el desarrollo de las actividades de sus funcionarios y la atención al público en general, garantizando que estos cumplan con las características que permitan cumplir con la ejecución de las labores asignadas de acuerdo al cargo, en las distintas dependencias para el cumplimiento de sus objetivos, el suscrito secretario general de la Alcaldía Municipal de Galapa encuentra pertinente y justificado en oportunidad y conveniencia realizar una Adición por valor de Ochenta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil ochocientos setenta y dos pesos M/CTE ($89.999.872.oo) a su valor inicial.

3. CONSIDERACIONES DE LA DEPENDENCIA

3.1. Viabilidad por parte de la Secretaría General:

Es menester precisar que la suscrita dependencia, en el marco de sus competencias, sometió a estudio las consideraciones para la Adición N° 01 del Contrato de Suministro en los siguientes términos:

La función administrativa está al servicio de los intereses públicos y se desarrolla con fundamento entre otros, en los principios de economía, celeridad, eficacia, y en las autoridades para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, acorde con lo establecido en la Constitución Política de Colombia.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993 señala que 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.

Resulta claro entonces, que para la Entidad Estatal es un deber legal adelantar todas las actuaciones necesarias para lograr el debido cumplimiento de la ejecución del contrato estatal y poder lograr su fin.

El contrato y/o convenio celebrado por la Administración con los particulares, salvo disposición legal en contrario, es de carácter solemne y, por lo tanto, se requiere que se eleve a escrito el acuerdo de voluntades. Su ausencia implica la inexistencia del negocio jurídico y del nacimiento de los efectos pretendidos por las partes ante lo cual, no resulta viable para el contratista exigir o reclamar reconocimiento económico alguno de carácter contractual, que no esté

amparado en la existencia del contrato y/o convenio escrito, como requisito "*ad substantiam actus*".

De conformidad con los artículos 30 y 40 de la Ley 80 de 1993, el simple consentimiento de las partes no es suficiente para perfeccionar la modificación de un contrato y/o convenio estatal, pues siendo el contrato y/o convenio principal de carácter solemne, lo serán los contratos y/o convenio modificatorios o adicionales.

La modificación de los contratos y/o convenio, bien sea para adicionar obras, bienes o servicios, prorrogar el plazo o alterar la forma de su ejecución, debe constar por escrito y haber sido suscrita por las partes, para que puedan alcanzar eficacia, existencia y validez.

Así lo ha señalado la Sección Tercera del Consejo de Estado, Sentencia del 18 de febrero del 2010. Exp. 15596:

> *"De conformidad con las normas transcritas (artículos 39 y 41 Ley 80), respecto de los contratos estatales no es posible afirmar que con el simple consentimiento de las partes puedan ser perfeccionados, de lo cual se colige, de manera directa, que la modificación de los mismos, consistente en adición de obras, valor y período para la ejecución, también debe constar por escrito para que puedan alcanzar eficacia, existencia y validez. Esto último, en cuanto que la modificación respecto de un acuerdo que consta por escrito debe surtir el mismo proceso que se dio para su constitución, dado que el acuerdo modificatorio está tomando el lugar del acuerdo originario y la solemnidad que se predica legalmente del segundo ha de ser exigida para el reconocimiento de eficacia, existencia y validez del primero. El artículo 1602 del Código Civil, claramente consagra esta regla bajo la definición de que: "[Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales." En este caso, el consentimiento mutuo para adicionar esa ley particular que es el contrato debe corresponder a las condiciones legales que se exigían para la creación del vínculo jurídico originario."* (Subrayado por fuera del texto original).

Si las modificaciones del contrato y/o convenio no cumplen con los requisitos de ley, las obligaciones contraídas en el negocio jurídico deben atenerse a los términos pactados, y ninguna de las partes tendrá la potestad de su modificación

unilateral sin el previo contrato y/o convenio escrito, o de exigir, con fundamento en el contrato y/o convenio, prestaciones o reconocimientos económicos adicionales, más allá de lo acordado y estipulado.

