

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO			
FECHA SOLICITUD: 27/05/2026		CONTRATO No. 1094 DE 2026	FECHA SUSCRIPCIÓN: 25-03-2026
CONTRATISTA: DISTRICONSUMOS S.A.S			NIT / CC: 901.278.363-0
OBJETO DEL CONTRATO: 13331 - ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA Y RESMAS DE PAPEL PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C Y LAS SEDES A SU CARGO.			
PLAZO INICIAL		VALOR INICIAL	FECHA DE INICIO
MESES	DÍAS	\$70.283.295	31-03-2026
2	N/A		
		FECHA TERMINACIÓN INICIAL	31-05-2026

HISTÓRICO MODIFICACIONES AL CONTRATO (ADICIONES, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, ETC.)											
No	FECHA SUSCRIPCIÓN	PRÓRROGA		SUSPENSIÓN		OTRO	NUEVA FECHA TERMINACIÓN	PLAZO FINAL		VALOR ADICIÓN	VALOR FINAL
		MESES	DÍAS	MESES	DÍAS			MESES	DÍAS		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

DESCRIPCIÓN PRESENTE SOLICITUD - MODIFICATORIO NÚMERO: 1											
PRÓRROGA		SUSPENSIÓN		OTRO	NUEVA FECHA TERMINACIÓN			NUEVO PLAZO FINAL		VALOR ADICIÓN	VALOR FINAL
MESES	DÍAS	MESES	DÍAS		DÍA	MES	AÑO	MESES	DÍAS		
N/A	15	N/A	N/A	N/A	15	06	2026	2	15	N/A	\$70.283.295

OBSERVACIONES: (N/A)

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C. es un organismo del nivel central del Distrito Capital, creado mediante el Acuerdo Distrital 637 de 2016, encargado de orientar, liderar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos asociados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad. Para el cumplimiento de dicha misión institucional, la Entidad requiere contar de manera permanente con bienes, insumos y elementos que permitan el adecuado funcionamiento administrativo de sus dependencias y sedes, dentro de los cuales se encuentran los útiles de oficina y las resmas de papel necesarios para el desarrollo ordinario de las actividades documentales, operativas y de apoyo a la gestión institucional.

En concordancia con lo anterior, el Decreto Distrital 644 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia", asigna a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, entre otras funciones, la organización y garantía de los servicios administrativos y de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Secretaría, así como la administración de los recursos físicos necesarios para la adecuada prestación de dichos servicios. En ese marco, corresponde a dicha Dirección realizar el seguimiento a las necesidades institucionales asociadas al suministro de elementos de oficina, verificar su consumo, coordinar su entrega en las diferentes sedes y adoptar las medidas necesarias para evitar afectaciones en la operación administrativa de la Entidad.

ANTECEDENTES DEL CONTRATO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia celebró el Contrato de Suministro No. SCJ-1094 de 2026 con DISTRI CONSUMOS S.A.S., identificado con NIT 901.278.363-0, cuyo objeto consiste en: "13331 - ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA Y RESMAS DE PAPEL PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C. Y LAS SEDES A SU CARGO". El contrato fue suscrito el 25 de marzo de 2026, por un valor de SETENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$70.283.295), con un plazo inicial de ejecución de dos (2) meses, contado a partir del acta de inicio suscrita el 31 de marzo de 2026, y con fecha de terminación prevista para el 31 de mayo de 2026.

Durante la ejecución contractual, la supervisión ha realizado seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, así como a la entrega y consumo de los bienes contratados en las sedes de la Entidad, de conformidad con el anexo técnico, la oferta económica aceptada y las condiciones pactadas en la comunicación de aceptación de oferta. En desarrollo de dicho seguimiento, se ha evidenciado que el contrato ha permitido atender las necesidades inicialmente identificadas por la Entidad en materia de útiles de oficina y resmas de papel, contribuyendo al normal funcionamiento administrativo de las dependencias y sedes beneficiarias.

JUSTIFICACIÓN DE LA PRÓRROGA

La prórroga solicitada no obedece a mora, incumplimiento o retraso atribuible al contratista. Por el contrario, responde a una necesidad de planeación contractual de la Entidad, identificada durante el seguimiento a la ejecución del contrato y al comportamiento del consumo institucional de útiles de oficina y resmas de papel en las diferentes sedes. Dicho seguimiento permitió advertir la conveniencia de evaluar oportunamente la continuidad del suministro, con el fin de evitar afectaciones en las actividades administrativas, documentales y operativas que dependen de la disponibilidad de estos elementos.

Esta solicitud se enmarca en los fines de la contratación estatal previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en virtud de los cuales las entidades estatales, al celebrar y ejecutar contratos, deben procurar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Así mismo, guarda relación con el artículo 4 de la misma ley, que impone a las entidades estatales el deber de exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y adelantar las actuaciones necesarias para proteger el interés público comprometido en la actividad contractual.

En ese sentido, antes de adoptar una decisión de fondo sobre la procedencia de una eventual adición en valor o sobre la necesidad de acudir a otra alternativa contractual, la Entidad requiere culminar de manera previa, ordenada y suficiente las verificaciones técnicas, presupuestales y jurídicas correspondientes. Estas verificaciones comprenden, entre otros aspectos, la consolidación de las necesidades reales por sede, la validación de las cantidades requeridas, la revisión del consumo proyectado para la vigencia, la disponibilidad de recursos, la permanencia de los precios ofertados, la conveniencia de modificar el contrato existente, y la verificación de que cualquier decisión posterior respete los límites y principios aplicables a la contratación estatal.

Lo anterior resulta concordante con los artículos 23, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, conforme a los cuales las actuaciones contractuales deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y con observancia de los postulados que rigen la función administrativa. En particular, el principio de economía exige que

las actuaciones contractuales se adelanten con oportunidad, evitando dilaciones innecesarias, y que la conveniencia o inconveniencia de la actuación contractual se analice previamente; mientras que el principio de responsabilidad impone a los servidores públicos el deber de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la Entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución contractual.

Bajo ese contexto, la ampliación del plazo por quince (15) días constituye una medida razonable, proporcional y coherente con el principio de planeación, en tanto permite preservar la vigencia del vínculo contractual mientras la Entidad culmina los análisis necesarios para definir, con el debido soporte técnico, presupuestal y jurídico, si resulta procedente adicionar el contrato o si, por el contrario, debe adoptar una alternativa distinta para atender las necesidades institucionales de suministro. Esta actuación también se armoniza con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, que permite a las entidades estatales celebrar los acuerdos y estipulaciones que, dentro de la autonomía de la voluntad, resulten necesarios para el cumplimiento de los fines estatales, siempre que no sean contrarios a la Constitución, la ley, el orden público, los principios de la contratación estatal ni los postulados de la buena administración.

Desde el punto de vista técnico y administrativo, la prórroga resulta conveniente para la Entidad, toda vez que permite mantener la continuidad del instrumento contractual durante el término estrictamente necesario para culminar los análisis previos sobre la necesidad de suministro, sin alterar las condiciones esenciales del contrato ni generar compromisos presupuestales adicionales en esta etapa. De esta manera, la Secretaría actúa de forma preventiva y ordenada, asegurando que las decisiones relacionadas con la continuidad del suministro de útiles de oficina y resmas de papel se adopten con fundamento en criterios de necesidad, suficiencia, proporcionalidad, disponibilidad presupuestal y adecuada planeación contractual.

En consecuencia, la supervisión considera procedente prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Suministro No. SCJ-1094 de 2026 por el término de quince (15) días calendario, esto es, hasta el 15 de junio de 2026, manteniendo incólumes las demás condiciones pactadas. En virtud de lo anterior, se solicita modificar la cláusula correspondiente al plazo de ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, en el sentido de establecer que el plazo total del contrato será de dos (2) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE SE ANEXAN

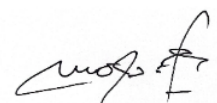
- Comunicado manifestando intención de prórroga del contrato SCJ-1094 de 2026 enviado por correo el 27 de mayo de 2026 del director de Recursos Físicos y Gestión Documental.
- Comunicación de aceptación del 27 de mayo de 2026 suscrita por el Apoderado de DISTRI CONSUMOS S.A.S
- Documentos de soporte.

APROBACIÓN SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO

FIRMA APROBADO

RAFAEL MAURICIO SOPÓ SOLANO



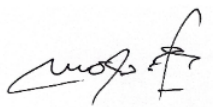



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA


**JUSTIFICACIÓN ADICIÓN, PRÓRROGA, SUSPENSIÓN,
MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN Y-O CESIÓN A CONTRATOS Y-O
CONVENIOS**

F-GCT-1124
V.2

Director de Recursos Físicos y Gestión Documental	
--	--

VISTO BUENO DIRECTOR DE DEPENDENCIA		
NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
RAFAEL MAURICIO SOPÓ SOLANO Director de Recursos Físicos y Gestión Documental	27 de mayo de 2026	

Elaboró: Walter Donato Guerrero – Contratista DRFYGD 

Revisó: Alexandra Bautista Salgado – Abogada DRFYG 

Aprobó: Rafael Mauricio Sopó Solano – Director DRFYG

Bogotá D.C., mayo 27 de 2026.

Señores

SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Av. Calle 26 No. 57-83 Piso 6ª

Ciudad

Referencia: Aceptación de prórroga Contrato **SCJ – 1094 – 2026.**

El (los) suscrito (s) **RUBEN WILCHES MARTINEZ**, identificado como aparece al pie de mi firma, Representante (s) Legal (es) de **DISTRICONSUMOS S.A.S.**, de acuerdo a la solicitud realizada por la entidad el día 27 de mayo de 2026, aceptamos la prórroga **de quince (15 días), a partir del vencimiento del plazo pactado** del contrato No. **SCJ – 1094 - 2026**, cuyo objeto **“13331 ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA Y RESMAS DE PAPEL PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C Y LAS SEDES A SU CARGO.”**



Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: **DISTRICONSUMOS SAS**

Identificación (NIT C.C C.E

Nombre Representante Legal: **RUBEN WILCHES MARTINEZ**

Identificación (C.C C.E.): **79.055.596 de Bogotá D.C.**

Dirección: **CARRERA 97 No. 63-43 Piso 5º**

Teléfono: **322-3875395**

Email: **propuestas.distri@gmail.com**