DIRIGIDO A:	ANA MARIA VARGAS SEPÚLVEDA
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
FECHA DE ELABORACIÓN	22 DE SEPTIEMBRE DE 2025
RESPONSABLE TÉCNICO	WILMAR ALONSO SILVA HERRERA – ALMACENISTA GENERAL

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN:

El artículo 2 de la Constitución Política establece: *"Son fines esenciales del Estado: proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales y de los particulares".*

De acuerdo a esto y de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, podemos inferir que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, es decir y para el caso en particular la Administración Municipal se encuentra al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio de Bucaramanga, y bajo este precepto desarrolla sus procedimientos y procesos con fundamentos en los principios constitucionales: igualdad, imparcialidad, moralidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad y contradicción, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El artículo 311 ibidem consagra dispone que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.*"

Ahora bien, en el marco de la actividad contractual de las Entidades Estatales, resulta fundamental que el proceso de contratación se desarrolle bajo los principios y postulados establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Estos principios, que incluyen transparencia, economía, eficacia, publicidad, celeridad y responsabilidad, son pilares fundamentales para garantizar la correcta gestión de los recursos públicos y la obtención de los mejores resultados para la entidad.

En consonancia con lo anterior, la jurisprudencia ha establecido de manera consistente que el objetivo primordial de la contratación estatal en el marco del Estado Social de Derecho radica en la búsqueda del interés general. El contrato estatal, en este sentido, se configura como uno de los "*instrumentos jurídicos fundamentales que el Estado emplea para materializar sus fines, cumplir con sus obligaciones públicas y brindar los servicios que le competen, contando con la colaboración del sector privado, al cual se le encomienda la ejecución, a nombre de la administración, de las tareas acordadas*".

Es por eso que, a más del principio de la autonomía de la voluntad, la aplicación de la figura de la modificación encuentra sus límites y fundamento en la primacía del interés general como causa de la contratación estatal, y en la consecución de los fines del Estado tal como lo dispone el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

Así las cosas, La adición y prórroga se podrá suscribir en cumplimiento del parágrafo del Art 40 de la Ley 80/93 que establece que los contratos no se podrán adicionar en más del 50% del valor inicial. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, del Municipio de Bucaramanga, numeral 8.4.10.2 que a la letra reza: "***PRORROGA***. *Consiste en la previsión mediante la cual se aumenta el tiempo y/o plazo del término inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento de las obligaciones y para la*

COPIA

ejecución de las actividades contratadas..." y numeral 8.4.10.1 que a la letra reza: "***ADICIÓN.*** *Es un incremento del valor pactado inicialmente. La adición de contratos es una modificación de un contrato en ejecución cuando se requiere agregarle elementos no previstos pero que son conexos con el objeto contratado y su realización indispensable para cumplir las finalidades que tuvo la entidad estatal al contratar...*

Ahora bien, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 0066 del 09 de mayo de 1018, se adoptó el Manual de Funciones del Municipio de Bucaramanga, modificado por los Decretos 0025 del 20 de enero de 2020 y el Decreto 0137 del 30 de abril de 2020 que prevé, entre otras funciones del área de bienes y servicios las señaladas en los siguientes numerales:

1. Determinar las necesidades, de bienes y servicios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, según el procedimiento establecido.
2. Priorizar las necesidades de bienes y servicios teniendo en cuenta, histórico de consumo, metas institucionales y marcos propuestos, de conformidad con normas y procedimientos establecidos.
3. Planear y ejecutar los procesos de contratación relacionados con la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento interno de la administración municipal y la administración y mantenimiento de bienes e inmuebles del municipio.

En este mismo sentido funcional, el alcalde del Municipio de Bucaramanga a través del Decreto N° 041 del veinte (20) de febrero de 2025, delegó la facultad al Secretario Administrativo de celebrar todos los contratos y convenio imputables a gastos de funcionamiento sin importar su naturaleza o dependencia donde se requiera el bien o servicios, así como expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad contractual, precontractual y poscontractual conforme a las facultades que otorga la ley y las que se le confiere en dicho acto administrativo.

