689

República de Colombia Gobernación de Santander	**CARTA**	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	11
		FECHA DE APROBACIÓN	02/01/2020
		PÁGINA	Página 1 de 1

Bucaramanga,

Doctor
OSCAR RENE DURAN ACEVEDO
Jefe de Oficina Jurídica
Gobernación de Santander

Referencia: Archivo de documentos, del contrato No. CO1.PCCNTR.2588440 DE 2021

De manera atenta me permito remitir documentos, que hacen parte integral del contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2588440 DE 2021, cuyo objeto es: "**PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**"

- Informe de Supervisión
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Certificación Banco de Proyectos
- Informe Técnico y de Conveniencia para adicionales
- Adicional No.1

Cordialmente,

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

Proyectó: María Camila Castellanos g. Abogada Sec. General
Revisó y aprobó: Liliana Navas Ferreira - Directora de Contratación Bienes y Servicios

INFORME DE SUPERVISIÓN SOLICITUD ADICIONAL

TIPO DE CONTRATO:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**			
CONTRATO No. Y FECHA:	**No. - CO1.PCCNTR.2588440 DEL17 DE JUNIO DE 2021**			
CONTRATISTA:	INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA			
Nit o C.C. No.	804015297-2			
OBJETO:	"PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÒN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÒN DEL ARCHIVO DE GESTIÒN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÒN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÒN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÒN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"			
VALOR INICIAL:	$896.205.660			
VALOR ADICIONAL:	**NA**			
ANTICIPO INICIAL:	N/A			
ANTICIPO ADICIONAL:	N/A			
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:	N/A			
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:	N/A			
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO			
PLAZO ADICIONAL:	**NA**			
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO	N/A			
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A			
SUPERVISOR:	MERCEDES MARTINEZ CORREA- COORDINADORADEL GRUPO GESTION DOCUMENTAL Designada mediante comunicación del 17 de junio de 2021			
FECHA DE INICIACIÓN:	23 de junio 2021			
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	
ACTA DE REINICIACIÓN	N/A	N/A	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de noviembre del 2021 o hasta agotar presupuesto.			
MUNICIPIO:	Bucaramanga			
OFICINA GESTORA:	Secretaria General			
VALOR A PAGAR	N/A			
PERIODO DE PAGO:	DESDE: N/A	HASTA: N/A		

Teniendo en cuenta que el Departamento de Santander, firmo contrato No.**CO1.PCCNTR.2588440 DEL 17 DE JUNIO DE 2021** cuyo objeto es: **"**PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÒN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÒN DEL ARCHIVO DE GESTIÒN DENTRO

DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÒN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÒN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÒN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. con la empresa INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA, que dentro del alcance para el desarrollo de las actividades de este contrato se dio prioridad a la organización de los expedientes contractuales, según el estado inicial se sede la cantidad de metros lineales a organizar.

Por lo tanto, debido a la cantidad de documentos y contratos que aún faltan por organizar, e igualmente proyectos de vigencia 2019 y 2020 se requiere la adición del contrato **No.CO1.PCCNTR.2588440 DEL 17 DE JUNIO DE 2021** ya que los metros lineales encontrados adicionales han aumentado siendo así la importancia de organizar adecuadamente dichos expedientes contractuales, para de esta manera facilitar la búsqueda y conservación de los diferentes expedientes contractuales.

Por lo anterior solicito se adicione el contrato **No. - CO1.PCCNTR.2588440 DEL 17 DE JUNIO DE 2021** cuyo objeto es: "Prestar apoyo en los servicios de gestión documental para las actividades de organización del archivo de gestión dentro del marco del proyecto de fortalecimiento, modernización, mantenimiento y actualización del sistema integrado de gestión documental en el Departamento de Santander. con la empresa ingenieros con soluciones optimas limitada ISSO LTDA." El cálculo del servicio adicional teniendo en cuenta la cantidad de documentos a organizar y las actividades descritas es de CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 439.429.872) y en tiempo hasta el 10 de diciembre para la vigencia 2021, de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	ACTIVIDAD	VALOR METRO LINEAL	IVA (19%)	VALOR TOTAL	MTS A ORGANIZAR	VALOR TOTAL
1	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL INCLUYE: INSUMOS DE ARCHIVO TALES COMO: -CAJAS DE ARCHIVOX200 -CARPETAS 4 ALETAS, - PROPALCOTE 320, - ROTULOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD - SE APLICA PARA TODO TIPO DE UNIDADES DOCUMENTALES **NOTA:** EL PROCESO DE ORGANIZACION DOCUMENTAL, INCLUYE LA HOJA DE CONTROL Y OTRAS ACTIVIDADE COMPLEMENTARIAS	$ 1,619,600	$ 307,72	$ 1,927,324	228	$ 439,429,872

