# ACTA No.005 MODIFICACIÓN Y ADICIÓN DE CONTRATO

| CIUDAD | Florencia | FECHA | 25 de Octubre de 2024 |
|---|---|---|---|

**OBJETO DE REUNION**

MODIFICACIÓN y ADICIÓN No. 01 CONTRATO DE SUMINISTRO No. 20240001 del 11 de abril de 2024.

**ASISTENTES**

| NOMBRE | CARGOS |
|---|---|
| JAIME ANDRÉS VARGAS ROJAS | SECRETARIO ADMINISTRATIVO |
| JOSÉ ALEJANDRO GÓMEZ RESTREPO | ALMACENISTA GENERAL |
| CHRISTIAN LEONARDO FIERRO FIGUEROA | CONTRATISTA |

**NO ASISTENTES**

| NOMBRE | CARGOS |
|---|---|
| | |

**ORDEN DEL DÍA**

| | |
|---|---|
| 1. | VERIFICACIÓN DE QUORUM |
| 2. | SALUDO POR PARTE DE LOS ASISTENTES |
| 3. | ANÁLISIS CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 20240001 DEL 11 DE ABRIL DE 2024. |
| 4. | ANÁLISIS DE MODIFICACIÓN Y ADICIÓN NO. 001 AL CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 20240001 DEL 11 DE ABRIL DE 2024. |
| 5. | DECISIÓN DE LAS PARTES. |

**DESARROLLO**

## 1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM

Se deja constancia de la presencia de todas las partes convocadas.

## 2. SALUDO POR PARTE DE LOS ASISTENTES

Se presenta un saludo cordial a los asistentes por parte de la Administración Municipal, dando apertura a la reunión y agradeciendo la presencia de las partes para el análisis de la modificación y adición del Contrato de Suministro No. 20240001 del 11 de abril de 2024.

## 3. ANÁLISIS CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 20240001 DEL 11 DE ABRIL DE 2024.

El MUNICIPIO DE FLORENCIA, identificado con NIT No. 800.095-728, adelantó el proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa No. SASIEOAJC 001-2024, como resultado se suscribió el Contrato de suministro No. 20240001 de fecha 11 de abril de 2024, cuyo objeto corresponde a *SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y DEMÁS DEPENDENCIAS EXTERNAS DE LA ALCALDÍA DE FLORENCIA CAQUETÁ*, con CHRISTIAN LEONARDO FIERRO FIGUEROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.503.123 de Bogotá, propietario del establecimiento de comercio SYSTEM KLASSE, identificado con NIT. No. 80.503.123-8 por valor de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/CTE.**

Mediante Acta No. 01 se da inicio a la ejecución del contrato en mención el día 15 de abril de 2024, estableciéndose que el plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y/o hasta que se termine el monto agotable destinado para el contrato; en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

## 4. ANÁLISIS DE MODIFICACIÓN Y ADICIÓN NO. 002 AL CONTRATO DE SUMINISTRO NO. 20240002 DEL 17 DE MAYO DE 2024

Mediante correo electrónico de fecha 10 de mayo de 2024 la Secretaría de Cultura, Deporte y Recreación solicita suministro de papelería con el fin de avanzar en el proceso de archivo; en ese mismo sentido vía correo electrónico de fecha 5 de junio de 2024 la Secretaria de Inclusión y Reconciliación Social solicita suministro de elementos de papelería para el buen desarrollo de las actividades propias de su secretaría.

En ese orden, en la fecha 3 de julio de 2024, la jefe de la Oficina de Control Interno relaciona un listado de elementos de papelería que requiere para el desarrollo de sus funciones; mismos que también son requeridos por el técnico administrativo de la ventanilla única de la Entidad el 4 de julio de 2024, vía correo electrónico.

A través de correo electrónico de fecha 9 de julio de 2024, el secretario de Gobierno, Seguridad y Participación Comunitaria reitera solicitud de elementos de papelería para su dependencia; el pasado 19 de julio de 2024 la Subsecretaria Administrativa de la Secretaría de Educación remite un listado de insumos de papelería necesarios para el funcionamiento de las distintas áreas de su secretaría.

En correo electrónico de fecha 23 de julio de 2024, se recibe solicitud del Despacho del señor Alcalde Municipal, de insumos de papelería, para asegurar que sus operaciones continúen sin inconvenientes, el 24 de julio de 2024 se recepciona correo electrónico de la Secretaría de Cultura, Deporte y Recreación requiriendo elementos de papelería con el fin de avanzar en el proceso de archivo.

El 1 de agosto de 2024 vía correo electrónico, la Oficina de Tecnologías e Innovación refiere que ha realizado un estudio al interior de la oficina y teniendo en cuenta la rotación de elementos de papelería, determinaron solicitar un listado de elementos de papelería, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de su oficina; en ese mismo orden, la jefe de la oficina asesora jurídica requiere el suministro de cajas y paquetes de cartulina.

