
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-01	
	FORMATO: Estudios previos Adicional	FECHA: 13/01/2019 Página 1 de 6	

**ACTA POR MEDIO DEL CUAL SE JUSTIFICA LA ADICIÓN No. 01
AL CONTRATO DE SUMNISTRO No. CO1.PCCNTR.9460764**



El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, y se desarrolló en los siguientes términos:

FECHA SOLICITUD	12 DE JUNIO DE 2026
PROCESO No	MG-MIC-021 -2026
CONTRATO No	CO1.PCCNTR.9460764
FECHA CONTRATO:	20 DE ABRIL DE 2026
FECHA INICIO:	20 DE ABRIL DE 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE GUATEQUE
NIT	800.013.683-9.
REPRESENTANTE LEGAL:	DAVID FRANCISCO MORALES CASTILLO C.C 80.871.562 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.
CONTRATISTA	LAURA YULIETH CASTILLO GARZON
NIT O CC No.:	C.C. No. 1002586732 expedida en Somondoco Boyacá
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUATEQUE BOYACA
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (03) MESES
PRORROGA No. 01	N/A
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES
VALOR INICIAL:	CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$40.353.732.45,00)
VALOR ADICIONAL 01:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$8.646.000,00).
VALOR TOTAL CONTRATADO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$48.999.732,45).

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA ADICIÓN

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución que las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia. Que consagra el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAETEQUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-01	
	FORMATO: Estudios previos Adicional	FECHA: 13/01/2019 Página 2 de 6	

Que el Municipio adelanto el CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.9460764, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUAETEQUE BOYACA."

Que el día 20 de abril de la presente anualidad se suscribió acta de Inicio del CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.9460764, suscrito con la contratista LAURA YULIETH CASTILLO GARZON identificada con cedula de ciudadanía No. No. 1002586732 expedida en Somondoco Boyacá.



1. La secretaria general del Municipio de Guateque considera necesaria y procedente la adición y prórroga del CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.9460764, teniendo en cuenta que persiste la necesidad de garantizar el abastecimiento oportuno, continuo y suficiente de elementos de papelería, útiles de oficina, insumos de aseo, limpieza y desinfección requeridos para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, así como para el cumplimiento de las funciones administrativas, operativas y misionales a cargo de la entidad.
2. La Administración Municipal, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales, debe garantizar permanentemente la prestación eficiente de los servicios a la comunidad y el adecuado funcionamiento de sus dependencias, para lo cual resulta indispensable contar con los insumos necesarios que permitan el desarrollo normal de las actividades administrativas, la atención al público, la gestión documental, el archivo de información institucional y la conservación de condiciones adecuadas de orden, limpieza e higiene en las instalaciones de propiedad del municipio.
3. Durante la etapa de planeación y estructuración del proceso contractual se realizó la identificación de las necesidades institucionales y se proyectaron las cantidades requeridas conforme a la disponibilidad presupuestal existente para ese momento. No obstante, los recursos apropiados inicialmente resultaron insuficientes para cubrir la totalidad de las necesidades que se han venido presentando durante la vigencia, debido al incremento en el consumo de materiales de oficina y elementos de aseo derivados del normal desarrollo de las actividades administrativas, el aumento de requerimientos de las diferentes dependencias y la necesidad permanente de mantener condiciones adecuadas de limpieza y salubridad en las instalaciones municipales.
4. En este sentido, durante la ejecución contractual se evidenció que la demanda de elementos tales como papel tamaño carta y oficio, carpetas, archivadores, tóner, elementos de escritura, formatos institucionales, así como productos de aseo y desinfección, entre otros insumos necesarios para el funcionamiento de las oficinas y espacios institucionales, ha sido superior a la inicialmente proyectada, situación que ha generado la necesidad de fortalecer el suministro contratado para evitar la interrupción de las actividades administrativas y garantizar la continuidad en la secretaria general
5. Así mismo, resulta importante señalar que los elementos de papelería constituyen herramientas esenciales para el desarrollo de procesos administrativos, financieros, jurídicos, técnicos y de atención al ciudadano, permitiendo la producción, organización, conservación y gestión de documentos que soportan la actuación administrativa de la entidad. De igual forma, los insumos de aseo y limpieza son indispensables para garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad y bienestar tanto para los servidores públicos como para los usuarios que diariamente acuden a las diferentes dependencias municipales, contribuyendo además al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y a la conservación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAETEQUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-01	
	FORMATO: Estudios previos Adicional	FECHA: 13/01/2019 Página 3 de 6	

