



GESTORES ORGANIZACIONALES

NIT 901110161-8

13 de mayo de 2026, Cota, Cundinamarca

Doctor:

DANIEL ENRIQUE MANCHOLA BARACALDO
Secretario General y de Gobierno
Ordenador del Gasto – Supervisor
Alcaldía Municipal de Cota
Carrera 4 No. 12 – 63
Cota, Cundinamarca

ASUNTO: SOLICITUD DE PRÓRROGA NO. 03 AL CONTRATO DE CONSULTORÍA NO. SGM-CMA-1203-2025

Respetado doctor Manchola,

En mi calidad de Representante Legal de **GESTORES ORGANIZACIONALES S.A.S.**, identificada con NIT No. 901.110.161-8, de manera atenta me permito presentar solicitud de **Prórroga No. 03** al Contrato de Consultoría No. **SGM-CMA-1203-2025**, suscrito entre el Municipio de Cota y la sociedad que represento, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1. Estado de ejecución contractual

En desarrollo del contrato, se deja constancia de que **GESTORES ORGANIZACIONALES S.A.S.** ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales asumidas, adelantando de manera continua, diligente y técnica la elaboración y entrega de los instrumentos archivísticos objeto de la consultoría, conforme a los requerimientos establecidos por la entidad y a los lineamientos archivísticos vigentes.

Los productos contractuales correspondientes al Programa de Gestión Documental (PGD), Política de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y Sistema Integrado de Conservación (SIC), fueron elaborados y entregados a la entidad para su respectivo proceso de revisión institucional.

No obstante, durante las diferentes mesas de trabajo, revisiones técnicas y procesos de validación adelantados por la administración municipal, la entidad ha venido formulando observaciones, recomendaciones y solicitudes de ajuste adicionales frente a los instrumentos archivísticos presentados, las cuales han sido atendidas oportunamente por parte de esta consultoría, en el marco del compromiso técnico y contractual orientado a garantizar la calidad, coherencia y viabilidad institucional de los productos entregados.

2. Justificación de la solicitud de prórroga

En desarrollo del proceso de elaboración, revisión, ajuste, validación y aprobación de los instrumentos archivísticos de la entidad, y en cumplimiento de las actividades definidas en el **Contrato de Consultoría No. SGM-CMA-1203-2025**, el área de Gestión Documental adelantó diversas actuaciones técnicas, administrativas y de articulación institucional orientadas al cumplimiento de los compromisos adquiridos para la actualización y fortalecimiento del sistema de gestión documental institucional.



GESTORES ORGANIZACIONALES

NIT 901110161-8

En el marco de dicho proceso, se desarrollaron actividades relacionadas con la consolidación técnica de los instrumentos archivísticos, la revisión metodológica de los documentos proyectados, la articulación con las diferentes dependencias de la entidad y la programación de espacios institucionales para la validación de los avances realizados.

Como parte de estas acciones, el área de Gestión Documental adelantó la gestión administrativa y técnica necesaria para la convocatoria, citación y desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instancia mediante la cual fueron socializados los borradores de las Tablas de Retención Documental (TRD), con el propósito de poner en conocimiento de las diferentes dependencias la estructura documental propuesta, validar la información contenida y garantizar la participación de los responsables de los procesos institucionales en la revisión de las series, subseries y tipologías documentales identificadas.

Durante el desarrollo de dicha socialización, las dependencias participantes realizaron observaciones, recomendaciones y solicitudes de ajuste relacionadas con la clasificación documental, denominación de series y subseries, tiempos de retención, disposición final de documentos, producción documental asociada a los procesos institucionales y demás aspectos técnicos que requieren revisión y validación adicional para asegurar la coherencia funcional y normativa de las Tablas de Retención Documental.

En atención a lo anterior, se evidenció la necesidad de efectuar ajustes técnicos y metodológicos sobre los borradores inicialmente presentados, incorporando las observaciones formuladas por las áreas misionales y de apoyo, así como realizando las respectivas validaciones frente a la estructura organizacional, los procedimientos institucionales vigentes y los lineamientos establecidos por la normativa archivística aplicable.

Adicionalmente, en relación con los productos correspondientes al Sistema Integrado de Conservación (SIC), el Programa de Gestión Documental (PGD) y la Política de Gestión Documental, se desarrolló mesa técnica de trabajo con el área de Control Interno, con el fin de efectuar revisión técnica, análisis metodológico y validación de los contenidos estructurados dentro de cada instrumento archivístico.

