

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	CÓDIGO	A-G.1-F03
		VERSIÓN	01-2015
	PÁGINA	1 de 3	

OPS 1.6._484_2025

Fecha: 06 de Junio de 2025

Para: CORREAGRO S.A.

De: JORGE CASTRO SALCEDO – JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Asunto: BALANCE EN CANTIDADES A LA OPERACIÓN 61210649-0 DEL CONTRATO DE COMISIÓN N. CC_1594_2024 – REASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL NUMERAL 8

URGENTE		PROYECTAR SU RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	X	DAR RESPUESTA INMEDIATA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
		No. FOLIOS	

Respetuoso saludo,

En calidad de Supervisor del del Contrato de Comisión No. CC_1594_2024, cuyo objeto es: **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA ALMACENAR Y CONSULTAR EL ARCHIVO DIGITAL EN LA NUBE PÚBLICA Y/O REPOSITORIO LOCAL”** suscrito con CORREAGRO S.A., me permito informar que, tras una evaluación detallada de los avances del proyecto Mejoramiento del Sistema de Gestión Documental, se ha determinado la necesidad de realizar balance al alcance de algunos ítems.

Concretamente, se ha decidido no ejecutar el numeral 8 de la mencionada ficha técnica, que corresponde a la **“INCORPORACIÓN DE LOS COMPONENTES DE SOFTWARE CORRESPONDIENTES A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EXISTENTE PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL DE LA INSTITUCIÓN EN UNA INFRAESTRUCTURA BASADA EN TECNOLOGÍAS DE LA NUBE Y CON LA INCORPORACIÓN DE TÉCNICAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL”**. Esta decisión obedece a una necesidad prioritaria que ha emergido en el desarrollo del proyecto: la recuperación de información documental valiosa y la restauración del archivo histórico institucional, cuyos contenidos han sido identificados como de alta relevancia patrimonial y estratégica para la Nación.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna		CÓDIGO
			A-G.1-F03
			VERSIÓN
			01-2015
			PÁGINA
			2 de 3

En consecuencia, los recursos originalmente asignados a la implementación de dicha plataforma serán redistribuidos entre los numerales restantes de la ficha técnica, con especial énfasis en las actividades orientadas a:

3. Elaborar el Inventario Documental en FUID, de los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias de la Cámara de Representantes.
Preparar y ejecutar las Transferencias Primarias de los Archivos de Gestión al Archivo Central y Transferencias Secundarias del Archivo Central al Archivo Histórico. Se contempla un equipo de personas con perfil técnico para que realice el punteo y traslado de los archivos en este proceso de transferencia primaria y secundaria.
4. Trasladar las unidades de conservación documental que corresponden al depósito del archivo central y Archivo Histórico.
5. Recuperar, restaurar, elaborar inventario, describir, catalogar los libros que van a formar parte del Archivo Histórico de la Cámara de Representantes con los requisitos técnicos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000.
6. Digitalizar, Microfilmear, los documentos misionales y administrativos del área legislativa y administrativa en sus diferentes soportes, una vez actualizados y convalidados los instrumentos archivísticos Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, información que deberá reposar en un banco de imágenes o repositorio.
7. Convertir medios magnetofónicos - audiovisuales – a formato digital, actualizarlos, convalidarlos, catalogarlos y elaborar el inventario documental de los mismos. Aplicar los instrumentos archivísticos, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, se implementará magnéticos de sonido cinta - casetes de audio. (NO MICROFILMACION)

Cabe resaltar que este ajuste no implica modificación alguna en el valor total del contrato, el cual permanece de conformidad con lo estipulado en la cláusula 2.1 del contrato de comisión y el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

Esta decisión responde a una necesidad institucional de preservar, recuperar documentos que hacen parte del acervo histórico de la Cámara de Representantes y que, por razones técnicas y operativas, requieren una atención inmediata. La ejecución de estas actividades garantizará el cumplimiento del objeto misional del contrato y aportará significativamente a la consolidación de la memoria institucional del Congreso de la República.

 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas	
	Nota Interna	CÓDIGO A-G.1-F03
		VERSIÓN 01-2015
		PÁGINA 3 de 3

Agradecemos de antemano la atención prestada y solicitamos al Comisionista Correagro tener en cuenta esta modificación, para que los ajustes sean formalmente incorporados y no exista afectación en los procesos de compensación y liquidación de las operaciones y del contrato en mención.

Quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional, observación o procedimiento que deba seguirse para formalizar esta modificación.

Cordialmente,



JORGE EDISON CASTRO SALCEDO
JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Proyectó: LEIDY YAMILE LEAL MOLINA. CPS_0033_2025
Revisó: ANEIX ESTEBAN MOJICA. CPS_0220_2025

leamol

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	1 de 18

**ACTA DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE COMISIÓN CC_1594_2024
OPERACIÓN OP. 61210649.0**

GENERALIDADES			
Número:	CC_1594_2024 - OPERACIÓN OP. 61210649.0		
Objeto:	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA ALMACENAR Y CONSULTAR EL ARCHIVO DIGITAL EN LA NUBE PÚBLICA Y/O REPOSITORIO LOCAL		
Fecha de suscripción:	02/07/2024		
Plazo:	PLAZO DEL CONTRATO COMISION: HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025	Fecha de inicio:	18/06/2024
	PLAZO DE LA OPERACIÓN No. 61210649.0 30 DE JUNIO DEL 2025	Fecha de terminación:	PLAZO DEL CONTRATO COMISION: EL 30/06/2025 PLAZO DE LA OPERACIÓN DE No. 61210649.0 30 DE JUNIO DEL 2025
Comisionista Comprador	Nombres:	CORREAGRO	
	Identificación:	NIT. 805000867	
Comisionista Vendedor	Nombres:	AGROBOLSA S.A.	
	Identificación:	NIT 900260920	
Comitente Vendedor	Nombre	CONSORCIO SGD CAMARA 2024	
	Identificación:	901842114-2	
Supervisor:	Nombre	JORGE EDISON CASTRO SALCEDO	
	Cargo	Jefe Oficina de Planeación y Sistemas.	

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 839995058-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	2 de 18

En ejercicio de las actividades de ejecución del proyecto se identificó documentación en diferentes soportes y medios magnetofónicos y que dicha documentación no está contemplada en las cantidades previstas en la Ficha Técnica de Producto del presente proyecto, las cuales se relacionan de la siguiente forma:

1. Levantamiento de inventario Documental.

En el marco del desarrollo del proyecto, se identificó la necesidad levantar el inventario documental a 2.000, de los cuales se pueden ejecutar 1.600 metros lineales, actividades adicionales orientadas a garantizar la adecuada organización, disponibilidad y trazabilidad de los documentos. En este sentido, se hace imprescindible la ejecución de tareas de inventario, traslado físico y/o digital, y catalogación de los fondos documentales, con el fin de consolidar la información dispersa, facilitar su integración en los instrumentos archivísticos institucionales y asegurar su correcta gestión conforme a la normatividad vigente. Estas actividades permitirán complementar los productos comprometidos inicialmente, aportando una visión integral del estado de los documentos y fortaleciendo las acciones de preservación, consulta y acceso.

2. Transferencia y Traslado de unidades de conservación documental del archivo central/archivo histórico.

Se requiere realizar la actividad del traslado de 7.500 unidades de conservación documental de los archivos de gestión y líneas de producción con destino al archivo central teniendo en cuenta que los archivos se encuentran organizados, con inventario, ya cumplieron con el tiempo de retención y las unidades se encuentran listas para ser transferidas, de las cuales se pueden trasladar 7.000.

3. Catalogación.

Se identificó la existencia de 350 libros de leyes que se encuentran en la Subsecretaría de la Cámara de Representantes, los cuales no estaban incluidos para catalogación en la presente fase de ejecución. En este contexto, resulta fundamental dar continuidad al proceso de catalogación de las colecciones seriadas, con el objetivo de avanzar hacia su completitud e integridad documental. Es prioritario identificar, registrar y clasificar los números faltantes de publicaciones clave como los anales del Congreso y las gacetas del Congreso, piezas esenciales para la reconstrucción del devenir legislativo e institucional del país. La recuperación y catalogación de estos materiales permitirá no solo cerrar las brechas existentes en los fondos documentales, sino también ofrecer a los investigadores y al público en general una visión más coherente y accesible del desarrollo parlamentario, especialmente en períodos claves de la historia legislativa. Se podrán catalogar 293.

4. Procesamiento de unidades documentales (PDF)

Dado que los 30 millones de imágenes generadas mediante procesos de digitalización con OCR se encuentran distribuidas en aproximadamente 650.000 archivos, de los cuales se podrán procesar 400.000 Esta modificación responde a una necesidad técnica derivada del volumen de imágenes procesadas y de la cantidad real de archivos resultantes, lo cual permitirá el adecuado desarrollo de los metadatos embebidos, la aplicación del HASH de seguridad correspondiente y el cumplimiento de los lineamientos

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA TEL: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	3 de 18

institucionales definidos por la Cámara de Representantes en materia de preservación digital y trazabilidad documental.

5. Observaciones sobre depuración e intervención de archivos de difusión (video y audio)

Con el proceso de recuperación de información se ha venido atendiendo un gran número de soportes y materiales desde donde se deben generar los respectivos archivos de difusión, sobre el entendido que cada soporte tiene un solo contenido o tema desarrollado. No obstante, algunos soportes están presentando un reto para el equipo contratista en la medida que esta regla no se cumple en todos los casos, y muchos archivos de difusión son de larga duración y contienen diversos temas, lo cual puede resultar poco útil para cualquier usuario.

6. Soportes con contenidos múltiples y no relacionados:

Se ha identificado que varios soportes físicos y digitales contienen múltiples contenidos no relacionados entre sí (por ejemplo, debates, informes periodísticos, entrevistas, noticieros, entre otros). Esta situación se presenta especialmente en videos de larga duración y en grabaciones sonoras extraídas de cintas en carrete abierto, donde se documentaron diversas grabaciones en un mismo soporte. Esta realidad impide generar un único archivo de difusión coherente por soporte, y exige el fraccionamiento del contenido y la creación de inventarios detallados que vinculen las copias maestras con los segmentos derivados.

Soportes LTO:

De los 66 soportes en LTO tratados, se identificaron 14.375 archivos de video descritos en los numerales 6 y 7 del siguiente cuadro. Aunque algunos corresponden a insumos de edición, la mayoría constituyen material inédito o editado. Esto dificulta la asignación de metadatos descriptivos uniformes a cada soporte, por lo cual se recomienda desarrollar un inventario individualizado que permita su correcto tratamiento archivístico y la posterior generación de archivos de difusión.

Otros soportes físicos y digitales:

Situaciones similares se presentan con el material recuperado desde plataformas como YouTube y con formatos como VHS, Hi8 o Umatic. Estos también requieren el tratamiento de cada unidad documental de manera independiente, con su correspondiente inventario y generación de archivos de difusión.

Conversión de archivos VOB de DVD:

Es necesario unificar los archivos en formato VOB provenientes de DVD, y convertirlos a un formato estándar de preservación como MP4.

Se estima un total adicional de 25.000 videos y 3000 audios que se deben depurar para generar nuevos objetos de difusión.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	4 de 18

7. Sistema de almacenamiento del Canal del Congreso:

En las instalaciones del Canal del Congreso se encuentra un sistema de almacenamiento con un volumen estimado de 160 Terabytes de las cuales se van a revisar 100 Terabytes. No se dispone de un inventario ni se conoce con certeza la naturaleza de los contenidos alojados. Dado su posible valor institucional, es fundamental evaluar su recuperación y tratamiento y revisar la posibilidad de dar un mayor alcance a esta actividad.

Concluye el precitado oficio que, durante el desarrollo del contrato se han evidenciado necesidades técnicas que requieren decisiones por parte de la Cámara de Representantes. En particular, respecto a la necesidad de fraccionar, unificar y tratar técnicamente los contenidos para garantizar su adecuada difusión y preservación. Algunas de estas acciones podrían ejecutarse dentro del contrato actual, mientras que otras podrían proyectarse para fases futuras.

Así las cosas, se procedió con una visita de verificación por parte de la Supervisión de lo informado por el Consorcio SGD Cámara 2024, donde se pudo establecer que, lo informado es veraz se describen en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	CANTIDADES A INTERVENIR	VALOR ANTES DE IVA
3	Elaborar el Inventario Documental en FUD, de los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias de la Cámara de Representantes. Preparar y ejecutar las Transferencias Primarias de los Archivos de Gestión al Archivo Central y Transferencias Secundarias del Archivo Central al Archivo Histórico. Se contempla un equipo de personas con perfil técnico para que realice el punto y traslado de los archivos en este proceso de transferencia primaria y secundaria.	METROS LINEALES	124.829,27	148.546,83	1600	199.726.832,00
4	Trasladar las unidades de conservación documental que corresponden al depósito del archivo central y Archivo Histórico.	CAJAS	2.821,96	3.358,13	7000	19.753.720,00
5	Recuperar, restaurar, elaborar inventario, describir, catalogar los libros que van a formar parte del Archivo Histórico de la Cámara de Representantes con los requisitos técnicos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000.	LIBRO	315.297,07	375.203,51	293	92.382.041,51
6	Digitalizar, Microfilmear, los documentos misionales y administrativos del área legislativa y administrativa en sus diferentes soportes.	UNIDAD DOCUMENTAL / PDF	702,44	835,90	400.000	280.976.000,00
7	Convertir medios magneto-ópticos - audio-visuales - a formato digital, actualizarlos, convalidarlos, catalogarlos y elaborar el inventario documental de los mismos.	UNIDAD	124.217,93	147.819,34	18.000	2.235.922.740,00
	Aplicar los instrumentos archivísticos, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, se implementará magnéticos de sonido cinta - casetes de audio. (NO MICROFILMACION)	UNIDAD	124.217,93	147.819,34	1898	235.765.631,14
		UNIDAD	62.109,43	73.910,22	21.090	1.309.887.878,70
VALOR TOTAL SIN IVA						4.374.414.843,35
VALOR CON IVA						5.205.553.663,59

Como consecuencia de lo anterior, la entidad procede a dar prioridad a la intervención de la documentación hallada, teniendo en cuenta la relevancia de su contenido la importancia de su preservación, conservación y consulta, ya que forma parte de la documentación prioritaria del archivo legislativo de la entidad, pues la finalidad del proyecto es que toda esta información pueda ser recuperada para que posteriormente pueda ser consultada a través de la plataforma por los usuarios.

Se ha decidido no ejecutar el numeral 8 de la mencionada ficha técnica, que corresponde a la "INCORPORACIÓN DE LOS COMPONENTES DE SOFTWARE CORRESPONDIENTES A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EXISTENTE PARA FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL DE LA INSTITUCIÓN EN UNA INFRAESTRUCTURA BASADA EN TECNOLOGÍAS DE LA NUBE Y CON LA INCORPORACIÓN DE TÉCNICAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL". Esta decisión obedece a una necesidad prioritaria que ha emergido en el desarrollo del proyecto: la recuperación de información documental valiosa y la restauración del archivo histórico institucional, cuyos contenidos han sido identificados como de alta relevancia patrimonial y estratégica para la Nación.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	6 de 18