Los insumos y elementos de aseo se convierten en elementos esenciales para la protección de la salud humana, la cual es un derecho consagrado constitucionalmente por lo tanto, La administración de la alcaldía municipal debe realizar acciones para garantizar la conservación de ésta, a través del mantenimiento de un adecuado espacio laboral, en condiciones mínimas de aseo y limpieza de las oficinas, muebles, equipos, zonas de circulación y demás espacios a través del manejo higiénico y aseado de las instalaciones del Palacio municipal y demás edificios que conforman las distintas dependencias. De igual manera se requiere suministra elementos de cafetería tales como, vasos, café, aromáticas que permitan la atención integral a los usuarios, así como el uso por parte de los funcionarios, garantizando así condiciones mínimas de un ambiente de trabajo digno, limpieza, higiene y salud tanto para los servidores que trabajan dentro de las distintas dependencias, así como para los usuarios que nos visitan.

Ley 734 de 2002, que sobre el particular preceptúa:

"ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

(...) 15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

(...)22.- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización"

La alcaldía de Galapa en desarrollo de su misionalidad necesita del suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina, e insumos de impresión, para las áreas que la conforman y de esta manera garantizar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias de cada área, generando mayor eficiencia y eficacia en los resultados de nuestros funcionarios en cumplimiento de las normas vigentes y asegurando óptimas condiciones de trabajo y de atención a la ciudadanía en general; Sin embargo, es preciso aclarar que teniendo en cuenta las políticas de austeridad en el gasto, especialmente en el tema de papelería, la promueve el ahorro de papel, como es el uso de papel reciclado, impresión doble cara, el uso del correo electrónico, entre otros, pero no es posible desconocer que por las funciones propias de las dependencias es indispensable continuar con el uso de elementos de papelería para así poder llevar a cabo las tareas diarias y darle curso a las funciones a cargo de esta entidad sin interrupción alguna a su vez ofrecerles condiciones adecuadas de trabajo a los funcionarios.

Que a la fecha en la presente vigencia no se ha adelantado contratación de servicio de fotocopiado, lo que ha generado un mayor uso en elementos como papelería, toners, y tintas de impresora.

Así mismo, con ocasión a la reubicación de varias dependencias de la entidad y la habilitación de nuevos espacios dentro de la misma, se ha incrementado de gran manera el uso de productos de aseo.

Que en el mismo sentido a la fecha debido al alto uso de elementos de impresión teniendo en cuenta los distintos eventos, reuniones y encuentros con la comunidad que se realizan desde la administración las cuales vinculan a un número significativo de personas requiriendo planillas e información impresa, aseo y constante servicio de cafetería, existe carencia en el inventario actual y otros elementos no llegarían a suplir la necesidad hasta finalizar la vigencia actual.

En ese sentido, se encuentra pertinente y justificado en oportunidad y conveniencia realizar una Adición a su valor inicial para así dar cumplimiento al objeto del contrato, y, en especial, continuar realizando las actividades contractuales contempladas en el Contrato de Suministro, por lo que se considera viable proceder con la adición por valor de Ochenta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil ochocientos setenta y dos pesos M/CTE ($89.999.872.oo) para el Contrato de Suministro N° SA-002-2024 y, eventualmente, se requiere que, una vez suscritas las mismas, el contratista proceda a solicitar ante la Compañía Aseguradora la modificación de los amparos constituidos y

exigidos en los contratos originales en los mismos porcentajes y ampliando las vigencias según correspondan. Las demás clausulas contenidas en el contrato N° SA-002-2024, no se modificarán y continuarán vigentes y surtirán los efectos legales que de ellos se derivan.	
4. AVAL	
4.1. Recomendación al ordenador del gasto sobre la Modificación:	En mi calidad de secretario general del Municipio de Galapa y de supervisor dentro del contrato SA-002-2024, para el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Suministro N° SA-002-2024, recomiendo y presto mi aval, para que el alcalde de Galapa, en su calidad de ordenador del gasto y representante legal del Municipio, proceda a autorizar la Adición N° 01 del contrato referenciado conforme a los motivos y/o razones anteriormente justificadas.
5. ANEXOS	
-Especificaciones técnicas de elementos de aseo, papelería y cafetería requeridos. -Certificado de disposición presupuestal contrato SA-002-2024	
Firma	
Nombre del Funcionario(a):	Joan Manuel Vergara Caicedo
Cargo del Funcionario(a):	Secretario General
Fecha:	Dos (02) de septiembre de 2024

Proyectó: Astrid Carolina Gallardo Jiménez // técnico administrativo // Coordinadora de compras y logística
Revisó: Teodosio De La Cruz Rada // Abogado Contratista // Secretaría General
Joan Manuel Vergara Caicedo // Secretario de despacho // Secretario general.
Aprobó: Juan Guillermo Clavijo // Jefe de oficina // Jefe Oficina Jurídica

TABLA N° 1: ESPECIFICACIONES TECNICAS INSUMOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, TONERS Y DEMÁS SUMINISTROS BÁSICOS CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA

No.	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	AROMATICA SABORES VARIOS CAJA X20 UNIDADES	CAJA	100	$ 6.389	$ 638.900
2	BLANQUEADOR X 4 LITROS	UND	500	$ 10.001	$ 5.000.500
3	BOLSA DE AZUCAR x 1 LIBRA	LIBRA	50	$ 5.386	$ 269.300
4	BOLSA DE BASURA NEGRA 90X120 CM X10	PAQUETE	700	$ 25.245	$ 17.671.500
5	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO X500 GRAMOS	UND	100	$ 28.983	$ 2.898.300
6	CAJA PARA ARCHIVO # 4	UND	380	$ 23.932	$ 9.094.160
7	CARTULINA LEGAJADORA AMARILLA TAMAÑO OFICIO X 100 PAQUETE	PAQUETE	30	$ 70.805	$ 2.124.150
8	CINTA ADHESIVA DE POLIPROPILENO 48MM X 100M UND	UND	60	$ 9.769	$ 586.140
9	CLIP METALICO MARIPOSA X50 CAJA	CAJA	30	$ 4.592	$ 137.760
10	CLIP METALICO STANDARD INSTITUCIONAL X100 CAJA	CAJA	100	$ 1.457	$ 145.700
11	DETERGENTE EN POLVO BOLSA X 1KG	UND	600	$ 14.389	$ 8.633.400
12	ESCOBA DE PAJA CON MANGO DE MADERA	UND	30	$ 20.000	$ 600.000
13	ESCOBA FIBRA SUAVE CON MANGO DE MADERA UND	UND	50	$ 16.245	$ 812.250
14	ESPONJA MULTIUSOS LAVAPLATOS	UND	20	$ 13.366	$ 267.320
15	FOLDER CELUGUIA HORIZONTAL MARRON TAMAÑO OFICIO UND	UND	200	$ 931	$ 186.200
16	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20 UND	UND	100	$ 4.107	$ 410.700