En este sentido la Secretaría Administrativa apoya la funcionalidad de la Alcaldía Municipal, suministrando a las diferentes secretarías, dependencias, oficinas, por medio del área de bienes y servicios, unas condiciones de trabajo optimas necesarias para realizar el cabal cumplimiento de sus obligaciones y los trámites propios para garantizar el adecuado funcionamiento de cada una de ellas, y así poder satisfacer los propósitos establecidos por el Municipio de Bucaramanga, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de sus cometidos.

En la actualidad, la Administración Municipal de Bucaramanga cuenta con diferentes oficinas que funcionan dentro del Centro Administrativo CAM Fase I y Fase II como también múltiples dependencias de apoyo, que funcionan fuera del Centro Administrativo Municipal, en donde se desarrollan todas las actividades y procesos encaminados al cumplimiento del Plan de Gobierno, por tanto, es indispensable que se atiendan de manera adecuada y oportuna los requerimientos de papelería, útiles de oficina, tintas y tóner, para la gestión de los proceso en las diferentes secretarías, dependencias y/u oficinas, toda vez que diariamente se requiere generar múltiples documentos y archivos para su adecuado funcionamiento y brindar de esta manera un apropiado servicio a la ciudadanía, a los procesos institucionales y a los requerimientos de las entidades del orden territorial, departamental y nacional.

Así las cosas, con el fin de satisfacer las necesidades antes descritas el día diez (10) de abril de 2025 el Municipio de Bucaramanga suscribió con la empresa UT BGA MULTIJOS 2025, el Contrato No. 046 del 2025, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA Y TONNER PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA", por valor de MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($1.344.000.000) INCLUIDO IVA, iniciando su ejecución el día once (11) de abril de 2025, extendiéndose la misma hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2025.

Ahora bien, con corte a la fecha, el contrato No. 046 de 2025 antes señalado, presenta una ejecución del 74,5%, correspondiente al pago de las facturas N.º **FEBG1, FEBG2** por valores de **$485.162.711** y **$516.212.480** respectivamente.

De lo anteriormente se pudo constatar que los elementos requeridos obedecieron a los siguiente:

Factura No. FEBG1

Descripción	Cantidad	Vr. Total
Bandas de caucho elásticas 22 x 25g.	300.00	2.106.300,00
Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas / Tamaño: Ancho: mínimo 11.9 mm y máximo 14 mm, Longitud total mínimo	100.00	749.700,00
Bolígrafo Negro / Cuerpo plástico o polietileno color negro, retráctil con un mecanismo con el que hace retroceder o sacar la punta a voluntad del escritor, de punta metálica.	595.00	778.855,00
Cd-Rw / Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x	20.00	3.446.240,00
Cinta adhesiva fabricada con papel para enmascarar 12mm. Dimensión: 24 mm x 40 mts	70.00	566.440,00
Dvd-R Paquete X 50 / Capacidad Mayor o igual a 4,7 GB mínimo de velocidad de grabado 4x o más	20.00	3.667.580,00
Carpeta de cuatro aletas propalcote, 320 Gramos m2, Ancho: 69,5 cm x largo: 69,5 cm, de la base central: Ancho: 22 cm x largo: 35 cm, De las solapas laterales: Ancho: 22 cm x largo: 35 cm Ancho: 25,5 cm x largo: 35 cm, De las solapas superiores: Ancho: 22,5 cm x largo: 17 cm	4,000.00	27.132.000,00
carpeta dos aletas en propalcote, 300 a 320 Gramos, Ancho de la cartulina: Mínimo 45,5 cm (Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación) Alto de la cartulina: 35 cm. Ancho cubierta/ tapa posterior: 23,5 cm Ancho cubierta/tapa anterior: 22 cm.	4,000.00	25.704.000,00
Libro de contabilidad, 3 columnas 100H - 200 folios	15.00	365.925,00
Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas. Tamaño 76mm X 76mm	100.00	963.900,00
Caja de Resmas de Papel Bond 75G tamaño Oficio / Caja Compuesta por diez (10) resmas de Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, cada resma compuesta por 500 hojas.	117.00	36.882.027,00
Pilas alcalinas, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	80.00	1.380.400,00
Pilas alcalinas, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 V y presentación tipo blíster de 2 unidades.	70.00	1.182.860,00
Gancho tipo grapa, referencia 26/6 , en alambre metálico galvanizado o cobrizado, por 5000 unidades.	150.00	1.392.300,00
Caja para archivo referencia x-200 / Cartón corrugado de pared sencilla con recubrimiento interno. Dimensiones internas: Ancho: 20 cm x Alto: 25 cm x Largo: 39 cm. Dimensiones externas: Ancho: 21 cm x Alto: 26,5 cm x Largo: 40 cm. El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004). Y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988).	850.00	11.531.100,00
Resaltador no recargable, contenido de tinta mayor a 2,5 gramos y menor o igual a 5 gramos de punta biselada, elaborada en felpa acrílica o resina termoplástica, para realizar 2 trazos o 3 trazos.	650.00	3.326.050,00
Saca ganchos para grapa No.26/6 elaborado en metal y plástico, con un peso mayor a 33 y menor o igual a 75g.	190.00	813.960,00
pegante en barra Gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos. Forma redonda, cierre hermético, con tubos impulsores de base giratoria Mínimo 40g.	200.00	2.499.000,00
Bisturí elaborado en plástico, con cuchilla metálica, ancho de la cuchilla de 18 mm. Con riel de cremallera sobre el cual se desliza el agarre en agarre en plástico empleado para el desplazamiento de la	80.00	780.640,00
Lápiz de escritura mina negra / Instrumento de escritura elaborado en una barra de grafito encerrada en un cilindro de madera o resina sintética con borrador no toxico libre de PVC.	590.00	1.003.000,00
Marcador permanente punta delgada / Elemento que permite rotular las superficies de diferentes materiales de forma duradera. Cuerpo y tapa fabricado en polipropileno, Color de la tinta es negro, indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie	300.00	1.892.100,00
Marcador permanente / Elemento que permite rotular las superficies de diferentes materiales de forma permanente, fabricado junto con su tapa en polipropileno. Tinta indeleble color negro a base de	250.00	1.547.000,00
Borrador de nata / stá fabricado de goma natural esponjosa, caucho sintético suave o poliuretano, medidas aproximadas de 5.5 a 6.3 cm X 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo mínimo 5.5 cm.	512.00	974.848,00

COPIA CONTROLADA

Pegante líquido 225g no toxico y lavable.	200.00	3.689.000,00
Tabla planillera / Tabla de plástico con bordes redondos y con gancho metálico en el extremo superior el cual debe estar asegurado a la tabla con taches en por lo menos dos puntos. Este gancho se emplea para asegurar las hojas. Medidas: Tabla 35 + 0.5 cm largo x 23 +5 cm ancho - tamaño oficio Gancho: mínimo 12 cm de ancho.	80.00	1.075.760,00
Clips mariposa estándar por 50clips	100.00	499.800,00
Cinta empaque 48x100 transparente	228.00	2.631.804,00
Corrector líquido en lápiz / Contenido mínimo: 7 a 12 ml, Dimensión: Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm	290.00	2.795.310,00
Archivador de fuelle en polipropileno / Material: Polipropileno de alta densidad/pasta plastificada, Tamaño: Oficio, Características físicas: Mínimo de 12 bolsillos; cierre con broche; identificadores por tema	25.00	1.323.875,00
Tijera de acero inoxidable / Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. 17 - 21 cms de largo.	85.00	1.132.880,00
Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20.	1,150.00	10.400.600,00
Memoria para puerto USB-A versión 2.0 o mayor, con capacidad de almacenamiento de datos de 16 GB, ideal para transferencias de alta velocidad.	20.00	961.520,00
Regla Escolar plana, transparente, de distintos colores, elaborada en material acrílico resistente con Longitud de 30 cm	40.00	238.000,00
Bolígrafo con punta ultra fina de 0.7 mm, tinta en gel de color negro de secado rápido	200.00	2.998.800,00
Cinta ORIGINAL EZ YMCKOK Fargo Color Ribbon Ref. 045110 para Impresora DTC4250	3.00	2.518.635,00
Tóner CE285A / 85A para impresora HP P1102w	9.00	5.421.402,00
Tóner CF280A / 80A para impresora HP M401dne	6.00	4.394.670,00
Tóner ORIGINAL 418477 para Impresora Ricoh IM600 /Ricoh IM550	4.00	2.158.660,00
Tóner ORIGINAL MX521 PN 56F0UA0 para impresora Lexmark MX521ade.	8.00	31.632.104,00
Tóner ORIGINAL W1470X / 147X. para Impresoras HP Laser Jet Enterprise MFP M636fh (Rendimiento de tóner 25.000 páginas)	62.00	181.948.858,00
Tóner ORIGINAL 62D4H00 Para impresora Lexmark MX710 (Rendimiento de tóner 25.000 páginas)	32.00	85.817.088,00
Tóner ORIGINAL CF289X / 89X Para impresora HP8 LaserJet Ent M528dn (Rendimiento de tóner 10.000 páginas)	5.00	12.837.720,00
Total		485.162.711,00