Por medio de correo electrónico de fecha 21 de agosto de 2024, la Secretaría de Hacienda Municipal solicita suministro de útiles y papelería relacionados en una tabla detallada; así mismo, la Corregidora de San Martín, adscrita a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Participación Comunitaria, requiere elementos de papelería para el ejercicio de sus funciones.

De igual manera, en los meses de agosto y septiembre se han recepcionado múltiples solicitudes de diferentes secretarías y oficinas de la Alcaldía de Florencia, requiriendo el suministro de elementos de papelería.

Es indispensable resaltar que, para el desarrollo de los objetivos de la Entidad y sus actividades misionales, es necesario tener a disposición bienes fungibles tales como papelería, útiles de escritorio, artículos de oficina, elementos para la organización de archivos en todas las dependencias que conforma la Administración Municipal. Estos bienes son necesarios para la producción y conservación de documentos y para el desarrollo de las funciones administrativas adelantadas tanto por funcionarios como por contratistas.

Entre las funciones de la Secretaría administrativa se tiene la de administrar los recursos físicos de la Alcaldía, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios

distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Entidad.

Bajo este entendido y considerando que, para el cumplimiento de la misión de la Alcaldía Municipal de Florencia, se requiere dotar a las diferentes dependencias de papelería, derivados del cartón, útiles de escritorio y, artículos de oficina; es necesario adelantar un proceso de contratación que conlleve a la selección de un contratista que provea los elementos de consumo antes mencionados.

El municipio de Florencia debe garantizar el buen funcionamiento de la entidad, para lo cual necesita proveer el suministro oportuno de los elementos representados en papelería, cajas, carpetas y útiles de escritorio y demás elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y el óptimo desempeño de las actividades administrativas de todos los funcionarios, todo lo anterior contemplando el alcance que tiene el contrato en el entendido de que a la fecha se ha ejecutado gran parte del monto disponible.

Así las cosas, la justificación de la presente solicitud de adición obedece a los requerimientos realizados por las diferentes secretarías, dependencias y oficinas siendo los insumos de papelería de primer orden para el desarrollo de sus tareas y actividades y para cumplir a cabalidad con sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, por ende la necesidad del suministro permanente de este tipo de elementos e insumos y considerando que a la fecha gran porcentaje del contrato de suministro 20240001 ya ha sido ejecutado, por lo que los insumos con los que se cuentan actualmente no son suficientes para la satisfacción de todos los requerimientos y necesidades actuales.

Por lo anterior, se solicita realizar la modificación y adición del ítem, **clausula 5. "Valor del contrato"**, del contrato de Suministro 20240002 del 17 de Mayo de 2024 suscrito entre el Municipio de Florencia y Jimmy Alexander Pimentel Sánchez, con el fin de adquirir unos equipos, y continuar con la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los aires acondicionados del Municipio de Florencia.

De acuerdo con el Acta No.1 de inicio se aprobó pagar al contratista la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/CTE y considerando el presupuesto a adicionar que corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE; la sumatoria de dichos valores no supera el 50% del valor inicial del contrato de suministro.

## 5. DECISIÓN DE LAS PARTES

El Secretario Administrativo, el supervisor designado y el contratista, estiman conveniente y oportuno realizar la modificación y adición, con el fin de continuar garantizando el suministro de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina para las diferentes secretarías y demás dependencias externas de la Alcaldía de Florencia Caquetá.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Florencia no cuenta con la totalidad de suministros de papelería para la satisfacción de todos los requerimientos arriba expuestos, se debe realizar la modificación y adición al ítem, **clausula 5. "Valor del contrato"** , del contrato de Suministro 20240001 del 11 de Abril de 2024 la cual se encuentra así:

> ***"CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO.***
>
> *El valor estimado del presente contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/CTE**, incluido IVA, y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales. (...)"*

Teniendo en cuenta que se adiciona la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE, al valor del contrato de suministro No. 20240001, quedaría de la siguiente manera:

***"CLÁUSULA 5. VALOR DEL CONTRATO.***

*El valor estimado del presente contrato será hasta por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($250.000.000) M/CTE**, incluido IVA, y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales. (...)"*

**CONCLUSIONES**

En cuanto a la modificación y adición del contrato de suministro No. 20240001 del 11 de abril de 2024, las partes que intervienen en ella están de común acuerdo.

**EN CONSTANCIA FIRMAN**

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| JAIME ANDRÉS VARGAS ROJAS | SECRETARIO ADMINISTRATIVO | |
| JOSÉ ALEJANDRO GÓMEZ RESTREPO | ALMACENISTA GENERAL | |
| CHRISTIAN LEONARDO FIERRO FIGUEROA | CONTRATISTA | |

| Proyectó: | Daniela Castillo Murcia | Abogada Contratista Sec. Administrativa | |
|---|---|---|---|