ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	**SOLICITUD DE TRÁMITE**	**FECHA 03/12/2024**
		CÓDIGO PS07-FO634
		VERSIÓN 4

FECHA DE LA SOLICITUD:			Febrero/2026		
DEPENDENCIA SOLICITANTE:			Dirección Administrativa		
NÚMERO DE PROCESO - Sistema de Información JSP7			**13016**		
Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal			**1113**	**Fecha: 23-02-2026**	
FUENTE DE LOS RECURSOS (Seleccione con una X, para inversión indique el número del proyecto)					
Funcionamiento		**Inversión**	X	**No. de Proyecto**	8148

1. TRÁMITE SOLICITADO - Modificación contractual:		
Contrato No.	867 – 2025	Fecha: 22-04-2025
Clase de Contrato	Prestación de Servicios.	
Objeto	Prestar los servicios técnicos y operativos a la secretaría distrital del hábitat en el marco del proceso de gestión documental para el desarrollo, aplicación de los instrumentos archivísticos y custodia del acervo documental en cumplimiento de la Normatividad establecida por el archivo general de la nación y el archivo de Bogotá.	
Nombre del contratista	UNIÓN TEMPORAL TDM-CSA-SDHT 2025	
Valor inicial del contrato	MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS ($1.224.928.161) M/CTE.	
Plazo de ejecución inicial	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	
Plazo de ejecución Prórroga N°1	El plazo de ejecución del contrato en mención será hasta el 28 de febrero de 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	
Nombre del supervisor del contrato	Blanca Cecilia Cortés Cruz	
Cargo del supervisor del contrato	Profesional especializado Código 222 grado 24	

1.1 CLASE DE MODIFICACIÓN:
(Señale con una X el trámite solicitado (incluya la información requerida y los documentos que se adjuntan)

X	Adición No. 1	Valor de la adición	Quinientos treinta millones setecientos setenta y cuatro mil cincuenta y dos pesos m/cte. ($530.774.052)		
X	Prórroga No. 2	Plazo de la prórroga	CINCO (5) MESES, A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2026 - HASTA EL 31 DE JULIO DE 2026		
	Suspensión No. ___	Desde		Hasta	
	Terminación anticipada	A partir de			
	Cesión	A partir de			
	Nombre del cesionario				
	Otro	Indique cual			

Descripción de la necesidad o Justificación de la modificación contractual solicitada:

El Contrato No. 867 de 2025 fue suscrito entre la Secretaría Distrital del Hábitat y la UNIÓN TEMPORAL TDM-CSA-SDHT 2025, identificada con NIT 901.934.861-1, el 15 de abril de 2025 a través de la plataforma SECOP II, e inició ejecución el 22 de abril de 2025, con el objeto de "*PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL DESARROLLO, APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y EL ARCHIVO DE BOGOTÁ*", con un valor inicial de **MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS ($1.224.928.161) M/CTE**, IVA incluido, y un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

Mediante modificación aprobada el **24 de noviembre de 2025**, el contrato fue prorrogado, teniendo en cuenta que se contaba con disponibilidad de recursos suficientes para continuar con su ejecución por un período adicional, sin que se modificaran el objeto contractual ni las condiciones técnicas, económicas y operativas inicialmente pactadas.

Las actividades desarrolladas en el marco del contrato tienen un impacto transversal en la Entidad y se encuentran reguladas por la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, la cual establece que la administración pública es responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos, reconociendo su carácter estratégico, probatorio e institucional. Así mismo, la citada norma autoriza expresamente a las entidades públicas para contratar con personas naturales o jurídicas especializadas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación documental, cuando no se cuente con la capacidad técnica, humana o física para asumirlos directamente.

