SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y TONER ORIGINALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CONTRATO 023-2025

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE APARTADO	NIT: 890.980.095
CONTRATISTA	GRUPO VAMOCI S.A.S	NIT: 901.795.862
REPRESENTANTE LEGAL	DAVINSON VARGAS MURILLO	C.C. 1.076.326.702
OBJETIVO	LA PRESENTE CONTRATACIÓN PERMITIRÁ A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONTAR CON EL SUMINISTRO NECESARIO Y SUFICIENTE DE ELEMENTOS DE TÓNER, PAPELERÍA Y OFICINA QUE LE PERMITAN PRESTAR ADECUADAMENTE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS INTERNO Y EXTERNOS QUE SOLICITAN TRÁMITES Y SERVICIOS	
PLAZO	UN (1) MESES	
VALOR	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL DOCE CON OCHENTA Y CUATRO CENTÉSIMAS ($34,823,012.84)	

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y TONER ORIGINALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

OBJETIVO DEL PROYECTO:

La presente contratación permitirá a la administración municipal contar con el suministro necesario y suficiente de elementos de papelería de oficina y tóner que le permita prestar adecuadamente los servicios a los usuarios interno y externos del municipio.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Garantizar la disponibilidad oportuna de elementos de papelería y tóner originales para las diferentes dependencias de la administración municipal de Apartado, asegurando la continuidad de las labores administrativas y operativas.
- Adquirir insumos de calidad certificada, priorizando productos originales que prolonguen la vida útil de los equipos de impresión y eviten fallas técnicas.
- Optimizar los procesos de gestión documental y administrativa, mediante el suministro adecuado y suficiente de materiales de oficina que fortalezcan la productividad institucional.
- Cumplir con los estándares de transparencia y eficiencia en la contratación pública, asegurando la trazabilidad del proceso de compra y el uso correcto de los recursos públicos.
- Fomentar el uso racional y responsable de los insumos de papelería y tóner, contribuyendo al ahorro institucional y a la sostenibilidad ambiental.
- Respaldar la operación de programas, proyectos y servicios municipales, al garantizar que el personal cuente con los recursos materiales necesarios para atender a la ciudadanía con eficiencia y calidad.

1. RESUMEN EJECUTIVO:

El propósito principal de este proyecto es garantizar el suministro oportuno y eficiente de elementos de papelería y tóner originales a las diferentes dependencias de la Alcaldía del municipio de Apartadó, con el fin de asegurar la continuidad, eficiencia y calidad en la gestión administrativa y en la prestación de servicios a la comunidad.

La administración municipal requiere contar con insumos de oficina y consumibles de impresión que sean confiables, de calidad certificada y originales, de manera que se preserve la vida útil de los equipos, se reduzcan costos de mantenimiento y se eviten interrupciones en los procesos institucionales. Es por eso que la empresa **GRUPO VAMOCI S.A.S** a través de este proyecto, busca garantizar en la entrega, la eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos, priorizando la adquisición de productos que permitan optimizar la gestión documental, fortalecer

la productividad del talento humano y responder de manera adecuada a las necesidades de la ciudadanía.

La implementación de este proyecto impactará directamente en la mejora del servicio público, ya que proporcionará los recursos materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y operativas del municipio, beneficiando tanto a los servidores públicos como a la comunidad en general.

2. DESCRIPCION DEL PROCESO DE EJECUCION:

Para el mes de septiembre el **GRUPO VAMOCI S.A.S** se postula al contrato de suministro de elementos de papelería y toner. Inicialmente se realiza un estudio con el fin de identificar las necesidades.

2.1 Identificación de las necesidades:

- Cada dependencia de la Alcandía de Apartadó presento sus requerimientos de insumos de papelería y consumibles de impresión.
- Se consolido la información en un plan de compras unificado, priorizando productos de uso frecuente y garantizando la inclusión de toner originales compatibles con los equipos existentes.

2.2 Planeación y presupuesto:

- Se elaboró el cronograma de adquisición y entrega, definiendo tiempos de suministro parciales.
- Se asignaron los recursos financieros, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

2.3 Adquisición y verificación de calidad:

Para el mes de octubre, la empresa **GRUPO VAMOCI S.A.S** hace entrega de la mitad del suministros de papelería y toner. Los funcionarios de la dependencia de almacén del municipio de Apartado efectuaron inspecciones técnicas y verificaciones de originalidad y la revisión de la calidad de los materiales de papelería entregados.

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del proyecto consistía en garantizar el suministro oportuno, eficiente y de calidad de elementos de papelería y tóner originales a las diferentes dependencias de la Alcaldía del Municipio de Apartadó, con el propósito de asegurar la continuidad de los procesos administrativos y fortalecer la atención a la ciudadanía.

Durante la ejecución del proyecto se logró el cumplimiento de este propósito, ya que:

- Se adquirieron y entregaron los insumos de papelería requeridos en las cantidades y tiempos establecidos, asegurando la disponibilidad permanente en las áreas administrativas.
- Se garantizó el uso de tóner originales y certificados, lo que permitió mantener el buen funcionamiento de los equipos de impresión, reducir los tiempos de inactividad por daños técnicos y optimizar los costos de mantenimiento.
- Se fortaleció la gestión documental y operativa de la Alcaldía, facilitando que cada dependencia contara con los recursos necesarios para desarrollar sus funciones de manera eficiente.
- Se cumplió con los principios de transparencia y eficiencia en la contratación pública, asegurando el uso adecuado de los recursos asignados.

De esta manera, el proyecto ha cumplido con el 50% en su totalidad del objetivo planteado, aportando a la optimización de los procesos internos de la administración municipal y contribuyendo a mejorar la calidad del servicio prestado a la comunidad apartadoseña.

4. EVIDENCIAS:



GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862-1
DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290

GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862-1
DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290

GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862-1
DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290

GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862-1
DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290

GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862-1
DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290

GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862-1
DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290

GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862-1
DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

NUMERO TELEFONICO
311 767 3290


RUTA DE EVACUACIÓN
REPROGRAF
BLANCO

GRUPO VAMOCI S.A.S

NIT: 901795862-1
DOMICILIO: APARTADO ANTIOQUIA



CORREO ELECTRONICO
kpitalua@hotmail.com

CRA 104 A Nro. 94 A 17
BRR NUEVO APARTADO

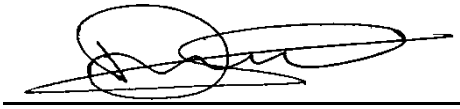
NUMERO TELEFONICO
311 767 3290

5. CONCLUSION GENERAL

la entrega correspondiente al 50% del suministro de elementos de papelería y tóner originales a la Alcaldía del municipio de Apartadó se realizó de manera satisfactoria y conforme a las especificaciones establecidas en el contrato. Los elementos fueron verificados, recibidos y aprobados por el área responsable, garantizando la calidad, autenticidad y cumplimiento de los requerimientos técnicos.

De esta manera, se evidencia el avance significativo en el cumplimiento del objeto contractual, asegurando la disponibilidad oportuna de los insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades administrativas de la entidad.

Elaborado por: Revisado Y aprobado por:



Firma: _____ Firma: _____

Nombre: DAVINSON VARGAS MURILLO Nombre: _____

Cargo: Representante Legal Cargo: _____

Fecha: 30 de Octubre del 2025 Fecha: _____