En consecuencia, los recursos originalmente asignados a la implementación de dicha plataforma serán redistribuidos entre los numerales restantes de la ficha técnica, con especial énfasis en las actividades orientadas a:

3. Elaborar el Inventario Documental en FUID, de los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias de la Cámara de Representantes.
Preparar y ejecutar las Transferencias Primarias de los Archivos de Gestión al Archivo Central y Transferencias Secundarias del Archivo Central al Archivo Histórico. Se contempla un equipo de personas con perfil técnico para que realice el punteo y traslado de los archivos en este proceso de transferencia primaria y secundaria.
4. Trasladar las unidades de conservación documental que corresponden al depósito del archivo central y Archivo Histórico.
5. Recuperar, restaurar, elaborar inventario, describir, catalogar los libros que van a formar parte del Archivo Histórico de la Cámara de Representantes con los requisitos técnicos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000.
6. Digitalizar, Microfilmear, los documentos misionales y administrativos del área legislativa y administrativa en sus diferentes soportes, una vez actualizados y convalidados los instrumentos archivísticos Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, información que deberá reposar en un banco de imágenes o repositorio.
7. Convertir medios magnetofónicos - audiovisuales – a formato digital, actualizarlos, convalidarlos, catalogarlos y elaborar el inventario documental de los mismos. Aplicar los instrumentos archivísticos, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, se implementará magnéticos de sonido cinta - casetes de audio. (NO MICROFILMACION)

Cabe resaltar que este ajuste no implica modificación alguna en el valor total del contrato, el cual permanece de conformidad con lo estipulado en la cláusula 2.1 del contrato de comisión y el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

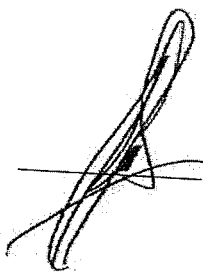
Esta decisión responde a una necesidad institucional de preservar, recuperar documentos que hacen parte del acervo histórico de la Cámara de Representantes y que, por razones técnicas y operativas, requieren una atención inmediata. La ejecución de estas actividades garantizará el cumplimiento del objeto misional del contrato y aportará significativamente a la consolidación de la memoria institucional del Congreso de la República.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	7 de 18

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la presente solicitud de modificación no afecta el presupuesto del Contrato Comisión N° CC_1594_2024, se solicita por parte del supervisor del mencionado contrato, realizar la modificación tal como se expuso en el cuadro anterior.

La presente se expide al 06 de junio de 2025.

Cordialmente,



JORGE EDISON CASTRO SALCEDO

Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

Proyectó: LEIDY YAMILE LEAL MOLINA. CPS_0033_2025 

Revisó: ANEIX ESTEBAN MOJICA. CPS_0220_2025 

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	1 de 18

**ACTA DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE COMISIÓN CC_1594_2024
OPERACIÓN OP. 61210649.0**

GENERALIDADES			
Número:	CC_1594_2024 - OPERACIÓN OP. 61210649.0		
Objeto:	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA ALMACENAR Y CONSULTAR EL ARCHIVO DIGITAL EN LA NUBE PÚBLICA Y/O REPOSITORIO LOCAL		
Fecha de suscripción:	02/07/2024		
Plazo:	PLAZO DEL CONTRATO COMISION: HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025 PLAZO DE LA OPERACIÓN No. 61210649.0 30 DE JUNIO DEL 2025	Fecha de inicio:	18/06/2024
		Fecha de terminación:	PLAZO DEL CONTRATO COMISION: EL 30/06/2025 PLAZO DE LA OPERACIÓN DE No. 61210649.0 30 DE JUNIO DEL 2025
Comisionista Comprador	Nombres:	CORREAGRO	
	Identificación:	NIT. 805000867	
Comisionista Vendedor	Nombres:	AGROBOLSA S.A.	
	Identificación:	NIT 900260920	
Comitente Vendedor	Nombre	CONSORCIO SGD CAMARA 2024	
	Identificación:	901842114-2	
Supervisor:	Nombre	JORGE EDISON CASTRO SALCEDO	
	Cargo	Jefe Oficina de Planeación y Sistemas.	

