

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	FECHA: 12-08-2025
		Página: 1 de 9

Florencia, 20 de abril de 2026

Doctora,

ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS

Ordenadora del Gasto Resolución No. 00201 del 02/09/2025

Directora Técnica de Contratación

Gobernación del Caquetá

Se solicita adición y prórroga del Contrato No. 202600000328, suscrito el 29 de enero de 2026, dejando constancia que con la presente modificación no se ve alterada la matriz de riesgo establecida en los estudios previos del proceso contractual.

N° DEL CONTRATO	202600000328	PROCESO DE CONTRATACION N°	DC-GE-DIRECTA-331-2026
CONTRATISTA	JAZMIN ANDREA SANCHEZ ROJAS	IDENTIFICACION	40.613.232 expedida en Florencia-Caquetá
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ARCHIVO PARA LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN INTEGRAL DE DOCUMENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA INTEGRAL ARCHIVÍSTICA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ		
VALOR INICIAL	El valor estimado para el presente contrato es de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$10.200.000), M/CTE.	INVERSIÓN	X
		FUNCIONAMIENTO	
		N° PROYECTO	202500000047549
		RUBRO	2.3.2.02.02.008.1.16-1.2.1.0..00-33-3302-3302075-33-3302-3302075-330207500-202500000047549
FECHA DE INICIO	06-02-2026	FECHA DE TERMINACIÓN	30-04-2026
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	PAOLA ANDREA SUÁREZ CEDEÑO C.C No. 40.730.853		
TIPO DE SOLICITUD	Adición y prórroga del contrato		
VALOR DE LA ADICION	CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS (\$5.100.000)		
VALOR Y FECHA DEL CDP	CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS (\$5.100.000) 23/04/2026		
NUEVO VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$15.300.000)		
TIEMPO A PRORROGAR	Dos (2) meses.		
NUEVA FECHA TERMINACION	30-06-2026		

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 2 de 9

DATOS DE MODIFICACIONES ANTERIORES			
MODIFICACION N°	N/A	FECHA	N/A
VALOR DE LA ADICION	N/A	TIEMPO ADICIONADO	N/A
NUEVO VALOR	N/A	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	N/A

Se encuentra respaldado con el Certificado de disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

No. de CDP	202604065	Fecha expedición	de 23/04/2026
Valor			\$5.100.000

DESARROLLO, ESTADO ACTUAL Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La Gobernación del Caquetá y JAZMÍN ANDREA SÁNCHEZ ROJAS , identificada con cédula de ciudadanía No. 40.613.232 expedida en Florencia - Caquetá , suscribieron el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 202600000328 de fecha 29 de enero de 2026 , cuyo objeto es la "prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de archivo para la organización y clasificación integral de documentos en el marco del proyecto: 'Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá'" , por valor de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$10.200.000) moneda legal, el cual se adiciona en un valor de CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS (\$5.100.000) moneda legal, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato.

Que el plazo de ejecución del contrato se estableció hasta el 30 de abril de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se llevó a cabo el día 29 de enero de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

Que el contrato se ha venido ejecutando de manera adecuada, sin presentar inconvenientes en su desarrollo, evidenciándose a la fecha un avance del setenta y cinco por ciento (75%) en la ejecución contractual, conforme al informe de supervisión correspondiente al tercer periodo, en el cual se emitió concepto favorable sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.

Que el contratista ha presentado los informes correspondientes a los productos ejecutados hasta la fecha, específicamente el primer, segundo y tercer informe de actividades, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el apoyo a la gestión documental, incluyendo actividades de organización, clasificación, limpieza, adecuación y conservación de documentos en los archivos de gestión y central, así como el apoyo en la implementación de instrumentos archivísticos y demás actividades operativas

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 3 de 9

requeridas por la Dirección de Archivo, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad archivística vigente.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las entidades estatales se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en dicha ley.

Que la Entidad ha identificado la necesidad de dar continuidad a las actividades operativas requeridas para la adecuada ejecución del proyecto “Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá”.