El informe no señala los 18 días del Estudio

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Bucaramanga, a los NUEVE (09) días del mes septiembre de 2021.

MERCEDES MARTINEZ CORREA
Supervisor del Contrato

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CÓDIGO	AP-GF-RG-162
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	02/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:21003723
Expedido en Bucaramanga, en Octubre 12 de 2021

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $220,000,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia Actual
Unidad Gestora : SECRETARIA GENERAL
Rubro Presupuestal : 2.3.2.01.01.003.45.99 Código Interno: 214959
Detalle Rubro : Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Fuente de Financiación : ICLD
Acto Administrativo : DECRETO 385 DEL 11 DE AGOSTO DE 2021
Valor Rubro : $ 220,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20210680000011
Meta : 201818 $ 220,000,000.00
Vigencia del Cdp : 80 días
Concepto del Cdp : ADICIONAL No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 202100001607 - co1.pccntr.2588440, CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO
Director Técnico de Presupuesto

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CÓDIGO	AP-GF-RG-162
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	02/10/2020
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:21003722
Expedido en Bucaramanga, en Octubre 12 de 2021

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $220,000,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia	:	Vigencia Actual
Unidad Gestora	:	SECRETARIA GENERAL
Rubro Presupuestal	:	2.3.2.01.01.003.45.99 Código Interno: 215126
Detalle Rubro	:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Fuente de Financiación	:	ICLD
Acto Administrativo	:	DECRETO 481 DE OCTUBRE 06 DEL 2021
Valor Rubro	:	$ 220,000,000.00
Cód. Proyecto Inversión	:	20210680000011
Meta	:	201818 $ 220,000,000.00
Vigencia del Cdp	:	80 días
Concepto del Cdp	:	ADICIONAL No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 202100001607 - co1.pccntr.2588440, CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO
Director Técnico de Presupuesto

Gobernación de Santander	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	14
		FECHA DE MODIFICACIÓN	12/02/2021
		PÁGINA	1 de 1

Certificación No. 411

LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL

En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Articulo 15.

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO "SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020-2023"	
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO, MODERNIZACION, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Número SSEPI	20210680000011
Número BPIN	2021004680011
Línea Estratégica	SEGURIDAD Y BUEN GOBIERNO
Sector PDD	SIEMPRE BUEN GOBIERNO
Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	GOBIERNO TERRITORIAL
Código Sector CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	45
Programa PDD	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE SANTANDER
Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
Código Programa CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	4599
Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP T	SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL
Código Meta de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	4599017
Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS ACTUALIZADOS
Código Indicador de producto CATALOGO DE PRODUCTOS DNP MGA SUIFP	459901713
Valor Total del Proyecto	$ 34.243.766.625
Valor Total de la Vigencia	$ 8.651.275.196
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra: Interventoría: Otros: $ 615.000.000 Total: $ 615.000.000

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

Vigencia Actual		Vigencia Futura Excepcional 2022		Vigencia Futura (Ordinaria - Excepcional) 20##	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$ 615.000.000	Otros:		Otros	
Total:	$ 615.000.000	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:	Código (s) PUC-CCPET
ICLD	2.3.2.01.01.003.45.99

Solicitud realizada por:	Nombre: CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO Cargo: SECRETARIO GENERAL
Nota	ORIGINAL