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NTT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	2 de 18

En ejercicio de las actividades de ejecución del proyecto se identificó documentación en diferentes soportes y medios magnetofónicos y que dicha documentación no está contemplada en las cantidades previstas en la Ficha Técnica de Producto del presente proyecto, las cuales se relacionan de la siguiente forma:

1. Levantamiento de inventario Documental.

En el marco del desarrollo del proyecto, se identificó la necesidad levantar el inventario documental a 2.000, de los cuales se pueden ejecutar 1.600 metros lineales, actividades adicionales orientadas a garantizar la adecuada organización, disponibilidad y trazabilidad de los documentos. En este sentido, se hace imprescindible la ejecución de tareas de inventario, traslado físico y/o digital, y catalogación de los fondos documentales, con el fin de consolidar la información dispersa, facilitar su integración en los instrumentos archivísticos institucionales y asegurar su correcta gestión conforme a la normatividad vigente. Estas actividades permitirán complementar los productos comprometidos inicialmente, aportando una visión integral del estado de los documentos y fortaleciendo las acciones de preservación, consulta y acceso.

2. Transferencia y Traslado de unidades de conservación documental del archivo central/archivo histórico.

Se requiere realizar la actividad del traslado de 7.500 unidades de conservación documental de los archivos de gestión y líneas de producción con destino al archivo central teniendo en cuenta que los archivos se encuentran organizados, con inventario, ya cumplieron con el tiempo de retención y las unidades se encuentran listas para ser transferidas, de las cuales se pueden trasladar 7.000.

3. Catalogación.

Se identificó la existencia de 350 libros de leyes que se encuentran en la Subsecretaría de la Cámara de Representantes, los cuales no estaban incluidos para catalogación en la presente fase de ejecución. En este contexto, resulta fundamental dar continuidad al proceso de catalogación de las colecciones seriadas, con el objetivo de avanzar hacia su completitud e integridad documental. Es prioritario identificar, registrar y clasificar los números faltantes de publicaciones clave como los anales del Congreso y las gacetas del Congreso, piezas esenciales para la reconstrucción del devenir legislativo e institucional del país. La recuperación y catalogación de estos materiales permitirá no solo cerrar las brechas existentes en los fondos documentales, sino también ofrecer a los investigadores y al público en general una visión más coherente y accesible del desarrollo parlamentario, especialmente en periodos claves de la historia legislativa. Se podrán catalogar 293.

4. Procesamiento de unidades documentales (PDF)

Dado que los 30 millones de imágenes generadas mediante procesos de digitalización con OCR se encuentran distribuidas en aproximadamente 650.000 archivos, de los cuales se podrán procesar 400.000 Esta modificación responde a una necesidad técnica derivada del volumen de imágenes procesadas y de la cantidad real de archivos resultantes, lo cual permitirá el adecuado desarrollo de los metadatos embebidos, la aplicación del HASH de seguridad correspondiente y el cumplimiento de los lineamientos

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	3 de 18

institucionales definidos por la Cámara de Representantes en materia de preservación digital y trazabilidad documental.

5. Observaciones sobre depuración e intervención de archivos de difusión (video y audio)

Con el proceso de recuperación de información se ha venido atendiendo un gran número de soportes y materiales desde donde se deben generar los respectivos archivos de difusión, sobre el entendido que cada soporte tiene un solo contenido o tema desarrollado. No obstante, algunos soportes están presentando un reto para el equipo contratista en la medida que esta regla no se cumple en todos los casos, y muchos archivos de difusión son de larga duración y contienen diversos temas, lo cual puede resultar poco útil para cualquier usuario.

