Tibirita – Cundinamarca 25 septiembre de 2026

SOLICITUD DE ADICIÓN NO 1

Doctor:
LUIS FERNANDO ROA ARÉVALO
Alcalde Municipal
Municipio de Tibirita Cundinamarca
Atn: Oficina de Contratación

ASUNTO: SOLICITUD DE ADICIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO MC-SU-008-2026

Respetado alcalde:

En mi calidad de supervisora, del contrato en mención cuyo objeto es: **"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBIRITA."**. Me permito solicitar se apruebe la adición N°1 por un valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)** para continuar con **la adquisición de elementos de papelería, aseo y cafetería.**

CONTRATO DE SUMINISTRO	MC-SU-008-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TIBIRITA - CUNDINAMARCA
CONTRATISTA:	DISTRIANGULO S.A.S
NIT	900.251.139-6
SUPERVISOR:	GLORIA ISABEL HERNANDEZ GALVIS
OBJETO DEL CONTRATO:	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBIRITA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	Diecisiete (17) de marzo de 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO:	Veintitrés (23) de marzo de 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000)**
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO:	**DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000)**
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL:	20260104 20/02/2026

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL:	20260352 24/09/2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	A PARTIR DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 23 DE DICIEMBRE
FECHA INICIAL ESTABLECIDA DE TERMINACIÓN:	23 DE DICIEMBRE DE 2026

ANÁLISIS Y ESTUDIO TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN PARA LA ADICIÓN Y PRORROGA DEL CONTRATO:

La secretaria de Hacienda y Servicios Administrativos, con la adición del contrato de Suministro MC-SU-008-2026 busca el correcto funcionamiento de las actividades a cargo de acuerdo plan o cronograma de trabajo debido a que la Alcaldía de Tibirita está compuesta por una serie de oficinas y dependencias las cuales realizan acciones administrativas a través de sus funcionarios y contratistas en todo lo referente a la dirección, gestión, coordinación y desarrollo del gobierno local; se cuentan con oficinas para la atención en temas de salud, económico, convivencia ciudadanía, planeación y ordenamiento territorial, desarrollo social, deportivo, cultural, recaudo de impuestos, relativas al funcionamiento de la administración local, entre otras. Las dependencias de la administración municipal de Tibirita desarrollan y adelantan todo lo referente a la gestión documental tanto interna como externa, entre ellas, actos administrativos, elaboración de proyectos, contratación pública, oficios, actas de supervisión, recaudo de impuestos, retención de industria y comercio, archivo de gestión, archivo central e histórico, etc.

Por tal razón es necesario adicionarlo en valor, toda vez que el contrato se ha cumplido en un 70% de su totalidad, teniendo en cuenta que las actividades son de vital importancia para el desarrollo de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Tibirita, permitiendo así dar continuidad a los procesos de Gestión Documental y Contractual que adelanta la Alcaldía, dado que se ha incrementado el flujo de documentos impresos internamente.
En los últimos meses, hemos obtenido un incremento significativo en la demanda de recursos de papelería, especialmente debido a incremento en el volumen de documentos en procesos contractuales. Este aumento ha llevado a una rápida disminución en el presupuesto inicialmente asignado para estos recursos.

Como consecuencia se deben seguir ejecutando los diferentes temas de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Tibirita, por lo cual se requiere de toners ya que es fundamental para mantener la calidad de impresión de documentos. La falta de suministro adecuado puede resultar en una disminución de la calidad de las impresiones y afectar la eficiencia operativa.

De igual manera se requiere de papel el cual es un insumo básico necesario para todas las actividades documentales de nuestra entidad. La demanda actual ha superado las previsiones iniciales, requiriendo una compra adicional para evitar interrupciones en la capacidad de producción de documentos. La insuficiencia de estos recursos para tener efectos negativos en nuestras operaciones diarias, incluyendo: retrasos significativos en la generación y distribución de documentos importantes, afectando el cumplimiento de plazos y compromisos, además de reducción en la calidad de documentos ya que afecta la legibilidad

y presentación de los documentos, impactando la percepción de profesionalismo y calidad de nuestros informes y comunicaciones.

La Alcaldía Municipal de Tibirita requiere realizar una adición presupuestal para la adquisición de elementos de cafetería y aseo, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades administrativas y de atención al público.

Durante el presente período, se ha presentado un incremento en la demanda de estos insumos debido al desarrollo continuo de reuniones institucionales, atención a delegaciones, jornadas de trabajo extendidas, capacitaciones y actividades comunitarias, lo que ha generado un mayor consumo de productos como café, azúcar, vasos desechables, servilletas, papel higiénico, jabón líquido, toallas desechables, desinfectantes, entre otros.

Los elementos de cafetería son necesarios para brindar condiciones de bienestar tanto al personal de planta como a contratistas y visitantes. Por su parte, los productos de aseo son fundamentales para mantener la higiene y salubridad en las diferentes dependencias de la entidad, previniendo riesgos sanitarios y garantizando un ambiente de trabajo digno y seguro.

En vista de que los recursos inicialmente asignados a este rubro resultan insuficientes para cubrir las necesidades actuales, se hace indispensable una adición presupuestal que permita la continuidad en la prestación eficiente de los servicios institucionales y administrativos.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CONCEPTO	**NUMERO**	**DETALLE**
NUMERO DE C.D.P.		**20260352**
RUBRO	**2.1.2.02.01.003.01.001**	MATERIALES Y SUMINISTROS ELEMENTOS VARIOS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL
FUENTE	1001	INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION
VALOR	$ 10.000.000	
FECHA	24 DE SEPTIEMBRE DE 2026	

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DE LA ADICIÓN

La adición a celebrarse se efectuará teniendo en cuenta lo preceptuado por el inciso 2, del Parágrafo, del Artículo 40, de la Ley 80 de 1993: "En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entregada 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".

Cordialmente,

GLORIA ISABEL HERNANDEZ GALVIS
Secretaria de Hacienda y Servicios Administrativos