LEILYN YASMIN GOMEZ ORDOÑEZ
Vo. Bo. Secretario de Planeación

ARIEL CAVANZO TELLEZ
Coord. Grupo Proyectos e Inversión Pública

GLADYS OLIVEROS DE ACEVEDO
Nombre de Profesional BPPIP

ARGEMIRO ANGULO DIAZ
Vo Bo Director de Proyectos

12 OCT 2021

Proyectó: FREDY ROMERO QUINTERO
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

Escaneado con CamScanner

Bucaramanga, 19 de Octubre de 2021

INFORME TECNICO Y DE CONVENIENCIA PARA ADICIONALES, MODIFICATORIOS, RECLAMACIONES Y OTRO SI

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.2588440 DEL 17 DE JUNIO DE 2021 CUYO OBJETO ES: "PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

Se realiza el presente estudio y documentos previos en cumplimiento de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad reglamentaria para establecer la necesidad y oportunidad de realizar el siguiente adicional.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Departamento de Santander celebró con **INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA – ISSO LTDA**, el contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.2588440 DE 2021**, cuyo objeto es: **"PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".**

El contrato antes mencionado inició su ejecución el día 23 de Junio de 2021 con un plazo de ejecución de Cinco (5) meses o hasta agotar presupuesto, contrato que a la fecha se encuentra vigente.

De acuerdo a informe de supervisión allegado a este despacho por la Coordinadora del Grupo Administración de documentos MERCEDES MARTINEZ CORREA, manifiesta la necesidad de adicionar en valor y tiempo el contrato No. CO1.PCCNTR.2588440 DE 2021, teniendo en cuenta que están próximos a agotarse los recursos dentro del alcance para el desarrollo de las actividades de este contrato se dio prioridad a la organización de los expedientes contractuales, según el estado inicial se sede la cantidad de metros lineales a organizar.

Por lo tanto, debido a la cantidad de documentos y contratos que aún faltan por organizar, e igualmente proyectos de vigencia 2019 y 2020 se requiere la adición del contrato No.CO1.PCCNTR.2588440 DEL 17 DE JUNIO DE 2021 ya que los metros lineales encontrados adicionales han aumentado siendo así la importancia de organizar adecuadamente dichos expedientes contractuales, para de esta manera facilitar la búsqueda y conservación de los diferentes expedientes contractuales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ADICIONAL A REALIZAR

VALOR

El valor a adicionar es la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 439.429.872 MCTE)** al valor establecido en la cláusula Tercera "Valor" del contrato CO1.PCCNTR.2588440 DE 2021, teniendo en cuenta que con está adición no se supera el 50% del valor de dicho contrato.

PLAZO:

El plazo de ejecución a adicionar es de DIECIOCHO (18) días.

3. JUSTIFICACIÓN FUNCIONAL, FINANCIERA Y JURIDICA

3.1 FUNCIONAL

La Ley 594 de 2000, reguló para todas las entidades públicas del orden nacional y territorial, lo relativo a su función archivística como entes estatales, estableciendo en su artículo 4 lo relativo a los principios de la función archivística del Estado, en los siguientes términos:

a) *Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;*
b) *Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.*
c) *Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;*
d) *Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;*
e) *Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.*
Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.
f) *Dirección y coordinación de la función archivística. El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política;*
g) *Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley;*
h) *Racionalidad. Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;*
i) *Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos;*
j) *Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora;*
k) *Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva;*
l) *Interpretación. Las disposiciones de la presente ley y sus derechos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado colombiano.*

A su turno, en el capítulo IV de la citada ley, se fijaron las reglas principales para la administración de los archivos por parte de las entidades territoriales, existiendo para el caso del Departamento de Santander, la obligatoriedad de creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, siendo a su vez responsable por la administración de tales archivos.

En aplicación de la citada responsabilidad, la norma establece la necesidad de que las entidades públicas, en este caso el Departamento de Santander, realicen la adecuada organización de sus archivos, con el cumplimiento de las normas técnicas existentes al respecto, permitiendo, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 14 de la citada ley, que las entidades puedan contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo.

