

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 082
	FORMATO OTROSÍ	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 1 de 7

OTROSÍ No. 01 AL CONTRATO 202600000451
(20/05/2026)

DATOS DEL CONTRATO PRINCIPAL

CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
N° DE CONTRATO	202600000451
FECHA DE CELEBRACIÓN	29-01-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS UNIFICADOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL 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	DIECISIETE MILLONE DOSCIENTOS MIL PESOS (\$17.200.000) moneda legal.
CONTRATISTA	ESNEIDER MUÑOZ DUQUE
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	7.710.645 expedida en Neiva-Huila
PÓLIZA	CT-100005849 de 30-01-2026
FECHA DE APROBACIÓN	03-02-2026

Entre los suscritos **ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS**, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No 1.117.550.370 expedida en Florencia - Caquetá, en su calidad de Directora Técnica de Contratación, según Decreto No.000565 del 18 de marzo de 2024, delegada como ordenadora del gasto, de conformidad a lo dispuesto en el Manual de Contratación, actualizado mediante Resolución No. 002017 del 02 de septiembre de 2025, actuando en nombre y representación legal de la GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ con NIT No. 800.091.594-4, quien para los efectos del presente otrosí se denomina **CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, **ESNEIDER MUÑOZ DUQUE**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 7.710.645 expedida en Neiva-Huila en su calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la siguiente adición en recurso y prorroga en tiempo al **CONTRATO** de prestación de servicios profesionales No. 202600000451 del 29 de Enero de 2026, previas las siguientes consideraciones:

1. El 29 de Enero de 2026 se celebró entre LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ y ESNEIDER MUÑOZ DUQUE el contrato No. 202600000451 con el objeto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS UNIFICADOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 082
	FORMATO OTROSÍ	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 2 de 7

“FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA INTEGRAL ARCHIVÍSTICA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ” en cuantía de DIECISIETE MILLONES DE PESOS (\$17.000.000) moneda legal, con un plazo de ejecución hasta el 31 de mayo de 2026, al que se le dio el registro presupuestal 2026010424 de fecha 30-01-2026 y cuenta con garantías aprobadas y vigentes.

- Mediante Oficio con fecha del 14 de Mayo de 2026 la supervisora solicitó modificación contractual por lo siguiente:

“La Entidad proyectó inicialmente que el valor y el plazo establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios profesional No. 202600000451 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 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.

Continuar con el apoyo a la Dirección de Archivo en el ejercicio de la secretaría técnica del Consejo Departamental de Archivos, mediante la planeación, convocatoria y elaboración de actas de las sesiones. Esta actividad es fundamental para garantizar la adecuada organización, desarrollo y trazabilidad de las decisiones adoptadas, dejando como soporte las convocatorias, registros de asistencia, actas y evidencias fotográficas.

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 082
	FORMATO OTROSÍ	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 3 de 7

Proseguir con el seguimiento a los compromisos y decisiones adoptadas por el Consejo Departamental de Archivos, asegurando su cumplimiento mediante la elaboración de oficios dirigidos a la Dirección de Archivo, debidamente radicados, lo cual permite mantener el control y avance de las acciones definidas en este espacio.

Fortalecer el suministro oportuno de información e insumos requeridos para el cargue del Informe de Gestión CTA trimestral en la plataforma dispuesta por el Archivo General de la Nación. Esta actividad es clave para garantizar el cumplimiento de los reportes institucionales dentro de los tiempos establecidos y con la calidad requerida.

Brindar apoyo técnico en la elaboración del Plan de Capacitación en Gestión Documental, orientado al fortalecimiento de las competencias del personal de la Gobernación y de las Alcaldías. Esta labor permite estructurar estrategias formativas que contribuyan a la adecuada implementación de la normatividad archivística en el territorio.

Continuar con el acompañamiento y asistencia técnica a los municipios asignados, realizando seguimiento y verificación del estado de sus instrumentos archivísticos (TRD, TVD, PGD, entre otros), con el fin de constatar que se encuentren formulados, actualizados, aprobados y en aplicación, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos del Archivo General de la Nación. Esto se consolida mediante informes técnicos de seguimiento por municipio.

Apoyar a la Dirección de Archivo en las actividades relacionadas con la gestión documental, incluyendo organización, control, seguimiento, participación en reuniones, mesas de trabajo y apoyo operativo en traslados documentales internos y externos, cuando sea requerido. Esta labor garantiza el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la adecuada documentación de las actividades mediante actas e informes con evidencia fotográfica.

Liderar la ejecución de jornadas de capacitación y sensibilización en gestión documental y archivos en los municipios, conforme al plan de capacitaciones definido por el supervisor. Estas jornadas permiten fortalecer las capacidades institucionales a nivel territorial, dejando como soporte actas, registros de asistencia y evidencias fotográficas.

Realizar seguimiento trimestral al correcto uso del kit archivístico entregado en donación a los municipios asignados, verificando su adecuada implementación y conservación. Esta actividad se documenta mediante actas de seguimiento por municipio, lo que permite evidenciar el impacto y aprovechamiento de los recursos entregados.

