Número contrato	210-15951-8
Número Otrosí	**OTROSÍ No. 5**
Fecha del Otrosí	**2 de junio de 2026**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Fundamento jurídico tipo de contrato	Artículo 32 de la ley 80 de 1993
Contratante	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Naturaleza jurídica entidad contratante	La CDMB es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, integrado por los Municipios de Bucaramanga, California, Charta, Floridablanca, Girón, Lebrija, Matanza, Piedecuesta, Playón, Rionegro, Suratá, Tona y Vetas dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.(Art. 23 y 33 Ley 99de 1.993)
NIT	890.201.573-0
Domicilio entidad contratante	Municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia
Dirección entidad contratante	Carrera 23 No. 37-63 Municipio de Bucaramanga
Fundamento jurídico facultades representante legal	Ley 80 de 1993, Art. 11, numeral 1 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 99 de 1993 (Modificado art. 1 Ley 1263 de 2008)
Representante legal	JUAN CARLOS REYES NOVA Director General CDMB
Número y lugar de expedición cedula de ciudadanía Representante legal	91.493.482 de Bucaramanga
Numero teléfono entidad contratante	PBX (57) 7 6346100 - Línea Gratuita 01-8000-917300 -
Correo electrónico entidad contratante	**Secop2@cdmb.gov.co**
Acto de designación representante legal entidad contratante	Acuerdo de Consejo Directivo N° 1382 de fecha 21 de octubre de 2019.
Acta de posesión representante legal entidad contratante	Acta de posesión N° 0094 del 29 de Octubre del 2019
Contratista	**ACONSUD PROFESIONALES SAS**
NIT Contratista	900,541,816
Nombre del representante legal	VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ
Número y lugar de expedición cédula de ciudadanía del contratista persona natural o representante legal persona jurídica contratista	Cédula de ciudadanía No. 13.511.285 de Bucaramanga
Domicilio contratista	Bucaramanga
Dirección contratista	Calle 35 No 12 31 Edificio Calle Real Torre B of 603
Número teléfono contratista	Tel: 6704015 – 3183733295

Correo electrónico contratista	asistencia@aconsudprofesionales.com.co

FUNDAMENTO DEL MODIFICATORIO No. 5

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB, representada legalmente por el Director General JUAN CARLOS REYES NOVA, y **ACONSUD PROFESIONALES SAS** con NIT. 900,541,816, representada legalmente por **VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ**, identificado con el número de cédula 13.511.285 de Bucaramanga, proceden a suscribir el presente otrosi con el fin de adicionar el valor del contrato de prestación de servicios No. 210-15951-8 del 11 de marzo de 2025 , cuyo objeto es: "**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07)**", bajo las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

1. La CDMB y **ACONSUD PROFESIONALES SAS** con NIT. 900,541,816, suscribieron el Contrato de prestación de servicios No. 210-15951-8 del 11 de marzo de 2025 cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07)**.

2. Que el contrato inició ejecución el 14 de marzo de 2025 con fecha de finalización proyectada al 13 de agosto de 2026 en SECOP II.

3. Que mediante Otrosí No. 1 del 12 de marzo de 2025 se aclaró la cláusula sexta referente al valor del contrato.

4. Que mediante Otrosí No. 2 del 23 de julio de 2025 se adicionó la suma de $748.745.013, estableciéndose como nuevo valor total la suma de $4.048.393.292.

5. Que mediante Otrosí No. 3 del 20 de enero de 2026 se modificó el alcance en cantidades de organización documental y digitación, estableciéndose en 5 meses el plazo para la vigencia 2026.

6. Que mediante Otrosí No. 4 del 13 de abril de 2026 se modificó el alcance en cantidades de organización documental y digitación, estableciéndose en 5 meses el plazo para la vigencia 2026

7. Durante el tiempo transcurrido en la ejecución del contrato, el contratista se ha destacado por la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

8. Que para garantizar la presente modificación, la CDMB por intermedio de la Secretaria General y supervisor y contratista, suscribieron acta de concertación y concepto técnico el día 28 de mayo de 2026, en el cual incluyen la justificación de la necesidad de adicionar en plazo y valor el contrato de prestación de servicios No. 210-15951-8 adicionar en valor y plazo se encuentra en el acta de concertación emitida y suscrita entre la entidad y el contratista.