Factura No. FEBG2

Descripción	Cantidad	Vr. Total
Cartucho de tinta ORIGINAL HP 728 / F9J68A de 300ml color NEGRO MATE para Plotter HP LaserJet T830	15.00	22,805,16
Cartucho de tinta ORIGINAL HP 728 / F9K15A de 300ml color AMARILLO para Plotter HP LaserJet T830	5.00	7,601,72
Cartucho de tinta ORIGINAL HP 728 / F9K16A de 300ml color MAGENTA para Plotter HP LaserJet T830	5.00	7,601,72
Cartucho de tinta ORIGINAL HP 728 / F9K17A de 300ml color CYAN para Plotter HP LaserJet T830	5.00	7,601,72
Tóner HP 53A Negro	7.00	4,156,67
Tóner CE285A / 85A para impresora HP P1102w	50.00	30,118,90
Tóner CF280A / 80A para impresora HP M401dne	40.00	29,297,80
Tóner CF283a 283a 83a para impresoras HP M201 M125 M127fn M225	15.00	7,613,02
Tóner ORIGINAL Ricoh IM 430F / IM430F 418126 Negro	5.00	2,306,22
Tóner ORIGINAL 418477 para Impresora Ricoh IM600 /Ricoh IM550	3.00	1,618,99
Tóner ORIGINAL MX521 PN 56F0UA0 para impresora Lexmark MX521ade.	6.00	23,724,07
Tóner ORIGINAL W1470X / 147X. para Impresoras HP Laser Jet Enterprise MFP M636fh (Rendimiento de tóner 25.000 páginas)	24.00	70,431,81
Tóner ORIGINAL 62D4H00 Para impresora Lexmark MX710 (Rendimiento de tóner 25.000 páginas)	12.00	32,181,40
Tóner ORIGNAL W1510X / 151X Para impresora HP LaserJet Pro MFP 4103fdw (Rendimiento de Tóner 9.700 páginas)	1.00	2,196,14
Tóner ORIGINAL CF289X / 89X Para impresora HP8 LaserJet Ent M528dn (Rendimiento de tóner 10.000 páginas)	5.00	12,837,72
Tóner ORIGINAL TN-439 BK (Negro) para impresora Brother MFC- L9570 cw (Rendimiento de tóner 9.000 páginas)	3.00	2,302,29
Tóner ORIGINAL TN-439M (Magenta) para impresora Brother MFC-L9570 cw (Rendimiento de tóner 9.000 páginas)	1.00	1,231,53
Toner Hp 87x Negro	23.00	68,041,82
Bandas de caucho elásticas 22 x 25g.	70.00	491,47
Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas / Tamaño: Ancho: mínimo 11.9 mm y máximo 14 mm, Longitud total mínimo	200.00	1,499,40
Cd-Rw / Capacidad 700mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 4x	25.00	4,307,80

COPIA CONTROLADA

	Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina. Tamaño: Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa.	100.00	666,400.00
	Cinta adhesiva fabricada con papel para enmascarar 12mm. Dimensión: 24 mm x 40 mts	10.00	80,920.00
	carpeta dos aletas en propalcote, 300 a 320 Gramos, Ancho de la cartulina: Mínimo 45,5 cm (Este ancho incluye una pestaña de 1,5 cm para la identificación) Alto de la cartulina: 35 cm. Ancho cubierta/ tapa posterior: 23,5 cm Ancho cubierta/tapa anterior: 22 cm.	12,000.00	77,112,000.00
	Libro de contabilidad, 3 columnas 100H - 200 folios	40.00	975,800.00
	Notas autoadhesivas estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas. Tamaño 76mm X 76mm	200.00	1,927,800.00
	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas. Tamaño: Mínimo de 3 x 3 cms.	200.00	1,356,600.00
	Caja de Resmas de Papel Bond 75G tamaño Oficio / Caja Compuesta por diez (10) resmas de Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, cada resma compuesta por 500 hojas.	85.00	26,794,635.00
	Sobre de felpa para CD o DVD de 12 cm, con doble bolsillo. (5 paquetes x100)	5.00	96,390.00
	Caja para archivo referencia x-200 / Cartón corrugado de pared sencilla con recubrimiento interno. Dimensiones internas: Ancho: 20 cm x Alto: 25 cm x Largo: 39 cm. Dimensiones externas: Ancho: 21 cm x Alto: 26,5 cm x Largo: 40 cm. El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004). Y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988).	2,450.00	33,236,700.00
	Almohadilla dactilar, Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo), color negro y material de la carcasa plástico.	10.00	108,290.00
	Gancho tipo grapa, referencia 23/10, en alambre metálico galvanizado o cobrizado, por 1000 unidades, capacidad máxima 80 hojas.	50.00	600,950.00
	Bisturí elaborado en plástico, con cuchilla metálica, ancho de la cuchilla de 18 mm. Con riel de cremallera sobre el cual se desliza el agarre en agarre en plástico empleado para el desplazamiento de la cuchilla y dispositivo de bloqueo de la misma. La cuchilla debe ser cambiable.	20.00	195,160.00
	Tajalápiz / Instrumento metálico con cuchilla de acero inoxidable y un (01) orificio, empleado para afinar la madera y la punta de grafito de un lápiz. Forma anatómica para uso manual	500.00	595,000.00
	Marcador permanente punta delgada / Elemento que permite rotular las superficies de diferentes materiales de forma duradera. Cuerpo y tapa fabricado en polipropileno, Color de la tinta es negro, indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie	272.00	1,715,504.00
	Marcador permanente / Elemento que permite rotular las superficies de diferentes materiales de forma permanente, fabricado junto con su tapa en polipropileno. Tinta indeleble color negro a base de	50.00	309,400.00
	Clips mariposa estándar por 50clips	45.00	224,910.00
	Perforadora para Oficina Metálica de 2 huecos, con una distancia entre huecos de 8cm. Capacidad de perforación: 20 hojas a la vez	100.00	2,915,500.00
	Cosedora de oficina 20 hojas, Rango 180 mm - 200 mm de largo x 50 a 52 mm de alto x 35- 39 mm de ancho. Capacidad de cocido: 20 hojas a la vez.	100.00	3,522,400.00
	Cosedora semiindustrial con una profundidad de grapado de mínimo 65mm equipada con cargue posterior de grapas y capacidad de 70 hojas de cocido a la vez.	12.00	2,634,660.00
	Cinta empaque 48x100 transparente	25.00	288,575.00
	Archivador de fuelle en polipropileno / Material: Polipropileno de alta densidad/pasta plastificada, Tamaño: Oficio, Características físicas: Mínimo de 12 bolsillos; cierre con broche; identificadores por tema	25.00	1,323,875.00
	Rollo bond para plotte / Rollo de 72 cm x 50 mts de 75 Grs. X 100 metros	10.00	1,112,650.00
	Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina paquete x 20.	1,100.00	9,948,400.00
	Cartulina Opalina Tamañ Carta 180 Gr X 100 Unidades, Tamaño Carta y Gramaje de 180 Gr. Para impresiones láser para la realización de bocetos, dibujos, etc.	60.00	3,127,320.00
	Tarjetas PVC para Carné / Paquete de tarjetas PVC grosor 0.76mm, color blanco para impresión de carnets con medidas de 8.6cm x 5.4cm	15.00	4,474,995.00
	Marcador borrable para tablero, tipo de punta: Biselada, grosor del trazo: 5mm, color: negro.	50.00	327,250.00
	Tinta para sellos. Botella plástica de 30 ml. negro, sin aceite, para sellos de goma y de polímero Frasco plástico con aplicador, 30 ml	15.00	144,585.00
	Yoyo portacarnet /Paquete por 10 unidades, con clip para colgar de 3cm de diámetro. Con impresión del escudo del municipio de Bucaramanga	10.00	428,400.00
	TOTAL		516.212.480