Que inicialmente se proyectó que el plazo y valor del contrato serían suficientes para el cumplimiento integral del objeto contractual; no obstante, durante la ejecución se evidenció que persisten actividades y productos pendientes por desarrollar, asociados a procesos de organización, clasificación, limpieza, adecuación y conservación documental, así como el apoyo en la implementación de instrumentos archivísticos, los cuales requieren continuidad para garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y la adecuada gestión documental de la Entidad.

Que, en este sentido, se hace necesario adicionar el valor del contrato en la suma de CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$5.100.000) moneda legal, correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial, con el fin de garantizar la culminación de las actividades previstas y asegurar la ejecución integral del objeto contractual, sin modificar su naturaleza ni alcance.

Que adicionalmente se requiere prorrogar el plazo de ejecución del contrato por el término de dos (2) meses, con el propósito de contar con el tiempo necesario para la finalización de las actividades pendientes, en condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento, conforme a las necesidades de la Secretaría General – Dirección de Archivo.

Que la adición en valor y la prórroga en plazo resultan razonables, proporcionales y necesarias, en tanto buscan garantizar la continuidad del servicio, la correcta ejecución del proyecto de inversión y la satisfacción del interés público, sin alterar el objeto contractual inicialmente pactado ni desnaturalizar la modalidad de contratación.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DEL TRAMITE CONTRACTUAL

La Entidad proyectó inicialmente que el valor y el plazo establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 202600000328 serían suficientes para atender integralmente las actividades requeridas en el marco del proyecto “Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá”. No obstante, dicha proyección no ha resultado suficiente para cubrir la totalidad de las necesidades del proyecto, teniendo en

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 4 de 9

cuenta su avance progresivo y el volumen de actividades operativas relacionadas con la organización, clasificación, limpieza, adecuación y conservación documental, propias de los procesos de gestión archivística.

En efecto, durante la ejecución del contrato se ha evidenciado un avance significativo en el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas, particularmente en lo relacionado con las actividades de apoyo al levantamiento de información para el Programa de Gestión Documental (PGD), organización y gestión de Tablas de Retención Documental (TRD), así como el apoyo operativo en traslados internos y digitalización de documentos requeridas por la Dirección de Archivo.

Sin embargo, en el desarrollo del proyecto se ha identificado la necesidad de incorporar actividades complementarias orientadas a fortalecer los procesos de gestión documental, las cuales no se encontraban previstas de manera expresa dentro del alcance inicial del contrato, pero resultan indispensables para garantizar la adecuada ejecución del mismo.

En particular, se requiere continuar con las actividades de organización técnica de archivos, depuración, foliación, alistamiento documental y apoyo en la aplicación de instrumentos archivísticos como las Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y demás lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental (PGD).

De igual forma, se hace necesario reforzar el apoyo en las actividades de limpieza, adecuación y conservación preventiva de los documentos, así como en las jornadas de organización y mejoramiento de las condiciones físicas de los archivos, con el fin de garantizar su adecuada preservación y disponibilidad conforme al Sistema Integrado de Conservación (SIC).

Adicionalmente, se ha evidenciado la necesidad de fortalecer el apoyo operativo en la identificación de riesgos que puedan afectar la integridad de la documentación, tales como condiciones inadecuadas de almacenamiento, humedad, deterioro físico o fallas locativas, así como en la implementación de acciones correctivas y preventivas en coordinación con la Dirección de Archivo.

Estas actividades adicionales resultan fundamentales para asegurar la correcta ejecución del proyecto, en tanto permiten consolidar procesos organizados en materia de gestión documental, mejorar las condiciones de conservación de los archivos y garantizar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos aplicables, como el Plan Institucional de Archivos (PINAR).

En este sentido, la insuficiencia del plazo inicialmente pactado —el cual vence el 30 de abril de 2026 — impide desarrollar de manera adecuada y oportuna las actividades requeridas en la fase actual del proyecto, lo que podría generar retrasos en los procesos de organización documental y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 5 de 9

Por lo anterior, se hace necesario modificar las condiciones inicialmente pactadas en el contrato, mediante la adición en valor y la prórroga en plazo, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, la culminación de las actividades pendientes y la adecuada ejecución del objeto contractual, en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia.

CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES DEL LAS PARTES

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:

- a. Apoyar el levantamiento, recopilación y organización de información documental y de datos requeridos para la formulación del Programa de Gestión Documental PGD, conforme a los lineamientos técnicos definidos por el profesional.
- b. Apoyar las actividades logísticas, operativas y de registro asociadas a la elaboración del Plan de Capacitación en Gestión Documental, incluyendo la organización de información, bases de datos y soportes requeridos.
- c. Apoyar con el seguimiento a la ejecución de los proyectos contemplados en el Plan Institucional de Archivos - PINAR, registrando de manera sistemática los avances y actividades con los soportes correspondientes, como insumo para el control, evaluación y toma de decisiones por parte de la Dirección de Archivo.
- d. Apoyar cuando se requiera la implementación operativa de los procesos de traslados internos de archivos, conforme a los procedimientos definidos, incluyendo registros, control de actividades y evidencias.
- e. Apoyar la recepción, verificación y gestión documental de las Tablas de Retención Documental - TRD, entregadas por los coordinadores, asegurando su correcta organización, registro, control y archivo, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad archivística vigente.
- f. Apoyar cuando se requiera la digitalización de la documentación resultante de las transferencias documentales, garantizando la correcta captura, organización, rotulación, control y almacenamiento de los archivos digitales, conforme a los lineamientos institucionales, los instrumentos archivísticos vigentes y la normatividad archivística aplicable.
- g. Apoyar a la Dirección de Archivo en las actividades relacionadas con la gestión documental, incluyendo organización, control, seguimiento y apoyo operativo (traslados internos y/o externos), cuando así lo requiera el supervisor del contrato, de conformidad con la normatividad archivística vigente y los lineamientos institucionales.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 6 de 9

h. Acompañar las actuaciones misionales de la Secretaría General - Dirección de Archivo, relacionadas con los indicadores de producto definidos en el Plan de Desarrollo Departamental Obras y No promesas 2024-2027.

i. Las demás funciones relacionadas con el objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

CLÁUSULA 3 – VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente contrato es de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$15.300.000) moneda legal.

CLAUSULA 5- FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado al contratista en seis (06) pagos, previa presentación de los informes que contengan los productos a su cargo, cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.550.000) moneda legal.

Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; b) Factura equivalente y c) comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

No obstante, a lo anterior, el pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Plan Anual de Caja PAC. Cada pago deberá cargarse previamente a la plataforma SECOP II en la forma en que la entidad lo estipule.

PARÁGRAFO. El contratista asumirá bajo su entera responsabilidad la realización de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 o la norma que lo modifique o sustituya. En consecuencia, será responsable exclusivo por la omisión en la afiliación y/o cotización, así como por cualquier inexactitud, falsedad, duplicidad de aportes en diferentes entidades o demás irregularidades que se llegaren a presentar en relación con dicha obligación, obligándose a mantener indemne a la Gobernación del Caquetá frente a cualquier reclamación, sanción o contingencia derivada de lo anterior.

CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, una vez realizada la prórroga, será hasta el treinta (30) de junio de 2026, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio por el contratista y el supervisor del contrato.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	FECHA: 12-08-2025
		Página: 7 de 9

La presente modificación resulta necesaria, conveniente y proporcional, en tanto permite garantizar la continuidad en la prestación del servicio y la ejecución de las actividades operativas requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto "Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá", sin alterar la naturaleza ni el objeto del contrato inicialmente suscrito.

