	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 1 de 5

ESTUDIOS PREVIOS PARA MODIFICACIONES CONTRACTUALES

TIPO DE SOLICITUD:

- | | | |
|----|--------------|---|
| a. | ADICIÓN | X |
| b. | CESIÓN | |
| c. | PRÓRROGA | |
| d. | TERMINACIÓN | |
| e. | MODIFICACIÓN | |


ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y DE SU EJECUCIÓN

CONTRATO N°	No MPR-PS-35-2025
OBJETO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO”.
CONTRATISTA	CARLOS ALIRIO AMAYA LEON C.C. 9.529.504 de Sogamoso
SUPERVISOR	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 18.833.333,00)
VALOR ADICIONAL 001 DEL CONTRATO	UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.756.667,00)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 20.590.000,00).
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	CINCO (05) MESES
PRORROGA	N/A
FECHA DE INICIO	TREINTA (30) DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

MODIFICACIONES ANTERIORES REALIZADAS AL CONTRATO

ADICIONES	N/A
PRÓRROGAS	N/A
SUSPENSIONES	N/A
CESIONES	N/A
MODIFICACIONES	N/A

MODIFICACIÓN SOLICITADA

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 2 de 5

La prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de Gestión Documental de la Administración Central del Municipio de Paz de Río – Boyacá constituye una actividad esencial para garantizar la adecuada organización, conservación, acceso y disposición final de los documentos producidos por la entidad en el ejercicio de sus funciones administrativas, conforme a los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad administrativa.

Estas actividades hacen parte del cumplimiento de la misión institucional del Municipio, así como de las obligaciones legales establecidas en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015 y las directrices del Archivo General de la Nación, las cuales exigen a las entidades públicas la adopción e implementación de instrumentos archivísticos que aseguren una correcta gestión documental. Por tal razón, dichas actividades requieren continuidad en su ejecución para lograr los objetivos propuestos.


JUSTIFICACIÓN

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el Contrato de Prestación de Servicios No. **MPR-PS-35-2025** se encuentra próximo a finalizar, se considera necesario asegurar la culminación efectiva de las actividades contempladas dentro del objeto contractual:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RÍO”, específicamente en lo relacionado con la **elaboración del Programa de Gestión Documental (PGD)** como instrumento archivístico obligatorio.

Durante el período de ejecución contractual, se han identificado **necesidades adicionales** indispensables para garantizar la adecuada estructuración, cobertura, calidad y cumplimiento normativo del proceso de gestión documental, entre las cuales se destacan:

- Elaboración y ajuste del **diagnóstico integral del estado actual de la gestión documental** de la Administración Central.
- Asesoría y acompañamiento técnico a las dependencias en la aplicación de los instrumentos archivísticos.

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 3 de 5

- Ajustes técnicos derivados de requerimientos normativos, administrativos y operativos no previstos inicialmente en el contrato.

Estas actividades, no todas previstas en el contrato inicial, resultan indispensables para cumplir los objetivos del proceso de gestión documental, garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y asegurar la correcta administración de la información institucional. En consecuencia, se requiere adicionar recursos económicos que permitan cubrir los requerimientos adicionales surgidos durante la ejecución.


En virtud de lo anterior, y considerando que el contrato se encuentra próximo a vencerse, se hace necesaria la adición de recursos económicos y la prórroga del plazo contractual, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la culminación satisfactoria del Programa de Gestión Documental. Para tal efecto, se propone realizar una adición equivalente al **9,33 % del valor inicial del contrato**, sin superar el límite legal permitido.

La **Ley 80 de 1993**, en sus artículos **16 y 40**, abandonó el concepto de contrato adicional e introdujo la figura de la **adición de los contratos**, estableciendo como límite máximo el **50 % del valor inicial del contrato**, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En igual sentido, la jurisprudencia del **Consejo de Estado** ha señalado que la adición contractual procede cuando existe la necesidad de incorporar elementos no previstos inicialmente, pero cuya ejecución resulta indispensable por su conexidad con el objeto contractual, pudiendo implicar modificaciones al objeto, valor y plazo del contrato (Concepto Consejo de Estado, Radicado 1439 de 2002; Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación 1121 de 1998).

En consecuencia, y atendiendo la proximidad del vencimiento del contrato, así como la necesidad de garantizar la adecuada ejecución de las actividades relacionadas con la gestión documental del Municipio, se hace indispensable:

- **Adicionar recursos económicos** hasta un monto equivalente al **9,33 % del valor inicial del contrato** (sin superar el límite máximo del 50 %), con el fin de garantizar la calidad, integralidad y eficacia del servicio prestado.

La modificación contractual propuesta resulta **jurídica, técnica y administrativamente procedente**, y se encuentra debidamente justificada en

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 4 de 5

la necesidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y el fortalecimiento institucional del Municipio de Paz de Río.

QUINTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 18.833.333,00)** En virtud de la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio contratado, mediante el presente *Otrosí se adiciona al valor inicial* la suma de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.756.667)**, para un valor total del contrato de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 20.590.000,00)**. El valor adicional correspondiente a **\$1.756.667** será cancelado mediante la **ULTIMA ACTA PARCIAL**, por los servicios efectivamente prestados, dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro debidamente soportada y con cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad. Se mantiene la obligación del contratista de presentar para cada pago la cuenta de cobro, informe de actividades, certificación de supervisión, acta parcial o final correspondiente, así como los soportes del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, y el cumplimiento de los requisitos tributarios exigidos por la DIAN, **PARÁGRAFO PRIMERO.-** Los anteriores valores se pagarán al contratista previa presentación del registro “Acta de Inicio, Acta Parcial, “Informe Parcial” “Acta de Recibo Final”, “Acta de Liquidación” en caso de aplicar y aunado a ello, deberá adjuntar con los mismos, el(os) soporte(s) del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión y Riesgos laborales), de conformidad con la normativa legal vigente, previa verificación del cumplimiento de las actividades desarrolladas por parte del supervisor designado para tal fin. **PARÁGRAFO SEGUNDO. -** Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan. **PARÁGRAFO TERCERO. -** El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.


**CLÁUSULAS
MODIFICAR**

A

**CDP
ADICIONAR
RECURSOS**

PARA

No. 2025000381 del CINCO (05) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO (2025).

	Alcaldía Municipal de Paz de Río - Boyacá		Código:
	FORMATOS DE EXPEDICIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Versión:
	Proceso	CONTRATACION	Fecha:
	Tipo de documento	ESTUDIO PREVIO	Página 5 de 5

VALOR A ADICIONAR UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.756.667,00)

FORMA DE PAGO DE LOS RECURSOS A ADICIONAR A De igual forma descrita en el contrato inicial.

DATOS DEL CESIONARIO DEL N.A

PARA PODER DAR TRÁMITE A CUALQUIER MODIFICACIÓN CONTRACTUAL ES ABSOLUTAMENTE NECESARIO APORTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Estudios previos para modificaciones contractuales

FIRMA RESPONSABLE



SEBASTIAN ANDREEI WOLFF MARTINEZ
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
SUPERVISORA