COPIA CONTROLADA

Es importante señalar que la entrega de elementos se realiza con base en las solicitudes registradas en el Sistema de Información Financiera (SIF) mediante órdenes de pedido generadas por cada dependencia u oficina. Cada área solicita los insumos que considera necesarios para el desarrollo de sus funciones y actividades particulares. Posteriormente, se procede con la entrega correspondiente, garantizando así una distribución equitativa y transparente de los recursos, lo que promueve una gestión pública eficiente y responsable.

La implementación de este sistema de control y seguimiento permite optimizar el uso de los insumos de papelería, reducir costos y asegurar que todas las dependencias cuenten con los materiales requeridos para el adecuado cumplimiento de sus labores.

En concordancia con lo anterior, en los últimos días se han recibido solicitudes excepcionales de varias dependencias de la Administración Municipal, que han evidenciado un aumento significativo en la demanda de papelería y elementos de archivo. La Secretaría del Interior solicitó materiales como resmas de papel, carpetas, cajas de archivo y ganchos legajadores, indispensables para el desarrollo de nuevas actividades proyectadas para el segundo semestre, como la implementación de proyectos, el periodo de contratación y el traslado de procesos sancionatorios. Por su parte, la Oficina del Sisbén reportó la necesidad urgente de insumos para atender un proceso de depuración y organización del archivo de gestión de las vigencias 2023 y 2024, que implica el manejo de más de 500 cajas, sumado a la generación de otras 250 en el presente año. La Secretaría de Hacienda también solicitó dotación adicional debido al consumo atípico derivado de la gestión de alivios tributarios y atención al ciudadano, mientras que la Oficina de Valorización requirió carpetas y cajas para apoyar la gestión del proceso de cobro coactivo. Estas solicitudes extraordinarias, además de evidenciar el nivel de actividad actual en las diferentes dependencias, refuerzan la necesidad de realizar una adición que permita responder oportunamente a los requerimientos operativos de la entidad.

Actualmente, el contrato tiene la siguiente ejecución financiera:

Valor inicial del contrato	1.344.000.000
Factura FEBG1	485.162.711
Factura FEBG2	516.212.480
Valor ejecutado	1.001.375.191
Saldo por ejecutar	342.624.809

Asimismo, se llevó a cabo el análisis del consumo de insumos de papelería correspondiente a los últimos cuatro meses, con corte al 31 de julio, obteniéndose la siguiente información:

MESES	GASTO PAPELERÍA 2025
Abril	$ 97.982.898,25
Mayo	$ 222.538.111,21
Junio	$ 204.314.707,07
Julio	$ 149.167.943,37
Total	**$ 674.003.659,90**
Promedio mensual	**$ 168.500.914,98**

En consecuencia, se realizó el siguiente análisis, a partir del cual se evidenció la necesidad de proceder con la adición correspondiente.

Valor inicial del contrato	$	1.344.000.000
Valor ejecutado	$	1.001.375.191
Saldo por ejecutar	$	342.624.809
Consumo promedio mensual proyectado a partir de septiembre	$	168.500.915
Consumo total proyectado de septiembre a diciembre	$	674.003.660
Saldo a cubrir	$	331.378.851
Valor a adicionar	$	**336.000.000**

COPIA CONTROLADA

Nota 1: La proyección se realizó a partir del mes de septiembre, teniendo en cuenta que, con las solicitudes extraordinarias previamente mencionadas, el inventario disponible cubriría las necesidades de insumos aproximadamente hasta dicho mes.

Nota 2: De acuerdo con la proyección de consumo realizada, el valor estimado a adicionar para atender las necesidades de papelería y útiles de oficina hasta la finalización de la presente vigencia asciende a $331.378.851.

De acuerdo con el anterior análisis y los valores definidos en el mismo, podemos deducir que el valor total del contrato actual MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($1.344.000.000) no es suficiente para cubrir la totalidad del consumo hasta el mes de diciembre de 2025.

Ahora bien; es pertinente señalar en este momento, que las necesidades de la Administración Municipal son muy variadas y dependen de los requerimientos que diariamente se presenten en desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Entidad, de tal manera que contar elementos de papelería, oficina y herramientas de impresión como tonners, permite una respuesta ágil y oportuna por parte de la entidad ante cualquier actuación administrativa que requiera resolver, ya sea de manera operativa para el cumplimiento de sus funciones o de acuerdo con los tramites que soliciten los ciudadanos y requieran atención y respuesta de la Administración Central; razón por la cual contar con estos elementos es de vital importancia para garantizar la operatividad de la entidad y prevenir una paralización de las obligaciones de la Administración, además de apoyar y mantener un buen servicio al usuario final.

En el anterior orden de ideas se puede concluir que se requiere adicionar el Contrato No. 046 de 2025 con el fin de mantener el suministro de los elementos de papelería, oficina y tonners contratados, y de esta manera mantener la adecuada prestación de los servicios por parte de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga y de esta manera soportar las necesidades requeridas por la entidad.

De conformidad con las anteriores necesidades de la Alcaldía de Bucaramanga, es indispensable que se suscriba adicional del contrato No. 046 de 2025 cuyo objeto es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA Y TONNER PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA", de conformidad con las necesidades que se presenten desde cada una de las dependencias de la entidad.

Valor inicial del contrato	1.344.000.000	
Valor ejecutado	1.001.375.191	75%
Saldo por ejecutar	342.624.809	34%
Valor a adicionar	331.378.851	24%

Así mismo, se precisa que esta modificación en adicional de valor está conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, que estipula:

"PARÁGRAFO. - *En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.*
Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.".

En este orden de ideas, en mi calidad de supervisor del contrato me permito pronunciarme, con el fin de avalar el mismo y de recomendar ante al ordenador del gasto por las circunstancias acá expuestas de la necesidad mantener el contrato, en el sentido de adicionar en valor con fundamento en lo dispuesto decreto 2360 del 2019, en las normas vigentes de la contratación pública, el Manual de contratación y de la guía del supervisor.

COPIA CONTROLADA

OBJETO PROPUESTO:	**ADICIONAL EN VALOR No. 01 DEL CONTRATO DE SUMINISTROS No. 046 DE 2025, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA Y TONNER PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA"**	
OBLIGACIONES:	Serán las mismas establecidas en el contrato inicial.	
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre del 2025	
ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de este adicional serán los establecidos en los estudios del sector del contrato inicial, teniendo en cuenta que los bienes son los detallados en la propuesta contractual. Los estudios del mercado para determinar el valor de los bienes objeto del presente adicional, se encuentra soportados en los costos del sector teniendo en cuenta condiciones de calidad, seguridad y adicionalmente después de determinar el mínimo de características técnicas que cumplan con los fines esperados.	
VALOR:	**TRESCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE ($331.378.851,00) incluido IVA.**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2 .1 .2 .02 .01 .003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES PRODUCTOS METALICOS MAQUINAR EQUIPO	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL	**FUNCIONAMIENTO (X)**	**INVERSIÓN**
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LINEA ESTRATEGICA	N/a	
PROGRAMA	N/a	
META PLAN DE DESARROLLO	N/a	
SEPPI	N/a	
RESPONSABLES		
FIRMA DE RESPONSABLE TÉCNICO	**WILMAR ALONSO SILVA HERRERA** **Almacenista General**	

COPIA CONTROLADA