9. Que teniendo en cuenta que a la fecha las cantidades descritas en las actividades y alcance del Contrato para la presente vigencia están próximas a alcanzar el 100% en su intervención, se observa que aún permanece la necesidad de aplicar estas actividades al compendio documental de la CDMB especialmente en la documentación que forma parte del Fondo Documental que reposa en las bodegas de SIAR, así como intervención de la documentación producida en la vigencia anterior y que ya puede ser intervenida.

10. La planeación y aplicación de actividades archivísticas ha obtenido resultados altamente positivos para la Entidad, permitiendo la adecuada organización de los archivos producidos y recibidos por las diferentes oficinas productoras en el ejercicio de sus funciones.

11. A la fecha la entidad cuenta con una calificación en la Autoevaluación de Resultados del Modelo integrado de Planeación y Gestión favorable, lo cual es concordante con la Línea Estratégica Una CDMB Moderna, Incluyente y Participativa, articulada con el Programa de Gobernabilidad Moderna sobre la Base Natural y el Proyecto de Modernización de la CDMB hacia una gestión institucional participativa; a lo cual la Gestión Documental adhiere los principios de planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, agrupación, vinculo archivístico, protección del medio ambiente, autoevaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al cliente y neutralidad tecnológica.
Es importante resaltar el gran compromiso por parte de la Dirección General, la Secretaría General y el equipo de trabajo adscrito al proceso de Gestión Documental, obteniéndose en la vigencia 2025 la convalidación de los instrumentos archivísticos: Tablas de Valoración Documental, Cuadros de Clasificación y Tablas de Retención Documental de periodos evolutivos no cubiertos por las versiones de TRD ya convalidadas.

12. En tal sentido la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo identifica que aún existen necesidades imperiosas sin cubrir de conformidad con los objetivos trazados a nivel de la gestión documental institucional en las siguientes líneas:

    - Organización de archivos con control de calidad de archivos de gestión y fondo documental donde reposa gran cantidad de documentación sin intervenir archivísticamente.
    - Digitalización de Documentos Formato PDF/A con OCR y con control de calidad cumpliendo con lo establecido en el manual de reprografia del SIGC y Lineamientos del AGN en los archivos de gestión y fondo documental acumulado.
    - Valoración y evaluación del estado físico, volumen y condiciones en las que se encuentra la documentación que reposa en el fondo documental; así como la Logística para el Trasporte y traslado de la Documentación que reposa en el fondo documental en las bodegas de SIAR a la sede Administrativa de la CDMB y depuración, limpieza y desinfección de los documentos a intervenir archivísticamente.
    - Aplicación de las TRD y TVD a la documentación del fondo documental que reposa en las bodegas de SIAR.
    - Apoyo en digitalización de documentos de gran tamaño.

13. Se procede a entablar la viabilidad jurídica para adicionar en valor el contrato solicitado.

14. De conformidad con el artículo 3° de la ley 80 de 1993: *"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".*

15. El artículo 5º de la ley 80 de 1993 señala los derechos y deberes de los contratistas, donde indica entre otros:

    "2. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse."

16. Así mismo, de manera continua en los Artículos 14 y 16, se contempla que los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato, 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.

17. Dichas modificaciones también tienen limites, los cuales se encuentran establecidos en el Artículo 40 de la Ley 80, el primero: "*(...) 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". Y segundo: *"(…) Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales."*

18. De conformidad con el artículo 40° de la ley 80 de 1993 las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales, y así mismo podrán adicionar los contratos estatales siempre y cuando no supere en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. Para lo anterior, la supervisión ha efectuado la revisión y análisis del balance financiero del contrato, los precios ofertados en la propuesta del contratista encontrando la posibilidad de adicionar el valor fiscal del contrato en la suma de **LA SUMA DE MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74)** que corresponden a la diferencia que se proyectó por salarios mínimos legales mensuales vigentes para el año 2026, correspondiente a 633 salarios mínimos mensuales legales vigentes, **suma que no excede el límite legal. Adicionalmente se requiere adicional en plazo de 5 meses.**

19. Que el valor a adicionar no supera el 50% de su valor inicial expresado en salarios mínimos legales mensuales para la vigencia 2026, tal como lo establece el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

20. Que el presente adicional se encuentra respaldado mediante por Certificación de Disponibilidad Presupuestal expedido el 2 de mayo de 2026 por valor de **MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74)**

21. Por otra parte, la fecha de terminación del contrato es el día 13 de junio de la presente anualidad, es decir, el contrato se encuentra vigente, por lo cual es procedente adelantar la presente modificación.

22. Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que es viable adicionar en valor el Contrato de Prestación de Servicios No. 210-15951-8 correspondiente al "**OBJETO DEL CONTRATOPRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SGGD--2025-07)".**

23. Que el interés público y de la entidad es que el objeto del Contrato de prestación de servicios No. 210-15951-8 sea cumplido a cabalidad optimizando el recurso público y bajo estándares técnicos idóneos.

En virtud de lo descrito, se acuerda:

CLAUSULA PRIMERA	**OBJETO DE LA ADICIÓN**
ADICIONAR EN PLAZO Y VALOR AL CONTRATO No. 210-15951-8 cuyo objeto es "**OBJETO DEL CONTRATOPRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SGGD--2025-07)".**	
CLAUSULA SEGUNDA	**ALCANCE DE LA ADICION EN VALOR**
Adicionar en valor el Contrato de Prestación de Servicios No. 210-15951-8 en: **MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74)** desglosados a continuación:	

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y CAPACITACIONES	4	$ 9.794.880,00	$ 39.179.520,00
2	ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICA	130	$ 2.707.338,306	$ 351.953.979,78
3	VALORACIÓN, DEPURACIÓN, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ALISTAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL A INTERVENIR Y LA LOGÍSTICA PARA EL TRASPORTE Y TRASLADO DE LAS BODEGAS DE SIAR A LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CDMB.	5	$ 7.000.000,00	$ 35.000.000,00
4	DIGITALIZACION DOCUMENTAL	1.246.850	$ 247,746	$ 308.902.100,10
5	DIGITALIZACION GRAN TAMAÑO	17.000	$ 9.390,152	$ 159.632.584,00
6	HOJAS DE CONTROL	1.000	$ 36.697,968	$ 36.697.968,00
			SUTOTAL	$ 931.366.151,88
			IVA	$ 176.959.568,86
			TOTAL	$ 1.108.325.720,74

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

CLAUSULA TERCERA	**CONDICIONES DE LA ADICION EN PLAZO**

ADICIONAR EN PLAZO DE 5 MESES AL CONTRATO No. **210-15951-8** cuyo objeto es **"OBJETO DEL CONTRATOPRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SGGD--2025-07)", cuya fecha de terminación será el 13 de noviembre de 2026**

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del presente adicional se encuentra respaldado mediante Certificación de Disponibilidad Presupuestal por valor de **MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74).**

CLAUSULA -
GARANTIAS

El contratista deberá modificar las garantías del contrato principal a las que haya lugar, de acuerdo a la suscripción del adicional, respecto de los riesgos amparados inicialmente, conforme a lo establecido en el Decreto reglamentario No. 1082 del 2015.

CLAUSULA -
VIGENCIA DE LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES

Los demás aspectos no modificados expresamente continúan vigentes.

ANEXOS

- Acta de concertación para adición en plazo de fecha 28 de mayo del 2026
- CDP de fecha 2 de junio de 2026
- Modificación de estudios y documento previo

JUAN CARLOS REYES NOVA
Director General CDMB

VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ
RL. ACONSUD PROFESIONALES SAS
Contratista

Proyectó	Paola Guarin Carreño	CPS Oficina de Contratación	
Revisó	Abg. Chanel Rocío López Aldana	Jefe Oficina de Contratación	

MODIFICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
NUMERO DEL CONTRATO	210-15951-8
FECHA DEL CONTRATO	11 de marzo de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ $3.299.648.279,00 M/CORRIENTE**
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	**TRECE 15 MESES**
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO	**5 MESES**
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	**$ ($1.108.325.720,74).M/CORRIENTE**
OTROSI O MODIFICACIONES DEL CONTRATO	**OBJETO DE MODIFICACIÓN** **ADICION EN PLAZO Y VALOR**
SUBDIRECCION O OFICINA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ELABORAR ESTUDIO PREVIO	JEFE OFICINA DE CONTRATACION CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JUSTIFICACION DE LA COMPETENCIA	Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso. Respecto de las Corporaciones Autónomas Regional, el artículo 28 de la ley 99 de 1.993 establece que el Director General es el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva. Consecuente con lo anterior, el Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista. Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1314 del catorce (14) de octubre de dos mil dieciséis (2016) se autorizó al Director General para delegar la ordenación del gasto en materia de contratación en los Subdirectores, Secretario General, Jefe de Oficina de Contratación y Jefe de oficina de Gestión Social y Ambiental, así como, para delegar funciones en materia precontractual, contractual y poscontractual en el Jefe de la Oficina de Contratación. Por Resolución No. 0473 del 30 de agosto de 200 expedida por el Director General de la CDMB se delegó en el Jefe de la Oficina de Contratación la función de expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la etapa precontractual, entre los cuales se incluye "elaborar, aprobar y suscribir los documentos de la etapa precontractual: estudios previos y del sector, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones…pliego de condiciones definitivo, acto de apertura…", reservándose el Director General la suscripción del contrato, excepto en los procesos de selección modalidad mínima cuantía que corresponde al Jefe de la Oficina de Contratación. Por tratarse de la modificación del estudio previo, el servidor competente es el facultado para su realización, es decir, el (la) Jefe de la Oficina de Contratación.

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

FECHA DE ELABORACIÓN	2 DE JUNIO DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO (Descripción de la necesidad, ventajas de la contratación, Cumplimiento Plan de Acción, naturaleza del objeto, descripción técnica del objeto a contratar, descripción técnica de las obligaciones especiales derivadas del objeto a contratar, análisis económico, origen presupuestal)	SCERETARIA GENERAL ELBA TORRES MORENO - SUPERVISOR
RESPONSABLE JURÍDICO (Fundamento legal del estudio previo, descripción jurídica del objeto a contratar, tipo de contrato, régimen normativo del tipo de contrato, fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, garantías del contrato sin evaluar los riesgos que generan desequilibrio económico que le corresponde a la parte técnica)	JEFE OFICINA DE CONTRATACION CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
FUNDAMENTO LEGAL	**Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015**
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
LA JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE MODIFICAR EL CONTRATO No. 210-15951-8 ADICIONAR PLAZO Y VALOR SE ENCUENTRA EN EL ACTA DE CONCERTACIÓN EMITIDA Y SUSCRITA ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA.	
ACTA DE CONCERTACION SUSCRITA ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	
La CDMB por intermedio de la Subdirección gestora, suscribió acta de concertación en la que señalan el acuerdo de modificación que se pretende suscribir. Se anexa dicha acta al presente documento, la cual hace parte integral de la modificación.	

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado de la Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO42 / VERSIÓN: 01	**ACTA DE CONCERTACIÓN PARA ADICIÓN EN VALOR O EN VALOR Y PLAZO (CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO)**		

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS			
N°	210-15951-8			
FECHA DEL CONTRATO	11 de Marzo de 2025			
CONTRATANTE	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)**			
Funcionario competente	Secretario General			
	Subdirector Administrativo y Financiero			
	Subdirector de Ordenamiento y Planificación Integral del territorio			
	Subdirector de Evaluación y Control Ambiental			
	Subdirector de Gestión del Riesgo y Seguridad Territorial			
	Subdirector **de Gestión** Integral de la Oferta Ambiental			
	Jefe de la Oficina de Contratación			
	Jefe de la Oficina de Gestión Social y Ambiental			
Acto administrativo que otorga competencia al funcionario	Art. 2 núm. 2.3 Resolución No. 0041 de 2024 (enero 17) "Delegar ...2.3 Aprobar y suscribir los conceptos técnicos y actas de concertación suscritas con el contratista, en la cual se recomienda la adición en valor y/o plazo de los contratos, en calidad de supervisor o como jefe de la oficina gestora, según corresponda"			
Supervisor o Interventor	ELBA DOLORES TORRES MORENO			
Cargo del supervisor o contrato del interventor	COORDINADORA DE GESTION DOCUMENTAL INFORMACION Y ARCHIVO			
CONTRATISTA	ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.			
NIT	900541816			
Representante legal persona jurídica contratista o representante Unión Temporal o Consorcio	VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ			
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07)**			
PLAZO DEL CONTRATO	15 MESES 0 DÍAS CALENDARIO			
VALOR DEL CONTRATO	**3.299.648.279,00**			
ACTA DE INICIO	14 de Marzo de 2025			
FECHA REUNIÓN	Mayo 28 de 2026			
Personas que asisten reunión	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA	Jefe Oficina de Contratación		
	ELBA TORRES MORENO	(Supervisor o interventor)		
	VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ R. L. ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.	(Firma Contratista y representante legal)		

1. NECESIDAD DE ADICIÓN EN VALOR Y PLAZO

Teniendo en cuenta que a la fecha las cantidades descritas en las actividades y alcance del Contrato para la presente vigencia están próximas a alcanzar el 100% en su intervención, se observa que aún permanece la necesidad de aplicar estas actividades al compendio documental de la CDMB especialmente en la documentación que forma parte del Fondo Documental, que reposa en las bodegas de SIAR, así como intervención de la

La planeación y aplicación de actividades archivísticas ha obtenido resultados altamente positivos para la Entidad, permitiendo la adecuada organización de los archivos producidos y recibidos por las diferentes oficinas productoras en el ejercicio de sus funciones.

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado de la Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO42 / VERSIÓN: 01	ACTA DE CONCERTACIÓN PARA ADICIÓN EN VALOR O EN VALOR Y PLAZO (CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO)		

A la fecha la entidad cuenta con una calificación en la Autoevaluación de Resultados del Modelo integrado de Planeación y Gestión favorable, lo cual es concordante con la Línea Estratégica Una CDMB Moderna, Incluyente y Participativa, articulada con el Programa de Gobernabilidad Moderna sobre la Base Natural y el Proyecto de Modernización de la CDMB hacia una gestión institucional participativa; a lo cual la Gestión Documental adhiere los principios de planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, agrupación, vinculo archivístico, protección del medio ambiente, autoevaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al cliente y neutralidad tecnológica.

Es importante resaltar el gran compromiso por parte de la Dirección General, la Secretaría General y el equipo de trabajo adscrito al proceso de Gestión Documental, obteniéndose en la vigencia 2025 la convalidación de los instrumentos archivísticos: Tablas de Valoración Documental, Cuadros de Clasificación y Tablas de Retención Documental de periodos evolutivos no cubiertos por las versiones de TRD ya convalidadas.

En tal sentido la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo identifica que aún existen necesidades imperiosas sin cubrir de conformidad con los objetivos trazados a nivel de la gestión documental institucional en las siguientes líneas:

- Organización de archivos con control de calidad de archivos de gestión y fondo documental donde reposa gran cantidad de documentación sin intervenir archivísticamente.
- Digitalización de Documentos Formato PDF/A con OCR y con control de calidad cumpliendo con lo establecido en el manual de reprografía del SIGC y Lineamientos del AGN en los archivos de gestión y fondo documental acumulado.
- Valoración y evaluación del estado físico, volumen y condiciones en las que se encuentra la documentación que reposa en el fondo documental; así como la Logística para el Trasporte y traslado de la Documentación que reposa en el fondo documental en las bodegas de SIAR a la sede Administrativa de la CDMB y depuración, limpieza y desinfección de los documentos a intervenir archivísticamente.
- Aplicación de las TRD y TVD a la documentación del fondo documental que reposa en las bodegas de SIAR.
- Apoyo en digitalización de documentos de gran tamaño.

2. INFORME DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA ADICIÓN.

Durante el tiempo transcurrido en la ejecución del contrato, el supervisor constata que la firma contratista ha desarrollado a cabalidad las obligaciones del mismo cumpliendo con las actividades pactadas, por lo cual se considera necesario, conveniente y oportuno realizar la adición en valor y plazo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 210-15951-8 en los siguientes ítems del contrato donde se discrimina el respectivo alcance:

1. Adelantar la organización de archivos con control de Calidad evidenciable, mediante la cual se desarrollan actividades de Clasificación, ordenación y descripción de la documentación de conformidad con las tablas de retención documental, el plan de Trabajo y priorización en la intervención de series documentales que determine la CDMB, respetando el principio de procedencia y orden original de Los documentos de archivo, permitiendo la alineación de los Instrumentos archivísticos, con la estrategia corporativa.

Dentro de las actividades consideradas en esta obligación están:

- clasificación
- ordenación
- descripción

2. Realizar la digitalización de documentos en formato PDF/A con Reconocimiento óptico de caracteres - OCR, que proporcionen no solo la Preservación a largo plazo sino la facilidad de búsquedas, cumpliendo con los Lineamientos del AGN y el manual de reprografía de la CDMB, contenido en el Sistema integrado de gestión y control — SIGC, de conformidad con las tablas De retención documental, el plan de trabajo y priorización en la intervención De series documentales que determine la CDMB de acuerdo a la cantidad Definida en el alcance del contrato.

Dentro de las actividades consideradas en esta obligación están:

- Recepción de la Documentación
- Alistamiento
- Escaneo
- Cargue de información en repositorios institucionales digitales
- Control de Calidad

- Devolución de la documentación

3. Digitalización de documentos de tamaño superior a A3 con control de Calidad evidenciable, cumpliendo con lo establecido en el manual de Reprografía del SIGC y lineamientos del AGN. Las imágenes serán escaneadas en Formato TIFF con una resolución de 300 dpi que brinden excelente calidad y 600 Dpi o formato PDF/A con OCR, para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente Estado de conservación se digitalicen a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de Conservación o contraste.

Dentro de las actividades consideradas en esta obligación están:

- Recepción de la Documentación
- Alistamiento
- Escaneo
- Cargue de información en repositorios institucionales digitales
- Control de Calidad
- Devolución de la documentación

Cabe resaltar que la organización de un fondo documental además de los tres procesos archivísticos fundamentales (clasificación, ordenación y descripción), comprende una serie de actividades técnicas, administrativas y operativas que son clave para garantizar el control, la conservación y el acceso a la información, así las cosas se implementa una nueva actividad:

4. Valoración, depuración, limpieza, desinfección y alistamiento de la documentación del fondo documental acumulado a intervenir y la logística para el trasporte y traslado de las bodegas de SIAR a la sede administrativa de la CDMB:

Dentro de las actividades consideradas en esta obligación están:

- Valoración y evaluación del estado físico, volumen y condiciones en las que se encuentra la documentación que reposa en el fondo documental acumulado que reposa en las bodegas de SIAR
- Logística para el Trasporte y traslado de la Documentación que reposa en el fondo documental en las bodegas de SIAR a la sede Administrativa de la CDMB.
- Depuración, limpieza y desinfección de los documentos a intervenir archivísticamente.

Por lo tanto, la CDMB al no contar en forma permanente con personal suficiente y con perfiles que garanticen la debida formación y experiencia en ejecución de labores archivísticas, además de los equipos tecnológicos (computadores, escáner tamaño superior A3, escáner de alto rendimiento, Software de Digitalización y logística operativa) para apoyar ésta gestión, se hace necesario adicionar el valor y plazo del Contrato de Prestación de Servicios No. 210-15951-8 en LA SUMA DE MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTEPESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74), incluyendo las siguientes actividades:

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y CAPACITACIONES	4	$ 9.794.880,00	$ 39.179.520,00
2	ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICA	130	$ 2.707.338,306	$ 351.953.979,78
3	VALORACIÓN, DEPURACIÓN, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ALISTAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL A INTERVENIR Y LA LOGÍSTICA PARA EL TRASPORTE Y TRASLADO DE LAS BODEGAS DE SIAR A LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CDMB.	5	$ 7.000.000,00	$ 35.000.000,00
4	DIGITALIZACION DOCUMENTAL	1.246.850	$ 247,746	$ 308.902.100,10
5	DIGITALIZACION GRAN TAMAÑO	17.000	$ 9.390,152	$ 159.632.584,00
6	HOJAS DE CONTROL	1.000	$ 36.697,968	$ 36.697.968,00
			SUTOTAL	$ 931.366.151,88
			IVA	$ 176.959.568,86
			TOTAL	$ 1.108.325.720,74

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado de la Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO42 / VERSIÓN: 01	ACTA DE CONCERTACIÓN PARA ADICIÓN EN VALOR O EN VALOR Y PLAZO (CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO)		

3. FUNDAMENTO JURÍDICO ADICIÓN EN PLAZO Y EN VALOR

En cuanto a la adición en plazo la ley no establece limitación, como si lo hace respecto de la adición en valor, en consecuencia, su viabilidad depende de la evaluación de la entidad sobre las circunstancias que la justifican. Respecto de la adición en valor, el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1.993 establece "Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales."