Finalmente, en mi calidad de supervisor(a) del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 202600000328 de fecha 29 de enero de 2026 , cuyo objeto es la "prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar de archivo para la organización y clasificación integral de documentos en el marco del proyecto: Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá", me permito emitir concepto favorable frente a la modificación contractual solicitada, consistente en la adición en valor por la suma de CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$5.100.000) y prórroga en plazo por dos (2) meses, por considerarla necesaria, pertinente y ajustada a las necesidades del servicio y a los fines de la Entidad

SUSTENTO LEGAL Y/O SOPORTE JURIDICO QUE SUSTENTA LA MODIFICACION

La presente adición y prórroga se considera viable, por cuanto el contrato se suscribió de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, en la cual se consagraron, entre otros, los principios fundamentales que rigen la actividad contractual, como son, el cumplimiento de los fines del Estado y, la autonomía de la voluntad, según se desprende de la lectura de los artículos 3º, 32 y 40 de dicho estatuto.

***“Artículo 3º. De los Fines de la Contratación Estatal.** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones”.*

De la norma anterior se deduce que, para la continua y eficiente prestación de los servicios en favor del interés general, la modificación de los contratos se convierte en una herramienta efectiva y útil para la administración, en procura de la consecución de los fines del Estado.

En todo caso, el principio de la autonomía de la voluntad, reconocido entre otras normas por los artículos 32 y 40 de la ley 80 de 1993, permite a las partes, y en especial a la administración, actuar de manera oportuna y eficaz, regulando la forma de convenir las estipulaciones contractuales, incluyendo aquellas que consideren necesarias y

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 8 de 9

convenientes, siempre que no contraríen la Constitución, la ley o el orden público. Así lo expresa el artículo 40 ibídem:

"Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración (...)"

Sobre el particular, el Consejo de Estado en reiterada jurisprudencia, ha señalado que el plazo es un elemento accidental del contrato —no de su esencia ni de su naturaleza- y por ello puede ser materia modificaciones. Al respecto, la Sección Quinta del Consejo de Estado, en sentencia del 24 agosto de 2005, afirmó:

*"(...) Por otra parte, la prórroga del plazo de los contratos tiene el sustento jurídico de que el plazo no constituye un elemento de la esencia de los contratos a que alude el artículo 1501 del Código Civil y, por tanto, se puede modificar por acuerdo de las partes, (...). Tampoco es un elemento de la naturaleza del contrato, esto es el que, no siendo esencial en él, se entiende pertenecerle sin la necesidad de una cláusula especial, dado que, si no se pacta, no existe norma legal que lo establezca. El plazo es, por tanto, un elemento accidental del contrato en razón a que, en los términos del mismo artículo, ni esencial ni naturalmente le pertenece a éste, y se le agrega por medio de cláusulas especiales, es decir que no es necesario para la formación del acto ni se sobreentiende como integrante de él. **De consiguiente, no siendo el plazo un elemento de la esencia del contrato sino meramente accidental, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues éstas lo establecen en el respectivo contrato. (...)**" (Negrilla y subraya fuera del texto original)*

En el mismo sentido, en la Sentencia C-949 de 2001, la Corte Constitucional señaló que "...la prórroga constituye un valioso instrumento para la administración, por cuanto pueden existir eventos en los que la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio público hagan aconsejable la extensión del plazo inicial del respectivo contrato." Es por ello que, teniendo en cuenta el plazo inicial es hasta el 31 de julio de 2025, por lo que se hace necesario ampliar el plazo hasta el 30 de agosto de 2025.

Por otro lado, la Corte Constitucional en Sentencia C-300 del 25 de abril del 2012 referente a la Modificación de los contratos estatales señaló lo siguiente: "(...) Por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 081
	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CONTRATO	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 9 de 9

y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato. Así lo prevén por ejemplo los artículos 14 y 16 de la ley 80, los cuales facultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo o de forma unilateral, para “(...) evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación”, entre otros.

La decisión de prorrogar un contrato celebrado por una entidad pública, como la duración y las condiciones de dicha prórroga se sujeta a la autonomía de la voluntad de las partes, debiendo obedecer a lo previsto en la ley y a la aplicación de los principios generales que gobiernan la contratación estatal, entre ellos el de planeación Contractual; conforme a lo cual, en general, puede celebrarse si constituye un medio adecuado, eficiente y eficaz para satisfacer el interés público o general involucrado en el respectivo contrato.