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 082
	FORMATO OTROSÍ	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 4 de 7

Acompañar las actuaciones misionales de la Secretaría General, en especial aquellas relacionadas con los indicadores de producto definidos en el Plan de Desarrollo Departamental “Obras y No Promesas 2024 – 2027”, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales establecidas.

Finalmente, atender las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual, garantizando el cumplimiento de las responsabilidades con criterios de eficiencia, calidad y oportunidad.

En este sentido, la insuficiencia del plazo inicialmente pactado —el cual vence el 30 de mayo 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.

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.

- De conformidad con lo previsto en los artículos 13, 32, 39, 40 y 41 de la Ley 80 de 1993, a los contratos estatales les son aplicables las normas de derecho civil, en particular las que regulan el principio de autonomía de la voluntad de que trata el artículo 1602 del C.C., de tal suerte que este puede ser modificado por acuerdo entre las partes.

Y en mérito de lo expuesto,

PACTAMOS

PRIMERA: MODIFICAR la *Cláusula 3 – Informes (Productos)* del contrato de prestación de servicios profesionales No. 202600000451 del 29 de Enero de 2026 celebrado entre el DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ y ESNEIDER MUÑOZ DUQUE, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026010053 de fecha 14 de Enero de 2026 y No. 2026050961 de fecha 07 de Mayo de 2026, para la cual quedará de la siguiente manera:

“CLÁUSULA 3 – INFORMES (PRODUCTOS)

El contratista deberá presentar seis (06) informes durante el plazo contractual, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de las obligaciones específicas.

 GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 082
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO OTROSÍ	FECHA: 12-08-2025
		Página: 5 de 7

SEGUNDA: MODIFICAR la *Cláusula 4 – Valor del Contrato*, del contrato de prestación de servicios profesionales No. 202600000451 del 29 de Enero de 2026 celebrado entre el DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ y ESNEIDER MUÑOZ DUQUE, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026010053 de fecha 14 de Enero de 2026 y No. 2026050961 de fecha 07 de Mayo de 2026, para la cual quedará de la siguiente manera:

“CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO

*El valor estimado para el presente contrato es de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$25.800.000) moneda legal**”.*

TERCERA: MODIFICAR la *Cláusula 5 – Forma de Pago* del contrato de prestación de servicios profesionales No. 202600000451 del 29 de Enero de 2026 celebrado entre el DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ y ESNEIDER MUÑOZ DUQUE, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026010053 de fecha 14 de Enero de 2026 y No. 2026050961 de fecha 07 de Mayo de 2026, para la cual quedará de la siguiente manera:

“CLÁUSULA 5 – FORMA DE PAGO

SEIS (06) pagos a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$4.300.000) 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 el pago 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*

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: GA-GC-FR- 082
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 001
	FORMATO OTROSÍ	FECHA: 12-08-2025
		Página: 6 de 7

Gobernación del Caquetá frente a cualquier reclamación, sanción o contingencia derivada de lo anterior.

CUARTA: MODIFICAR la Cláusula 7 – *Plazo de ejecución* del contrato de prestación de servicios profesionales No. 202600000451 del 29 de Enero de 2026 celebrado entre el DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ y ESNEIDER MUÑOZ DUQUE, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026010053 de fecha 14 de Enero de 2026 y No. 2026050961 de fecha 07 de Mayo de 2026, para la cual quedará de la siguiente manera:

“CLÁUSULA 7– PLAZO DE EJECUCIÓN

“El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Julio de 2026, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del Acta de Inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato”.

QUINTA: MODIFICAR la Cláusula 23 – *Registro y apropiaciones presupuestales* del contrato de prestación de servicios profesionales No. 202600000451 del 29 de Enero de 2026 celebrado entre el DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ y ESNEIDER MUÑOZ DUQUE, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026010053 de fecha 14 de Enero de 2026 y No. 2026050961 de fecha 07 de Mayo de 2026, para la cual quedará de la siguiente manera:

“CLÁUSULA 23 – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos amparado con el CDP No. 2026010053 de fecha 14 de Enero de 2026 y No. 2026050961 de fecha 07 de Mayo de 2026.

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Director Técnico de Presupuesto”.

SEXTA: LAS DEMAS ESTIPULACIONES QUEDARÁN INCOLUMES

El otrosí se firma de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II. Este documento hace parte integral del mismo.

Por el Departamento
ANGY CAROLINA ROJAS RIVA
 Directora Técnica de Contratación

El Contratista
ESNEIDER MUÑOZ DUQUE
 C.C No. 7.710.645 expedida en Neiva-Huila

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 082
	FORMATO OTROSÍ	VERSIÓN: 001
		FECHA: 12-08-2025
		Página: 7 de 7

Proyectó:
Alejandra Murcia R.
Profesional Universitaria
Dirección Técnica de Contratación

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Díaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	Contratista	Cargo:	Directora Dirección de Contratación	Cargo:	Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño