SOLICITUD DE MODIFICACIÓN No. 001 AL
CONTRATO DE SUMINISTRO
No. 004 DE 2024

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"*

CONTRATISTA : CAROLINA CORTES HOYOS

C.C 41.946.688

VALOR CONTRATO $ 151.000.000

VALOR ADICIÓN SOLICITADA $ 10.000.000

PLAZO EJECUCIÓN INICIAL: El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el día VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO (2.024) o hasta agotar los recursos del presupuesto, lo primero que ocurra (…)

PRORROGA SOLICITADA: ONCE (11) días más

DIRECCIÓN Calle 22 # 16-54 OF 203, Armenia, Quindío

TELEFONO 317-6684037

MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ, Directora Administrativa de Recursos Físicos, actuando en calidad de supervisora del contrato de la referencia, expongo lo siguiente:

1. Que el día quince (15) de mayo de 2.024, se suscribió el contrato de prestación de Suministro No. 004 de 2.024, por un valor de **CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($151.000.000),** con un plazo de ejecución hasta el veinte (20) de diciembre de 2.024.

2. Que el contrato cuenta con fecha de Inicio el día diecisiete (17) de mayo de 2.024.

3. De conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política, se tiene que: *"( ) Son fines esencia/es 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 Io anterior, el articulo 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 Io anterior, el artículo 3° 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 continúe 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 no también en la correcta prestación de los servicios públicos y el respeto de los principios inherentes a la actuación administrativa.

Habiendo establecido esto, dentro de la dirección administrativa de recursos físicos de la administración Departamental se encuentra de conformidad con lo establecido en la página 245 del Manual de Funciones y Competencias, DECRETO No. 00779 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2022 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 00716 DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022, POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICÒ Y ACTUALIZÓ EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINITRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDíO"* se establece como propósito general de la Dirección Operativa 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 Secretaria Administrativa la tiene a su cargo el deber de brindar oportunamente los recursos fisicos 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 !a entidad, uso de los servidores públicos y contratistas; garantizando la prestación del servicio a la ciudadanía.

Con el suministro de recargas de cartucho, 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 administrativa, 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.

4. Para lo cual, el suministro de insumos de recarga de cartuchos y tóner, constituye un recurso esencial para el adecuado funcionamiento de las actividades administrativas de la Administración Departamental. A medida que se acerca el cierre de la vigencia fiscal actual, se ha identificado la necesidad de prorrogar y reforzar el contrato vigente mediante una adición presupuestal que garantice la continuidad de los procesos operativos y administrativos y contar con un stock en el almacén, tanto en la etapa final de la presente vigencia, así como para el inicio del año 2025.

Teniendo en cuenta que, las dependencias del Departamento del Quindío han incrementado sus actividades generando con ello una alta expedición de documentos como lo son informes financieros, contables, administrativos, jurídicos para culminar los trámites finales los cuales, deben ser impresos para notificar o dar respuesta a la comunidad, entes de control y así mismo dejar el respaldo como anexos de todos los trámites que se desprendan dentro de las actuaciones administrativas debido al cierre de vigencia. Esta dinámica genera un consumo mayor de tóner.

Razón por lo cual, el desabastecimiento de las recargas de cartuchos y tóner, puede llegar a comprometer la productividad y los tiempos de respuesta de las dependencias, impactando negativamente la ejecución de funciones misionales y el cumplimiento de metas institucionales.

5. La adición presupuestal del contrato de suministro de recarga de cartuchos y tóner de tintas, es una medida indispensable para garantizar el funcionamiento efectivo de la administración Departamental en el cierre del presente año y la transición al año 2025. Por lo tanto, se solicita la aprobación de esta adicción y prorroga como un acto de responsabilidad administrativa y una acción estratégica para asegurar la calidad y continuidad de los servicios prestados por la administración Departamental, y contar con un stock de elementos e insumos para el mes de enero de 2025, tiempo en el cual se adelanta el proceso contractual y se suscribe un nuevo contrato

6. Ahora bien y como una medida de planeación administrativa, presupuestal y contractual se considera conveniente adicionar el contrato para evitar los traumatismos que conlleva el inicio de año en esta clase de suministros. Es decir, cuando un contrato de esta naturaleza finaliza el 31 de diciembre de cada año, el comienzo de la anualidad siguiente es traumático para la celebración del nuevo acuerdo de voluntades por las siguientes variables:
Cierre y apertura del presupuesto;

- Preparación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones;
- Tiempos del nuevo proceso de selección entre preparación de documentos precontractuales y publicación del proceso de selección;
- Adjudicación e inicio a la ejecución del contrato.

De acuerdo a lo anterior, la presente adición al contrato de suministro vigente permitirá optimizar los recursos al aprovechar una relación contractual ya establecida, evitando los costos y tiempos asociados a un nuevo proceso de contratación en esta etapa crítica del año.

7. Que la contratación entendida como un instrumento para alcanzar los fines estatales y satisfacer el interés público, hace que la administración se encuentre facultada para buscar soluciones técnicas alternativas frente a eventos no previstos y necesarios para la ejecución del objeto contractual.