17	GRAPA ESTÁNDAR GALVANIZADA X5000 CAJA	CAJA	50	$ 5.766	$ 288.300
18	GRAPADORA METALICA MEDIANA UND	UND	20	$ 16.508	$ 330.160
19	GUANTE DE CARNAZA SENCILLO CORTO	UND	20	$ 31.250	$ 625.000
20	GUANTE DOMESTICO PLASTICO TALLA M AMARILLO	UND	100	$ 10.250	$ 1.025.000
21	JABON LIQUIDO PARA MANOS X4 LITROS	UND	50	$ 39.627	$ 1.981.350
22	JABON LIQUIDO PARA PLATOS X 4 LITROS	UND	30	$ 28.233	$ 846.990
23	LAPIZ NEGRO DE GRAFITO 2HB X 12 CAJA	CAJA	30	$ 23.669	$ 710.070
24	LIBRO DE ACTAS 100 FOLIOS OFICIO UND	UND	50	$ 20.392	$ 1.019.600
25	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS OFICIO UND	UND	30	$ 36.252	$ 1.087.560
26	LIMPIADOR DESINFECTANTE OLOR A LAVANDA X 4 LITROS	UND	300	$ 12.510	$ 3.753.000
27	MARCADOR BORRABLE PUNTA BISEL AZUL UND	UND	20	$ 2.124	$ 42.480
28	MARCADOR BORRABLE PUNTA BISEL NEGRO UND	UND	20	$ 2.124	$ 42.480
29	MARCADOR PERMANENTE PUNTA BISEL NEGRO UND	UND	100	$ 2.023	$ 202.300
30	PAÑOS DE COCINA ABSORVENTES DE MICROFIBRA	UND	50	$ 10.000	$ 500.000
31	PAPEL HIGIENICO CONVENCIONAL DOBLE HOJA X 28M	UND	187	$ 18.890	$ 3.532.430
32	PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75GR CARTA X10 CAJA	CAJA	200	$ 25.894	$ 5.178.800
33	PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75GR OFICIO X10 CAJA	CAJA	50	$ 35.028	$ 1.751.400
34	PEGANTE EN BARRA 22GRS UND	UND	30	$ 3.075	$ 92.250
35	PERFORADORA METALICA MEDIANA DE PAPEL 2 HUECOS UND	UND	10	$ 27.938	$ 279.380

36	PLANILLERO PLASTICO OFICIO UND	UND	10	$ 9.508	$ 95.080
37	RASTRILLO PLASTICO DE 22 DIENTES CON MANGO DE MADERA	UND	20	$ 25.000	$ 500.000
38	RECIBO DE CAJA MENOR 100 HOJAS UND	UND	10	$ 2.448	$ 24.480
39	RECOGEDOR DE BASURA PLASTICO CON MANGO DE MADERA UND	UND	50	$ 17.500	$ 875.000
40	SACAGRAPAS UND	UND	20	$ 3.136	$ 62.720
41	SACAPUNTAS SENCILLO UND	UND	31	$ 1.012	$ 31.372
42	SOBRE DE MANILA OFICIO 25X35 CM UND	UND	194	$ 233	$ 45.202
43	TINTA RECARGA EPSON 70ML CYAN (original) UND	UND	20	$ 17.850	$ 357.000
44	TINTA RECARGA EPSON 70ML MAGENTA (original) UND	UND	20	$ 17.850	$ 357.000
45	TINTA RECARGA EPSON 70ML NEGRA (original) UND	UND	40	$ 17.850	$ 714.000
46	TINTA RECARGA EPSON 70ML YELLOW (original) UND	UND	20	$ 17.850	$ 357.000
47	TONER 105A	UND	70	$ 142.800	$ 9.996.000
48	TONER 85A	UND	15	$ 83.300	$ 1.249.500
49	TRAPERO DE ALGODÓN CON MANGO DE MADERA UND	UND	30	$ 27.550	$ 826.500
50	VASO DE CARTON BLANCO 4oz X 50 UND	PAQUETE	99	$ 8.547	$ 846.153
51	VASO DE CARTON BLANCO 7ozX50 UND	PAQUETE	69	$ 13.015	$ 898.035
				TOTAL	$ 89.999.872

Proyectó: Astrid Carolina Gallardo Jiménez // técnico administrativo // Coordinadora de compras y logística.
Revisó: Joan Manuel Vergara Caicedo // Secretario de despacho // Secretario general.
Aprobó: Juan Guillermo Clavijo // Jefe de oficina // Jefe Oficina Jurídica