1.1 CLASE DE MODIFICACIÓN:
(Señale con una X el trámite solicitado (incluya la información requerida y los documentos que se adjuntan)

Igualmente, la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004 y el Decreto 1100 de 2014, establece los principios y procesos archivísticos tales como: la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos para la administración y conservación de sus archivos, de igual forma en su artículo 11 establece la Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos y en su artículo 24 señala la Obligatoriedad de las tablas de retención normas con las cuales se garantiza la organización archivística de los documentos y el desarrollo laboral armónico de los procesos Misionales, Asistenciales y Administrativos de la Entidad.

Con base en la proyección de los servicios requeridos, a través del citado contrato, la Secretaría Distrital del Hábitat debe continuar garantizando la custodia de aproximadamente 17.815 cajas de archivo tipo X-200, la administración del archivo central que concentra más de 8.000 cajas, y el apoyo técnico permanente a los archivos de gestión de las diferentes dependencias, actividades indispensables para asegurar la organización, conservación, disponibilidad y control del acervo documental. En desarrollo de la aplicación de las Tablas de Retención Documental –TRD–, la ejecución de las transferencias documentales y el crecimiento progresivo de la producción documental se hace necesario mantener la contratación del servicio de bodegaje externo, en razón a que la Entidad no cuenta con la capacidad instalada suficiente para la adecuada conservación y custodia de la documentación generada desde su creación y en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

Durante la ejecución del Contrato N.° 867-2025 se ha evidenciado el cumplimiento satisfactorio de las actividades relacionadas con la custodia, organización, administración y disponibilidad del acervo documental, a través de la aplicación de los lineamientos y procedimientos archivísticos definidos en la SDHT, garantizando el adecuado soporte a la gestión institucional y la continuidad en la prestación del servicio.

En este sentido, y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital del Hábitat no dispone de la infraestructura física ni del personal especializado suficiente para asumir directamente dichas actividades, se hace técnicamente necesaria la prórroga del contrato, con el propósito de asegurar la adecuada gestión documental y prevenir riesgos asociados a la pérdida del control de los archivos, afectaciones en las condiciones de conservación, indisponibilidad de la información y eventuales incumplimientos de la normatividad archivística vigente. Igualmente se requiere adicionar el valor, para lo cual se cuenta con la disponibilidad presupuestal que permite garantizar la continuidad del servicio por el periodo a prorrogar.

De conformidad con el Estado de Pagos expedido por la Dirección Financiera mediante radicado No. 3-2026-2599 de fecha 25 de febrero del 2026; el contrato presenta el siguiente balance:

1.1 CLASE DE MODIFICACIÓN:
(Señale con una X el trámite solicitado (incluya la información requerida y los documentos que se adjuntan)

CTO	CDP	CRP	DOCUMENTO DE PAGO	AÑO DEL CRP	FECHA	VALOR BRUTO
867-2025	835	977	2025	3000495587	27/05/2025	33.521.484
867-2025	835	977	2025	3000592475	24/06/2025	118.951.761
867-2025	835	977	2025	3000698286	24/07/2025	90.210.954
867-2025	835	977	2025	3000816966	21/08/2025	89.833.475
867-2025	835	977	2025	3000986361	24/09/2025	98.182.112
867-2025	835	977	2025	3001117145	27/10/2025	98.632.965
867-2025	835	977	2025	3001236712	25/11/2025	104.066.630
867-2025	835	977	2025	3001355185	17/12/2025	100.318.760
867-2025	835	977	2025	3001420462	6/01/2026	73.609.471
TOTAL PAGADO						807.327.612

Nota: La cuenta de cobro 10 de 11 tuvo un giro con documento de orden de pago 3000125973 por un valor de $29.934.642, cuyo estado a 25 de febrero de 2026 es "En proceso de pago", para un total de giros de $ 837.262.254.

Nota: Se precisa indicar que la facturación correspondiente al mes de diciembre de 2025, en atención a los cortes programados por la Dirección Financiera, fue tramitada mediante la expedición de dos facturas, de la siguiente manera:

Pago del 1 al 22 de Diciembre/2025 (Pagado)	$ 73.609.471
Pago del 23 al 31 de Diciembre/2025 (En trámite de pago)	$ 29. 934.642
TOTAL A PAGAR Diciembre/2025	**$103.544.113**

De acuerdo con lo anterior, el balance financiero del contrato se discrimina de la siguiente manera:

1. Ejecución y saldo al 31 de diciembre de 2025: A la fecha, el Contrato No. 867 de 2025 presenta una ejecución financiera conforme a los pagos realizados y a los que se encuentran en trámite, correspondiente a la suma de OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 837.262.254). Este valor no incluye el cobro único por concepto de "*descuelgue y entrega final del acervo documental*", obligación prevista contractualmente y exigible al cierre definitivo del servicio estimado en la suma de SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS ($72.619.059,66) M/CTE,

1.1 CLASE DE MODIFICACIÓN:
(Señale con una X el trámite solicitado (incluya la información requerida y los documentos que se adjuntan)

conforme a la oferta económica presentada para la vigencia 2026 por el contratista y que hace parte de la presente solicitud.

2. Proyección de pagos de la prórroga N°1 – Enero / Febrero 2026: Con base en el comportamiento histórico e incrementos legales del servicio se proyectan los siguientes valores:

- Enero 2026: $ 119.247.762
- Febrero 2026: $ 123.601.822
- Total, proyectado: $ 242.849.584

Es de precisar que la proyección económica para la prórroga se encuentra calculada con base en la cantidad real de cajas que actualmente se encuentran en custodia en la bodega (17.815 X-200), razón por la cual evidencia una variación frente a la oferta económica presentada en la vigencia 2025, toda vez que esta última fue estructurada con cantidades estimadas y el valor actual establecido en la oferta económica para la vigencia 2026 corresponde al comportamiento efectivo del servicio. Así mismo, se contempló el aumento del valor de los salarios del personal con base en el incremento autorizado por el Gobierno Nacional.

Con ello, la ejecución acumulada estimada al cierre a 28 de febrero de 2026 sería de **$ 1.080.111.838**, quedando un saldo disponible de **$ 144.816.323.**

3. Escenario de adición N°1 y Prórroga N° 2 – 1ro de Marzo al 31 de Julio 2026: Para cubrir los 5 meses adicionales se realizó la proyección financiera con base en la estructura de la oferta económica para la vigencia 2026, tomando los costos fijos y los costos variables por demanda, llevándolos a su máximo valor acorde al servicio al 100%; este valor mensual promedio ha sido calculado realizando el ejercicio mes a mes de los valores ejecutados por los servicios efectivamente prestados, de la vigencia 2025 y 2026, este último con los incrementos de ley.

Como costos fijos se contemplaron los correspondientes al talento humano asignado al contrato (profesional, técnico y auxiliar de archivo) y los equipos de cómputo, los cuales se mantienen constantes durante el periodo proyectado.

En cuanto a los costos variables, se tomó como referencia el comportamiento histórico de los servicios efectivamente prestados y facturados, especialmente el almacenamiento y custodia mensual de cajas X200; las consultas normales y urgentes según el promedio mensual de la vigencia 2025, correspondió a 980 mensuales por lo que para efectos de la adición se contempla el valor ofertado de 100 consultas mensuales y para los servicios de recepción, digitalización y demás actividades asociadas, aplicaron los promedios mensuales estimados en la propuesta económica.

Con esta desagregación, se determinó que el valor máximo mensual será hasta por la suma de $120.594.263, que multiplicado por los 5 meses solicitados arroja la suma de $602.971.315

1.1 CLASE DE MODIFICACIÓN:
(Señale con una X el trámite solicitado (incluya la información requerida y los documentos que se adjuntan)

A este valor debe sumársele el rubro contemplado para *"descuelgue y entrega final del acervo documental"* previamente mencionado, por valor de $72.619.059,66) M/CTE. con lo cual se establece el valor requerido para ejecutar durante el plazo prorrogado, conforme se muestra a continuación:

MES	VALOR A FACTURAR
Marzo	$ 120.594.263
Abril	$ 120.594.263
Mayo	$ 120.594.263
Junio	$ 120.594.263
Julio	$ 120.594.263
Devolución definitiva	$ 72.619.059,66
TOTAL	**$ 675.590.374,66**

Ahora bien, a este valor ($675.590.374,66) se le debe descontar el saldo pendiente por ejecutar del contrato correspondiente a la suma de **$144.816.323**, lo cual arroja un valor requerido para adicionar por la suma de **$530.774.052**

De acuerdo al análisis financiero realizado, el valor a adicionar, no supera el 50% del valor inicial del contrato, conforme se muestra a continuación:

VALOR CONTRATO (2025)	$1.224.928.161
SALARIO MINIMO 2025	$ 1.423.500
VALOR CONTRATO EXPRESADO EN SALARIOS MINIMOS (2025)	860.50 SMLMV
VALOR LIMITE ADICIONAR	**430,25 SMLMV**
VALOR ADICIÓN SOLICITADA (2026)	$ 530.774.052
SALARIO MINIMO 2026	$1.750.905
VALOR ADICIÓN EN SMMLV 2026	**303.14**

Así las cosas, se justifica tramitar la adición del Contrato No. 867 de 2025 por la suma de **$ 530.774.052** y la prórroga del plazo de ejecución por CINCO (5) MESES, comprendidos entre el 1 de marzo de 2026 y el 31 de julio de 2026, o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, toda vez que dicho término corresponde al periodo que puede ser financiado con los recursos adicionados conforme al valor mensual proyectado del servicio y a la necesidad de garantizar su prestación continua.

El valor a adicionar se pagará en la misma forma establecida en la cláusula cuarta del contrato de prestación de servicios 867-2025.

1.1 CLASE DE MODIFICACIÓN:
(Señale con una X el trámite solicitado (incluya la información requerida y los documentos que se adjuntan)

Con la adición presupuestal, el valor total del contrato asciende a MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS ($1.755.702.213) M/CTE, IVA incluido.

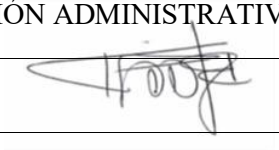
La presente solicitud cuenta con el aval técnico y financiero de la supervisión del contrato, conforme a la ejecución verificada y a las necesidades del servicio.

Meta del Proyecto

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
8148	Fortalecimiento en la gestión pública integral en la SDHT a través del modelo de gestión institucional de la entidad. Bogotá D.C	Formular e implementar sistema de gestión documental electrónico de archivo.

PRODUCTO P.M.R.: Es importante resaltar que, para la presente vigencia, el proyecto se encuentra alineado con el Proceso de Gestión Documental de la SDHT y debe ejecutarse conforme a los planes, programas y procedimientos definidos por la normatividad archivística vigente expedida por el Archivo General de la Nación –AGN–. En este contexto, y teniendo en cuenta que durante la ejecución del contrato el contratista ha garantizado la aplicación de estos lineamientos técnicos, asegurando la custodia, conservación, organización y disponibilidad de la documentación institucional.

2. Trámite Postcontractual – Liquidación de Contrato	
Contrato No.	
Objeto:	
Nombre del contratista	

3. INFORMACION DEL SOLICITANTE:	
Nombre	BLANCA CECILIA CORTÉS
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24
Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA- GESTION DOCUMENTAL
Firma	

4. Anexos: (Relacione los documentos que se adjuntan de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación)
- CDP - Estado de Pagos. - Aceptación del Contratista. - Propuesta económica 2026 - Documentos contratista.

5. RADICACION SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA:	
Fecha y hora de recibo:	
Recibido por:	

Elaboró: Norma C. Tovar Santos - Contratista Dirección Administrativa Gestión Documental NCTS
Revisó: Blanca Cecilia Cortes - Profesional Especializado -Dirección Administrativa
Revisó: Carlos Arturo Benavides Castrillón – Contratista - Dirección Administrativa CBC