6. Es pertinente indicar que al momento de la suscripción del contrato la entidad no contaba con la disponibilidad presupuestal suficiente para adquirir la totalidad de los bienes requeridos durante toda la vigencia, razón por la cual el contrato fue celebrado de acuerdo con los recursos disponibles en ese momento. Sin embargo, una vez efectuados los ajustes presupuestales correspondientes y realizadas las gestiones administrativas necesarias, actualmente el Municipio cuenta con recursos adicionales que permiten atender las necesidades complementarias identificadas durante la ejecución contractual, haciendo viable financiera y presupuestalmente la presente adición.
7. De igual manera, la necesidad que dio origen al contrato no solo subsiste, sino que se mantiene vigente y requiere ser atendida de manera continua, toda vez que la falta de suministro de estos elementos podría afectar el normal desarrollo de las actividades administrativas, generar retrasos en los procesos institucionales, dificultar la atención eficiente a la ciudadanía y comprometer el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
8. Adicionalmente, durante la ejecución del contrato se ha verificado que el contratista ha dado cumplimiento satisfactorio a las obligaciones adquiridas, suministrando los bienes requeridos de manera oportuna, eficiente y conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. Esta circunstancia permite evidenciar que la continuidad del contrato mediante la adición y prórroga propuestas resulta favorable para los intereses de la Administración Municipal, en la medida en que garantiza la continuidad del suministro sin afectar la prestación de los servicios institucionales.
9. Que el objeto de los contratos estatales consiste en el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, conforme lo establece la Ley 80 de 1993. En consecuencia, cuando durante la ejecución contractual se evidencian circunstancias que hacen necesario fortalecer o ampliar las condiciones inicialmente pactadas para satisfacer adecuadamente la necesidad que dio origen al contrato, resulta procedente acudir a las figuras de la adición y la prórroga contractual, siempre que se mantenga incólume el objeto inicialmente contratado y se respeten los límites y requisitos establecidos por la normatividad vigente.
10. Que conforme a los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, desarrollados por el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales deben orientar sus actuaciones bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, responsabilidad, planeación y transparencia, procurando en todo momento la satisfacción de las necesidades colectivas y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
11. Que la presente adición y prórroga no implica modificación alguna del objeto contractual inicialmente pactado, sino que tiene como finalidad complementar las cantidades requeridas de los bienes objeto del contrato y ampliar el plazo necesario para garantizar su suministro efectivo, atendiendo necesidades plenamente identificadas y justificadas por la entidad, las cuales continúan vigentes y demandan atención inmediata.
12. Que, de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, encontrándose la presente adición dentro de los límites legalmente permitidos y contando con la respectiva disponibilidad presupuestal para respaldar los compromisos que de ella se derivan.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAETEQUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-01	
	FORMATO: Estudios previos Adicional	FECHA: 13/01/2019 Página 4 de 6	

13. Por las razones expuestas, la secretaria general considera técnica, financiera, jurídica y administrativamente procedente realizar la adición y prórroga del CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.9460764, con el fin de garantizar la continuidad del suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, insumos de aseo, limpieza y desinfección requeridos para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal y el cumplimiento eficiente de sus funciones constitucionales, legales y misionales.
14. Que el supervisor del contrato, con autorización del alcalde municipal y con el consentimiento del contratista, acuerdan realizar la Adición y Prórroga No. 1 al CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.9460764, en valor y plazo, adicionando un (01) mes al término de ejecución contractual, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades de la administración municipal. En razón de lo anterior, se solicita a la Secretaría de Hacienda expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal por un valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$8.646.000,00)**.
15. Que para respaldar el presente compromiso se cuenta con disponibilidad presupuestal N° CDP No. 2026000230 de fecha 02 de junio de 2026.
16. Que, con base en las anteriores consideraciones, las partes de común acuerdo establecen adicionar el CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.9460764, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUAETEQUE BOYACA."

2. VIABILIDAD JURÍDICA Y TÉCNICA



En sentencia del 26 de enero de 2006, la Sección Quinta del Consejo de Estado señaló que la modificación del contrato estatal puede consistir solamente en la variación del precio o el plazo.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 40, permite adicionar los contratos estatales hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. En consecuencia, resulta jurídica y técnicamente viable para la entidad territorial realizar la presente adición y prórroga, teniendo en cuenta la persistencia de la necesidad del servicio y el acuerdo de voluntades entre las partes.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El objeto del contrato será: Adición No.01 AL CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.9460764 cuyo objeto es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO CON DESTINO AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUAETEQUE BOYACA". según las siguientes características técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO PROMEDIO	PRECIO TOTAL PROMEDIO
------	-------------	------------------	----------	--------------------------	-----------------------

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-01	
	FORMATO: Estudios previos Adicional	FECHA: 13/01/2019	
		Página 5 de 6	