Frente a esta importante responsabilidad administrativa, se hace necesario adicionar el contrato No. CO1.PCCNTR.2588440 del 17 de Junio de 2021, conforme a lo siguiente:

ITEM	ACTIVIDAD	VALOR METRO LINEAL	IVA (19%)	VALOR TOTAL	MTS A ORGANIZAR	VALOR TOTAL
1	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL INCLUYE: INSUMOS DE ARCHIVO TALES COMO: -CAJAS DE ARCHIVOX200 - CARPETAS 4 ALETAS, - PROPALCOTE 320, - ROTULOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD - SE APLICA PARA TODO TIPO DE UNIDADES DOCUMENTALES **NOTA:** EL PROCESO DE ORGANIZACION DOCUMENTAL, INCLUYE LA HOJA DE CONTROL Y OTRAS ACTIVIDADE COMPLEMENTARIAS	$ 1,619,600	$ 307,72	$ 1,927,324	228	$ 439,429,872

3.2 JURIDICA

De conformidad con el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Por lo anterior es procedente y se ajusta al estatuto contractual en vigencia adicionar el CO1.PCCNTR.2588440 del 17 de Junio de 2021 en un valor de **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 439.429.872 MCTE)** toda vez que, con este valor no se supera dicho tope presupuestal.

3.3 FINANCIERA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Soportado en los siguientes apropiaciones presupuestales:

- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 21003722 del 12 de Octubre de 2021 por valor de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 220.000.000 MCTE)** Código interno: 215126, rubro 2.3.2.01.01.003.45.99, Detalle Rubro: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, Fuente de financiación: ICLD.

- Certificado de disponibilidad presupuestal No. 21003723 del 12 de Octubre de 2021 por valor de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 220.000.000 MCTE)** Código interno: 214959, rubro 2.3.2.01.01.003.45.99, Detalle Rubro: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, Fuente de financiación: ICLD.

Que existe Certificación del Banco de Proyectos No.411 del 12 de Octubre de 2021 con numero SSEPI 20210680000011 y Numero BPIN 2021004680011.

SE CONCLUYE QUE

Se considera conveniente la suscripción de adicional en valor al CO1.PCCNTR.2588440 DE 2021, celebrado entre el Departamento de Santander e **INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA – ISSO LTDA** cuyo objeto es: **"PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"**, por las razones expuestas en el presente informe.

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

Proyectó: María Camila Castellanos G.
Abogada Sec. General

Revisó y aprobó: Liliana Navas Ferreira
Directora de Contratación Bienes y Servicios

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.2588440 DEL 17 DE JUNIO DE 2021, CUYO OBJETO ES: "PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER"

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 13.746.237 expedida en Bucaramanga, en calidad de SECRETARIO GENERAL, nombrado mediante Decreto No. 376 del cinco (05) de Agosto de 2021, cargo para el cual tomo posesión el 06 de Agosto de 2021, en uso de sus facultades delegadas por el Gobernador del Departamento para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 0612 del 01 de Septiembre de 2020, a quien le fueron otorgadas facultades para celebrar contratos mediante la Ordenanza 035 del Veinticuatro (24) de Noviembre de 2020, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, quien para efectos del presente Adicional se denominará **EL DEPARTAMENTO** por una parte y por la otra la **INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA – ISSO LTDA"** representada legalmente por **JUAN CARLOS OTALORA ARTEAGA** , identificado con cedula de ciudadanía No 13.721.570 de Bucaramanga, quien afirma hallarse legalmente capacitado sin inhabilidades e incompatibilidades para celebrar el presente Adicional No.01 al contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2588440 de 2021, de conformidad con el artículo 40 de la ley 80 de 1993, quien actúa en nombre propio y en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** y teniendo en cuenta que: a) El Departamento de Santander suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2588440 de 2021 con **INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA – ISSO LTDA** el día 17 de Junio de 2021. b) Que según informe de fecha 09 de Septiembre de 2021 el supervisor del contrato justifica la necesidad y solicita adelantar el trámite necesario para adicionar en valor y tiempo el contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2588440 de 2021, teniendo en cuenta que los recursos están próximos a agotarse y debido a la cantidad de documentos y contratos que aún faltan por organizar, e igualmente proyectos de vigencia 2019 y 2020, se requiere la adición del contrato toda vez que los metros lineales encontrados adicionales han aumentado siendo así la importancia de organizar adecuadamente dichos expedientes contractuales, para de esta manera facilitar la búsqueda y conservación de los diferentes expedientes contractuales. c) Que se cuenta para el presente adicional con el visto bueno del Jefe de la Oficina Gestora. d) Que a la fecha el contrato principal se encuentra vigente. e) Que existe certificado de disponibilidad presupuestal para amparar el presente adicional. e) Que se cuenta con Certificación de Banco de proyectos No.411 del 12 de Octubre de 2021 con numero SSEPI 20210680000011 y Numero BPIN 2021004680011. f) Que de conformidad con la Ley 80 de 1993 los Contratos se pueden adicionar hasta el 50% de su valor inicial expresado en Salario Mínimos Legales Vigentes. Por consiguiente, conforme lo manifestado se procederá a realizar el ADICIONAL teniendo en cuenta las consideraciones señaladas, quedando así: **CLAUSULAS**: **PRIMERA: OBJETO:** El objeto del presente documento es adicionar en valor y tiempo el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2588440 de 2021 cuyo objeto es: **"PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER". SEGUNDA: VALOR ADICIONAL:** Adiciónese al contrato inicial la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 439.429.872 MCTE)** de acuerdo a lo siguiente:

ITEM	ACTIVIDAD	VALOR METRO LINEAL	IVA (19%)	VALOR TOTAL	MTS A ORGANIZAR	VALOR TOTAL
1	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTION Y CENTRAL INCLUYE: INSUMOS DE ARCHIVO TALES COMO: -CAJAS DE ARCHIVOX200 - CARPETAS 4 ALETAS, - PROPALCOTE 320, - ROTULOS ADHESIVOS DE SEGURIDAD - SE APLICA PARA TODO TIPO DE UNIDADES DOCUMENTALES **NOTA:** EL PROCESO DE ORGANIZACION DOCUMENTAL, INCLUYE LA HOJA DE CONTROL Y OTRAS ACTIVIDADE COMPLEMENTARIAS	$ 1,619,600	$ 307,72	$ 1,927,324	228	$ 439,429,872

TERCERA: APROPIACION PRESUPUESTAL: Soportado en los siguientes apropiaciones presupuestales:1. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 21003722 del 12 de Octubre de 2021 por valor de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 220.000.000 MCTE) Código interno: 215126, rubro 2.3.2.01.01.003.45.99, Detalle Rubro: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, Fuente de financiación: ICLD.

2.Certificado de disponibilidad presupuestal No. 21003723 del 12 de Octubre de 2021 por valor de DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 220.000.000 MCTE) Código interno: 214959, rubro 2.3.2.01.01.003.45.99, Detalle Rubro: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, Fuente de financiación: ICLD. Que existe Certificación del Banco de Proyectos No.411 del 12 de Octubre de 2021 con numero SSEPI 20210680000011 y Numero BPIN 2021004680011 **CUARTA: TIEMPO ADICIONAL:** Adicionar la Cláusula Quinta del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2588440 de 2021 en **DIECIOCHO (18) Días** más al plazo de ejecución. **QUINTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Quedan vigentes todas las estipulaciones del contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2588440 que no sean contrarias al presente adicional y a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. **SEXTA: LIQUIDACION:** La liquidación del presente adicional se hará simultáneamente con el Contrato principal, previa presentación de todos los documentos exigidos para la fecha en que se efectúe dicha diligencia. En la liquidación del contrato, se deberá dar estricta aplicación al artículo 50 de la ley 789 de 2002. **SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO.** Se perfecciona una vez firmado el presente Adicional. **OCTAVA: EJECUCION:** Para su ejecución se requiere la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la ampliación de las Garantías solicitadas en el contrato principal.

En consecuencia, se suscribe el presente adicional No. 1.

Proyectó: María Camila Castellanos G.
Abogada Sec. General

Revisó y aprobó: Liliana Navas Ferreira
Directora de Contratación Bienes y Servicios