8. Que la posibilidad de modificar los contratos estatales es una especial forma de hacer prevalecer la finalidad del contrato sobre los restantes elementos del mismo cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto y de los fines generales del Estado**.**

9. Que se constata que, a la fecha de recibo de la solicitud, el Contrato de Suministro No. 004 de 2.024 se encuentra vigente en su plazo de ejecución y no ha sido objeto de adición; no obstante, se debe dar cumplimiento al parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 el cual establece lo siguiente: "*Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales*".

10. Que teniendo en cuenta que el plazo de ejecución se fijo hasta el veinte (20) de diciembre del año 2.024, a efectos de que el contratista suministre los insumos de tintas y tóner que requiere la entidad, se hace necesario prorrogar el plazo de ejecución en once (11) días calendario más, contados a partir del día veintiuno (21) de diciembre del año en curso.

11. Que la señora CAROLINA CORTES HOYOS, contratista, manifiesta de manera expresa y voluntaria, en la calidad indicada, que acepta la suscripción de un contrato modificatorio de acuerdo a los términos aquí indicados. Manifestando también, que el contrato modificatorio que se suscriba se deberá regir con las mismas condiciones pactadas en el contrato inicial, en virtud de lo estipulado en la oferta presentada por el contratista dentro del proceso de Selección abreviada por subasta inversa SASI-001-2024 que dio origen al contrato de Suministro No. 004 de 2.024, y manteniéndose las condiciones financieras inicialmente pactadas, sin que con ello se afecte el equilibrio económico del negocio jurídico, cuestión que manifiesta y acepta expresamente el contratista.

12. Que para asumir el valor de la adición solicitada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 6882 del 12 de diciembre de 2024, rubro 0304 - 2.1.2.02.01.003 - 20 "Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)" por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000)

13. Que el contrato de Suministro No. 004 de 2.024 se suscribió bajo la modalidad de monto agotable, y al realizar el balance financiero del mismo en la actualidad este cuenta con recursos no suficientes que alcancen para abastecer todas las dependencias de la administración departamental así somo contar con un stock en el almacén para el inicio del año 2025

Que, con base en lo anterior, solicito:

1. Autorizar la modificación del contrato de Suministro No. 004 de 2.024, en cuanto a su Clausula Tercera VALOR, en el sentido de ADICIONAR la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000), quedando de la siguiente manera: CLAUSULA TERCERA VALOR, el valor del presente contrato asciende ala suma de CIENTO SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($161.000.000) incluido iva, y todoslos gastos, impuestos, deducciones y retenciones que legalmente haya lugar generadas con la presentacion de la oferta, suscripcion del contrato y su posterior ejecución. Las demas estipulaciones contractuales contenidas en la clausula tercera del contrato de suministro N° 004 de 2024, continuarán vigentes y no sufren modificación alguna.

2. Modificar la cláusula cuarta PLAZO DE EJECUCIÓN del contrato de Suministro N° 004 de 2024, en el sentido de prorrogar el contrato en once (11) días calendario más contados desde el veintiuno de diciembre hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2.024. quedando de la siguiente manera: clausula CUARTA PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta (31) de diciembre del 2024 o hasta agotar los recursos de la disponibilidad presupuestal lo que ocurra primero. Termino en el cual el contratista deberá a entera satisfacción del contratante el objeto del contrato.

3. Modificar la cláusula decimocuarta IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL en el sentido de incluir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°6882 del 12 de diciembre de 2024, rubro 0304 - 2.1.2.02.01.003 - 20 "Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)" por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000) con el cual se amparará el pago de la adición solicitada.

4. El contratista deberá ajustar la póliza de cumplimiento en cuanto al plazo de ejecución prorrogado es decir once (11) días calendario más. Y aumentar el valor de los amparos de acuerdo al valor adicionado.

5. Las demás estipulaciones contractuales contenidas en el Contrato de Suministro No. 004 de 2.024, continuarán vigentes y no sufren modificación alguna.

Se firma a los 12 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024

MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ
Directora Administrativa de Recursos Físicos
Supervisora del contrato

CAROLINA CORTES HOYOS
Contratista

JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Vo. Bo.

Revisó. Mayra Alejandra Noreña González / Directora Administrativa de Recursos Físicos

Proyectó: Juan Carlos Cardona / Abg. Contratista S.A.

DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

NIT. 890001639-1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **6882**
Fecha de Vencimiento 31/12/2024
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.024 **Fecha de Expedición:** 12 dic. 2024

Objeto: MODIFICATORIO N° 01 al CONTRATO DE SUMINISTRO No. 004 DE 2024, 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"

Solicitante: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento 0304 - 2.1.2.02.01.003 - 20	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	10.000.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	10.000.000,00

JUAN SEBASTIAN ARCILA PINEDA
Director Financiero
Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas

GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO
Jefe de Oficina de Presupuesto
Secretaría de Hacienda