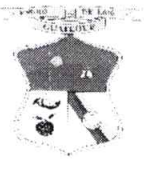

1	Suministro de tóner para impresora Brother MFC-L6900DW (Multi-Function Center), cartucho de impresión láser en color negro, original o compatible de alta calidad, diseñado para garantizar impresiones nítidas, alto rendimiento y óptimo funcionamiento del equipo. El producto deberá ser nuevo, entregado en su empaque original, sellado de fábrica, con rendimiento conforme a las especificaciones del fabricante y totalmente compatible con la impresora Brother MFC-L6900DW.	UNIDAD	10	\$ 320,000	\$ 3,200,000.00
2	Caja De Papel Blanco Tamaño Carta X 10 Resmas. Medidas (21.6x27.9 Cm, 8.5"X 11 Pulgadas", 75g/M2)	CAJA X 10	11	\$ 259,000	\$ 2,849,000.00
3	Suministro de porta escobas y traperos tipo multisoporte, elaborado en plástico ABS reforzado con rodillos de goma antideslizante, diseñado para la organización y almacenamiento de implementos de aseo y herramientas. El producto deberá contar con seis (6) sujetadores a presión firmes para escobas, traperos, trapeadores, palas y elementos similares, así como doce (12) ganchos adicionales para colgar accesorios. Tendrá dimensiones aproximadas de 48 cm de largo x 6 cm de ancho x 5 cm de alto, color gris, y deberá incluir kit de instalación compuesto por chazos y tornillos. El producto se entregará nuevo, en perfecto estado y apto para uso institucional, doméstico o comercial.	UNIDAD	5	\$ 65,000	\$ 325,000.00
4	Suministro de tapete atrapapolvo de 120 x 80 cm, elaborado en material resistente de alta durabilidad, diseñado para retener polvo, suciedad y humedad en zonas de acceso peatonal. Deberá contar con superficie antideslizante, fácil limpieza y mantenimiento, apta para uso en espacios interiores o exteriores cubiertos. El producto deberá incluir marcado personalizado con logos y diseños suministrados por el supervisor del contrato, garantizando nitidez, durabilidad y excelente presentación. Se entregará nuevo, en perfecto estado y con dimensiones aproximadas de 120 cm de largo por 80 cm de ancho, apto para uso institucional	UNIDAD	1	\$ 770,000	\$ 770,000.00
5	Suministro de tapete atrapapolvo de 240 x 120 cm, elaborado en material resistente de alta durabilidad, diseñado para retener polvo, suciedad y humedad en zonas de acceso peatonal. Deberá contar con superficie antideslizante, fácil limpieza y mantenimiento, apta para uso en espacios interiores o exteriores cubiertos. El producto deberá incluir marcado personalizado con logos y diseños suministrados por el supervisor del contrato, garantizando nitidez, durabilidad y excelente presentación. Se entregará nuevo, en perfecto estado y con dimensiones aproximadas de 240 cm de largo por 120 cm de ancho, apto para uso institucional	UNIDAD	1	\$ 1,502,000	\$ 1,502,000.00
TOTAL					\$ 8,646,000.00

4. VALOR A ADICIONAR:

Que en virtud a las necesidades presentadas por la entidad y los valores pactados por las partes en el contrato la entidad procedió a establecer el presupuesto para la adición en un valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$8.646.000,00)**.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Tel. 310 443 24 57 Código Postal 153050 Urbano Correo: serviciospublicos@guateque-boyaca.gov.co
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: alcaldia@guateque-boyaca.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUAETEQUE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-01	
	FORMATO: Estudios previos Adicional	FECHA: 13/01/2019 Página 6 de 6	

Que el valor total del contrato será de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$48.999.732,45).**

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos de la presente adición contractual, la Secretaría de Hacienda del municipio de Guateque expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2026000230 de fecha 02 de junio 2026:

CODIGO	Nombre	Fuente	Valor
2.1.5.01.03	OTROS BIENES TRNASPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO/ VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECI	1.2.3.2.27	\$2.646.267.55
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRNASPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO/ VENTA DE BIENES Y SERVICIOS CON DESTINACION ESPECI	1.2.3.2.27	\$5.999.732.45


6. PRORROGA

De acuerdo con la necesidad del servicio, no se establece prorrogar el plazo de ejecución contractual su fecha de terminación es la inicial el 19 de julio de 2026.

7. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante PAGOS PARCIALES, previa suscripción de acta(s) de recibo a satisfacción, acta de terminación y liquidación del contrato, aprobadas por el supervisor del contrato.

Presentado por,



ALVARO MIGUEL MARTIN BAEZ PARRA
SECRETARIO GENERAL

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA:	JUNIO 2026	JUNIO 2026	JUNIO 2026
CARGO:	SECRETARIO GENERAL	Asesor De Contratación	SECRETARIO GENERAL
NOMBRE:	ALVARO MIGUEL MARTIN BAEZ PARRA	DAWER RIVERA ZAMUDIO	ALVARO MIGUEL MARTIN BAEZ PARRA