Como resultado de dicha mesa técnica, el área de Control Interno emitió observaciones, recomendaciones y requerimientos de ajuste orientados al fortalecimiento técnico, normativo y procedimental de los documentos elaborados, los cuales fueron formalizados mediante oficio No. CI-2026-002332. En dicho documento se establecen precisiones, observaciones de forma y fondo, así como aspectos susceptibles de mejora que deben ser incorporados en los instrumentos archivísticos antes de surtir su validación y aprobación definitiva.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que las observaciones presentadas tanto por las dependencias de la entidad como por el área de Control Interno implican la realización de ajustes técnicos, revisión detallada de contenidos, actualización de información, armonización metodológica y validación institucional de los documentos, se hace necesario ampliar el plazo inicialmente establecido, con el propósito de garantizar que los instrumentos archivísticos cumplan integralmente con los criterios técnicos, normativos y funcionales exigidos por la normatividad vigente en materia de gestión documental y administración de archivos.

La presente prórroga permitirá adelantar de manera adecuada las actividades pendientes relacionadas con la incorporación de las observaciones derivadas del oficio No. **CI-2026-002332**, la consolidación de los ajustes solicitados por las



GESTORES ORGANIZACIONALES

NIT 901110161-8

diferentes dependencias durante la socialización de las TRD, la validación final de los documentos y la preparación de las versiones definitivas para su correspondiente aprobación institucional.

Lo anterior, con el fin de asegurar que los instrumentos archivísticos reflejen de manera precisa la realidad funcional de la entidad, fortalezcan los procesos de gestión documental institucional y den cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la normativa vigente aplicable.

Se precisa que, en el marco del proceso de validación y aprobación institucional de los instrumentos archivísticos, la entidad remitió el oficio No. **CI-2026-002332** de fecha 13 de mayo de 2026, denominado “**OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA REVISIÓN TÉCNICA Y DOCUMENTAL INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS – ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA CUNDINAMARCA**”, mediante el cual se formularon nuevas observaciones, recomendaciones técnicas y requerimientos de ajuste relacionados con el Programa de Gestión Documental (PGD), la Política de Gestión Documental, las Tablas de Retención Documental (TRD), las Tablas de Valoración Documental (TVD) y el Sistema Integrado de Conservación (SIC).

En este sentido, resulta pertinente señalar que los instrumentos archivísticos han sido objeto de múltiples jornadas de revisión y ajuste por parte de la entidad, habiéndose realizado a la fecha aproximadamente cuatro (4) procesos de revisión técnica y retroalimentación institucional, en los cuales esta consultoría ha incorporado las observaciones formuladas por las diferentes dependencias y mesas técnicas.

Sin embargo, en cada nueva revisión han surgido observaciones adicionales, ajustes de forma, estructura, armonización metodológica, precisión conceptual y adecuación a lineamientos internos de la entidad, situación que ha implicado un proceso progresivo y permanente de actualización de los documentos.

A pesar de que los productos fueron oportunamente entregados por la consultoría, y de que se ha dado atención continua a cada uno de los requerimientos formulados por la entidad, GESTORES ORGANIZACIONALES S.A.S., en el marco de sus obligaciones contractuales y del principio de calidad que orienta la ejecución contractual, mantiene plena disposición de continuar realizando los ajustes y acompañamientos técnicos necesarios para garantizar que los instrumentos archivísticos cumplan integralmente con los estándares técnicos, metodológicos e institucionales requeridos para su aprobación definitiva.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta las observaciones relacionadas con aspectos de estructura documental, encabezados, control de versiones, diagramación, paginación y armonización con el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía Municipal de Cota, se requiere igualmente que la entidad suministre el membrete oficial, formatos y lineamientos institucionales definitivos que permitan realizar la diagramación y presentación final de los documentos conforme a los estándares internos exigidos por la administración municipal.

En este contexto, se hace necesario contar con un plazo adicional que permita incorporar integralmente las observaciones formuladas, realizar la validación final de los instrumentos archivísticos y efectuar el ajuste definitivo de presentación y estructura documental conforme a los lineamientos institucionales de la entidad.



GESTORES ORGANIZACIONALES

NIT 901110161-8

3. Necesidad y conveniencia de la prórroga

La prórroga solicitada resulta necesaria y razonable, en la medida en que permitirá:

- Incorporar las observaciones y recomendaciones técnicas formuladas por la entidad.
- Ajustar y armonizar los documentos conforme a los lineamientos archivísticos e institucionales vigentes.
- Garantizar la aprobación institucional definitiva de los productos entregados.
- Evitar reprocesos posteriores y asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual.

Cabe precisar que la presente solicitud no implica modificación del objeto contractual ni adición presupuestal, limitándose exclusivamente a la ampliación del plazo de ejecución.

4. Solicitud

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, solicito respetuosamente a la Alcaldía Municipal de Cota autorizar la **Prórroga No. 03 por el término de treinta (30) días**, contados a partir del vencimiento actual del contrato, con el fin de culminar integralmente el proceso de ajuste, validación y aprobación institucional de los productos contractuales.

Cordialmente,

JENNY ADELIA TRIVIÑO GUTIÉRREZ
Representante Legal
GESTORES ORGANIZACIONALES S.A.S.
NIT. 901.110.161-8