ANEXOS A LA SOLICITUD

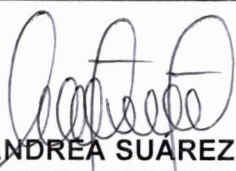
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Con la presente solicitud, **CERTIFICAMOS** que se verificó el estado actual del proyecto “**Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá**”, con BPIN 202500000047549 y que la modificación solicitada no altera las condiciones iniciales ni el alcance del mismo (metas, indicadores, productos y localización). Así mismo, se certifica que la presente modificación cumple con los límites legales de orden temporal, formal y material.

De igual forma, se deja constancia de que la presente solicitud se ajusta a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y a los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

En constancia de lo anterior,

POR LA SUPERVISIÓN


PAOLA ANDREA SUÁREZ CEDEÑO
C.C No. 40.730.853

Proyectó:
Robinson Rincón Martínez
Profesional Universitario
Oficina de Archivo
Gobernación del Caquetá

	SOLICITUD DE CDP PARA INVERSIÓN	Código: F-CBS-011	Versión: LOLITO	
		Página: 1 de 1		
		Fecha de emisión: 2015		

Memorando

SG/20

Florencia, 20 De Abril De 2026

PARA: YOVANNI ORTIZ PEREZ, DIRECTOR TECNICO PRESUPUESTO

DE: ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS, DIRECTORA TEC. DE CONTRATACION.

REFERENCIA: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

NÚMERO: 20260000546

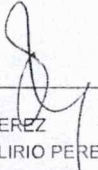
Solicito la expedición del documento de la referencia para amparar el siguiente compromiso:

Tipo Compromiso	Otrosí N° 001 del contrato N° 202600000328 del 29 enero de 2026 Cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ARCHIVO PARA LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN INTEGRAL DE DOCUMENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO D
Área Responsable	SECRETARIA GENERAL
Modalidad Selecccion	
Valor estimado del compromiso	CINCO MILLONES CIENT MIL PESOS MC. 5,100,000.00

Fuente	Cod.Presupuesto	Nombre Presupuestal	Proyecto	Indicador (PI) Meta	Meta Producto a Ejecutar	Valor Solicitado
Ingresos corrientes de Libre Destinación	2.3.2.02.02.008.1 6-1-16- 1.2.1.0.00-33- 3302-3302075- 330207500- 20250000004754 9 1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN / ADMON CENTRAL / GENERAL / PROYECTO. "Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá"	Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá	330207500 Archivos gestionados	1	5,100,000.00

Anexo solicitud de transferencia.


ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
DIRECTORA TEC. DE CONTRATACION
NO. 20260000546.
20/04/26.


Elaboró
EDWAR PEREZ
EDWAR ALIRIO PEREZ PEÑA
Formato aprobado Mediante resolución No. 341 de 2015



DEPARTAMENTO DEL CAQUETA -
ADMINISTRACION CENTRAL

NIT: 800091594

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Nro 2026040865

Vigencia Fiscal: 2026

Fecha Documento:

Vigente Hasta: 23/04/2026

Dependencia: 31/12/2026

Concepto: E.T - ADMINISTRACION CENTRAL

Otrosí N° 001 del contrato N° 202600000328 del 29 enero de 2026 Cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ARCHIVO PARA LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN INTEGRAL DE DOCUMENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO D

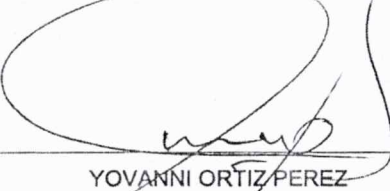
Ordenador:

Doc.Soporte: 1117550370 ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS DIRECTORA TEC. DE CONTRATACION

SCDP 20260000546

OBJ. PRESUPUESTAL	DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO	UNIDAD	FUENTE	SECTOR	INDICADOR DE PRODUCTO	CODIGO BPIN	CPC DANE	VALOR
2.3.2.02.02.008.16-1-16- 1.2.1.0.00-33-3302- 3302075-330207500- 202500000047549	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN / ADMON CENTRAL / GENERAL / PROYECTO. "Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá"	16 ADMINIS TRACION CENTRAL	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	33 CULTUR A	330207500 Archivos gestionados	202500000047 549 Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá	84520 SERVICIOS DE ARCHIVOS	5,100,000.00
TOTAL								5,100,000.00

Valor en Letras: CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS MC.