6. Soportes con contenidos múltiples y no relacionados:

Se ha identificado que varios soportes físicos y digitales contienen múltiples contenidos no relacionados entre sí (por ejemplo, debates, informes periodísticos, entrevistas, noticieros, entre otros). Esta situación se presenta especialmente en videos de larga duración y en grabaciones sonoras extraídas de cintas en carrete abierto, donde se documentaron diversas grabaciones en un mismo soporte. Esta realidad impide generar un único archivo de difusión coherente por soporte, y exige el fraccionamiento del contenido y la creación de inventarios detallados que vinculen las copias maestras con los segmentos derivados.

Soportes LTO:

De los 66 soportes en LTO tratados, se identificaron 14.375 archivos de video descritos en los numerales 6 y 7 del siguiente cuadro. Aunque algunos corresponden a insumos de edición, la mayoría constituyen material inédito o editado. Esto dificulta la asignación de metadatos descriptivos uniformes a cada soporte, por lo cual se recomienda desarrollar un inventario individualizado que permita su correcto tratamiento archivístico y la posterior generación de archivos de difusión.

Otros soportes físicos y digitales:

Situaciones similares se presentan con el material recuperado desde plataformas como YouTube y con formatos como VHS, Hi8 o Umatic. Estos también requieren el tratamiento de cada unidad documental de manera independiente, con su correspondiente inventario y generación de archivos de difusión.

Conversión de archivos VOB de DVD:

Es necesario unificar los archivos en formato VOB provenientes de DVD, y convertirlos a un formato estándar de preservación como MP4.

Se estima un total adicional de 25.000 videos y 3000 audios que se deben depurar para generar nuevos objetos de difusión.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA RIT: 89999998-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	4 de 18

7. Sistema de almacenamiento del Canal del Congreso:

En las instalaciones del Canal del Congreso se encuentra un sistema de almacenamiento con un volumen estimado de 160 Terabytes de las cuales se van a revisar 100 Terabytes. No se dispone de un inventario ni se conoce con certeza la naturaleza de los contenidos alojados. Dado su posible valor institucional, es fundamental evaluar su recuperación y tratamiento y revisar la posibilidad de dar un mayor alcance a esta actividad.

Concluye el precitado oficio que, durante el desarrollo del contrato se han evidenciado necesidades técnicas que requieren decisiones por parte de la Cámara de Representantes. En particular, respecto a la necesidad de fraccionar, unificar y tratar técnicamente los contenidos para garantizar su adecuada difusión y preservación. Algunas de estas acciones podrían ejecutarse dentro del contrato actual, mientras que otras podrían proyectarse para fases futuras.

El día 13 de junio a través de correo electrónico se recibió por parte de Correagro un nuevo cuadro de cantidades, específicamente se solicita ajustar el numeral 7 ***“Depuración de audios existentes en formatos de preservación para generar nuevos objetos de difusión con fines de acceso y consulta con aplicación de técnicas de esteganografía para personalización”***. Y se indica que se le dé prioridad al numeral 7 ***“Depuración de videos existentes en formatos de preservación para generar nuevos objetos de difusión con fines de acceso y consulta”***.

Así las cosas, se procedió a dar trámite al balance correspondiente y se describen en el siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	DE	CANTIDADES
3	Elaborar el Inventario Documental en FUID, de los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias de la Cámara de Representantes. Preparar y ejecutar las Transferencias Primarias de los Archivos de Gestión al Archivo Central y Transferencias Secundarias del Archivo Central al Archivo Histórico. Se contempla un equipo de personas con perfil técnico para que realice el punteo y traslado de los archivos en este proceso de transferencia primaria y secundaria.	METROS LINEALES		1.600
4	Trasladar las unidades de conservación documental que corresponden al depósito del archivo central y Archivo Histórico.	CAJAS		7.000

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES ACUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 899999098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	5 de 18

5	Recuperar, restaurar, elaborar inventario, describir, catalogar los libros que van a formar parte del Archivo Histórico de la Cámara de Representantes con los requisitos técnicos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000.	LIBRO	293
6	Digitalizar, Microfilm, los documentos misionales y administrativos del área legislativa y administrativa en sus diferentes soportes, una vez actualizados y convalidados los instrumentos archivísticos Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, información que deberá reposar en un banco de imágenes o repositorio.	Procesar los documentos obtenidos en formato de preservación PDF/a incluyendo metadatos embebidos de seguridad y desarrollando un HASH de seguridad.	UNIDAD DOCUMENTAL / PDF 400.000
7	Convertir medios magnetofónicos - audiovisuales - a formato digital, actualizarlos, convalidarlos, catalogarlos y elaborar el inventario documental de los mismos. Aplicar los instrumentos archivísticos, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, se implementará magnéticos de sonido cinta - casetes de audio. (NO MICROFILMACION)	Depuración de videos existentes en formatos de preservación para generar nuevos objetos de difusión con fines de acceso y consulta.	UNIDAD 19.898
		Organización, inventario, digitalización y descripción de primer nivel del material existente (1.480 videos) en siete (7) soportes en discos duros externos de 8Tb y 10Tb.	UNIDAD 21.090

Como consecuencia de lo anterior, la entidad procede a dar prioridad a la intervención de la documentación hallada, teniendo en cuenta la relevancia de su contenido la importancia de su preservación, conservación y consulta, ya que forma parte de la documentación prioritaria del archivo legislativo de la entidad, pues la finalidad del proyecto es que toda esta información pueda ser recuperada para que posteriormente pueda ser consultada a través de la plataforma por los usuarios.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA TEL: 899995098-0	Oficina de Planeación y Sistemas		
	Nota Interna	Código	A-G1-F03
		Versión	01-2015
		Página	6 de 18

Cabe resaltar que este ajuste no implica modificación alguna en el valor total del contrato, el cual permanece de conformidad con lo estipulado en la cláusula 2.1 del contrato de comisión y el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

Esta decisión responde a una necesidad institucional de preservar, recuperar documentos que hacen parte del acervo histórico de la Cámara de Representantes y que, por razones técnicas y operativas, requieren una atención inmediata. La ejecución de estas actividades garantizará el cumplimiento del objeto misional del contrato y aportará significativamente a la consolidación de la memoria institucional del Congreso de la República.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la presente solicitud de modificación no afecta el presupuesto del Contrato Comisión N° CC_1594_2024, se solicita por parte del supervisor del mencionado contrato, realizar la modificación tal como se expuso en el cuadro anterior.

La presente se expide al 13 de junio de 2025.

Cordialmente,


JORGE EDISON CASTRO SALCEDO

Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

Proyectó: LEIDY YAMILE LEAL MOLINA. CPS_0033_2025 

Revisó: ANEIX ESTEBAN MOJICA. CPS_0220_2025 

CONSORCIO SGD 2024

Bogotá, 17 de Junio de 2025

Señores

CAMARA DE REPRESENTANTES

Bogotá D.C

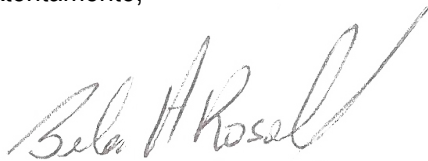
**REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE CANTIDADES ESTABLECIDAS EN
EL ACTA DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE COMISIÓN CC_1594_2024 DE LA
OPERACIÓN OP.61210649.0**

Cordial saludo,

En atención a la instrucción recibida y con fundamento en el contenido del Acta de Supervisión Final remitida, el CONSORCIO SGD 2024, en su calidad de comitente vendedor, manifiesta de manera expresa su aprobación y aceptación de la distribución de cantidades sugeridas y acordadas en dicho documento, conforme a lo dispuesto por la entidad contratante.

Damos constancia de esta aceptación para los fines contractuales y administrativos a que haya lugar.

Atentamente,



BELEN ADRIANA ROSALES MEDINA
CC: 1.090.182.756, expedida en Chinácota
Representante Legal Consorcio SDG 2024