YOVANNI ORTIZ PEREZ
DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

Elaboró: CHRISTIAN EDUARDO GALLEGU AROCA

	SOLICITUD DE CDP PARA INVERSIÓN	Código: F-CBS-011	Versión: LOLITO	
		Página: 1 de 1		
		Fecha de emisión: 2015		

Memorando

SG/20

Florencia, 20 De Abril De 2026

PARA: YOVANNI ORTIZ PEREZ, DIRECTOR TECNICO PRESUPUESTO

DE: ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS, DIRECTORA TEC. DE CONTRATACION.

REFERENCIA: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

NÚMERO: 20260000546

Solicito la expedición del documento de la referencia para amparar el siguiente compromiso:

Tipo Compromiso	Otrosí N° 001 del contrato N° 202600000328 del 29 enero de 2026 Cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ARCHIVO PARA LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN INTEGRAL DE DOCUMENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO D
Área Responsable	SECRETARIA GENERAL
Modalidad Selecccion	
Valor estimado del compromiso	CINCO MILLONES CIENT MIL PESOS MC. 5,100,000.00

Fuente	Cod.Presupuesto	Nombre Presupuestal	Proyecto	Indicador (PI) Meta	Meta Producto a Ejecutar	Valor Solicitado
Ingresos corrientes de Libre Destinación	2.3.2.02.02.008.16-1-16-1.2.1.0.00-33-3302-3302075-330207500-202500000047549 1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN / ADMON CENTRAL / GENERAL / PROYECTO. "Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá"	Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá	330207500 Archivos gestionados	1	5,100,000.00

Anexo solicitud de transferencia.


ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
DIRECTORA TEC. DE CONTRATACION
NO. R02600000546.
20/04/26.


Elaboró
EDWAR PEREZ
EDWAR ALIRIO PEREZ PEÑA
Formato aprobado Mediante resolución No. 341 de 2015



DEPARTAMENTO DEL CAQUETA -
ADMINISTRACION CENTRAL

NIT: 800091594

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Nro 2026040865

Vigencia Fiscal: 2026

Fecha Documento:

23/04/2026

Vigente Hasta:

31/12/2026

Dependencia:

E.T - ADMINISTRACION CENTRAL

Concepto:

Otrosí N° 001 del contrato N° 202600000328 del 29 enero de 2026 Cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ARCHIVO PARA LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN INTEGRAL DE DOCUMENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO D

Ordenador:

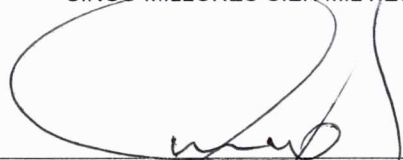
1117550370 ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS DIRECTORA TEC. DE CONTRATACION

Doc.SopORTE:

SCDP 20260000546

OBJ. PRESUPUESTAL	DESCRIPCION OBJETO DEL GASTO	UNIDAD	FUENTE	SECTOR	INDICADOR DE PRODUCTO	CODIGO BPIN	CPC DANE	VALOR
2.3.2.02.02.008.16-1-16- 1.2.1.0.00-33-3302- 3302075-330207500- 202500000047549	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN / ADMON CENTRAL / GENERAL / PROYECTO. "Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá"	16 ADMINIS TRACION CENTRAL	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	33 CULTUR A	330207500 Archivos gestionados	202500000047 549 Fortalecimiento de los programas de gestión documental para la promoción de una cultura integral archivística en el Departamento del Caquetá	84520 SERVICIOS DE ARCHIVOS	5,100,000.00
TOTAL								5,100,000.00

Valor en Letras: CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS MC.


YOVANNI ORTIZ PEREZ
DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO

Elaboró: CHRISTIAN EDUARDO GALLEGO AROCA