4. DETERMINACIÓN DEL VALOR MÁXIMO EN QUE SE PUEDE ADICIONAR EL CONTRATO Y DEL CUMPLIMIENTO DEL PARÁMETRO LEGAL.

Valor del contrato $ 3.299.648.279,00
Valor del salario mínimo en la vigencia en que se suscribió el contrato: $ 1.423.500,00
Valor del contrato en SMLMV atendiendo el valor del SMLMV en la fecha de suscripción del contrato: 2317,982634
Monto máximo en que es viable adicionar el contrato en SMLMV: 1158,991317
Monto adicionado en la vigencia 2025 en SMLMV: 525,988769230769
Monto máximo en que es viable adicionar el contrato en SMLMV: 633,0025478

Valor de la adición: $ 1.108.325.720,74
Valor del salario mínimo legal mensual en la fecha de la adición: $ 1.750.905,00
Valor de la adición en SMLMV atendiendo el valor del SMLMV en la fecha de la adición del contrato: 633,001631

Acorde con lo anterior es viable adicionar el contrato en: $ 1.108.325.720,74

5. RECOMENDACIÓN FUNCIONARIO COMPETENTE

La Dra. CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA (Subdirector o Jefe de Oficina) evaluada la solicitud, los informes presentados y las circunstancias invocadas por el contratista, da recomendación favorable a la petición por encontrarla razonable y conveniente y, por tanto, procede a efectuar concertación con el contratista, la cual se encuentra supeditada a la aprobación del Director General, en calidad de funcionario competente para aprobar la adición. En el evento de no ser aprobada la Adición por el funcionario competente la concertación realizada con el contratista no tendrá efecto alguno.

6. CONCERTACIÓN CON EL CONTRATISTA.

- Adicionar el contrato de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 210-15951-8 cuyo objeto se señaló en la parte inicial de la presente acta, en: la suma de MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74) y ampliar el Plazo en CINCO (5) MESES.
- El contratista se compromete a tramitar y presentar para aprobación de la entidad la modificación de las garantías en relación con la vigencia y valor y gestionar ARL, según corresponda.
- Las condiciones iniciales pactadas en el contrato, se mantienen incólumes.
- La presente concertación se condiciona a la aprobación por parte del funcionario competente de la CDMB de la adición solicitada, en consecuencia, no genera derechos para el contratista ni obligación de ser otorgada.

7. RUBROS PRESUPUESTAL QUE SE AFECTARAN PARA ATENDER LA ADICIÓN EN VALOR

2002	MODERNIZAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA	2025DV	2_3.2.02.02.004.07.03	Actualizar e implementar el plan para la Modernización administrativa, tecnológica (TIC), de laboratorio, redes de monitoreo y Jardín Botánico Elay Valmaseda entre otros [SEC (RAL APCHIVO]	R.122	1.3.3.3.01 R.B. SOBRETASA-PARTICIPACIÓN AMBIENTAL-CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES	1.108.327.000,00

8. ANEXOS

- Certificado Antecedentes fiscales (Contraloría)
- Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado Medidas Correctivas (Policía)

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISO: Delegado de la Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CODIGO: A-BS-FO42 / VERSIÓN: 01	ACTA DE CONCERTACIÓN PARA ADICIÓN EN VALOR O EN VALOR Y PLAZO (CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO)		

- Certificado Antecedentes Judiciales (Policía)
- Certificado vigencia o antecedentes profesionales
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
- Delitos Sexuales
- Certificación de aportes y parafiscales.

Nombre CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
Jefe Oficina de Contratación
C.C. No. 63536998

Nombre: ELSA TORRES MORENO
Supervisor o Interventor
C.C. No. 63321396

VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ
Representante Legal ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.
NIT. 900.541.816

OBJETO

ADICIONAR EN PLAZO Y VALOR EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 210-15951-8 cuyo objeto es **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07)".**

PLAZO DEL CONTRATO

Adicionar el contrato de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 210-15951-8 cuyo objeto se señaló en la parte inicial de la presente acta, en: la suma de MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74) y ampliar el Plazo en CINCO (5) MESES.

CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Respaldado por CDP adjunto.

ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD JURÍDICA DE LA ADICIÓN

Con base en la viabilidad técnica dada por la supervisión del contrato y el contratista en la cual se describe que el presente proceso contractual requiere de la adición en plazo de 5 meses y el valor de **MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74)**, conforme a acta de concertación suscrita entre el contratista, supervisor y el Secretario General.

De conformidad con el artículo 3° de la ley 80 de 1993: *"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".*

El artículo 5º de la ley 80 de 1993 señala los derechos y deberes de los contratistas, donde indica entre otros:

"2. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse."

Así mismo, de manera continua en los Artículos 14 y 16, se contempla que los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato, 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.

Dichas modificaciones también tienen limites, los cuales se encuentran establecidos en el Artículo 40 de la Ley 80, el primero: *"(…) 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"*. Y segundo: *"(…) Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales."*

Que la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que modifican o reglamentan la materia, no estableció limitante para adicionar el plazo del contrato, como sí lo hizo para la adición en valor; por lo tanto, es necesario dejar claro que la presente solicitud de adición, no supera el 50% de su valor inicial del contrato de prestación de servicios profesionales 210-15951-8.

Valor del contrato $ 3.299.648.279,00
Valor del salario mínimo en la vigencia en que se suscribió el contrato: $ 1.423.500,00
Valor del contrato en SMLMV atendiendo el valor del SMLMV en la fecha de suscripción del contrato: 2317,982634
Monto máximo en que es viable adicionar el contrato en SMLMV: 1158,991317
Monto adicionado en la vigencia 2025 en SMLMV: 525,988769230769
Monto máximo en que es viable adicionar el contrato en SMLMV: 633,0025478

Valor de la adición: $ 1.108.325.720,74
Valor del salario mínimo legal mensual en la fecha de la adición: $ 1.750.905,00
Valor de la adición en SMLMV atendiendo el valor del SMLMV en la fecha de la adición del contrato: 633

Acorde con lo anterior es viable adicionar el contrato en: $ 1.108.325.720,74.

Por otra parte, la fecha de terminación del contrato es el día 09 de febrero de la presente anualidad, es decir, el contrato se encuentra vigente, por lo cual es procedente adelantar la presente modificación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que es viable adicionar en plazo y valor el Contrato de prestación de servicios No. 210-15951-8 cuyo correspondiente a "**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07)".**

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN

El contratista deberá dar cumplimiento a lo señalado en el acta de concertación en su integridad que se adiciona al presente contrato de prestación de servicios, así como también a tramitar y presentar para la aprobación de la entidad la modificación de las garantías en relación con la vigencia y valor y gestionar ARL, según el contrato y su alcance conforme a las condiciones establecidas en el acta de concertación de fecha 28 de mayo de 2026 del contrato No. 210-15951-8.

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Así mismo, el contratista deberá modificar las garantías del contrato principal a las que haya lugar, de acuerdo a la suscripción del otrosí, respecto de los riesgos amparados inicialmente, conforme a lo establecido en el Decreto reglamentario No. 1082 del 2015.

Las demás condiciones y cláusulas del contrato se mantienen vigentes.

Funcionario competente,

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Paola Guarin Carreño – Abogada Oficina de Contratación

CDMB	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Delegado de la Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO42 / VERSIÓN: 01	**ACTA DE CONCERTACIÓN PARA ADICIÓN EN VALOR O EN VALOR Y PLAZO (CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO)**		

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N°	210-15951-8	
FECHA DEL CONTRATO	11 de Marzo de 2025	
CONTRATANTE	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)**	
Funcionario competente	Secretario General	
	Subdirector Administrativo y Financiero	
	Subdirector de Ordenamiento y Planificación Integral del territorio	
	Subdirector de Evaluación y Control Ambiental	
	Subdirector de Gestión del Riesgo y Seguridad Territorial	
	Subdirector **de Gestión** Integral de la Oferta Ambiental	
	Jefe de la Oficina de Contratación	
	Jefe de la Oficina de Gestión Social y Ambiental	
Acto administrativo que otorga competencia al funcionario	Art. 2 núm. 2.3 Resolución No. 0041 de 2024 (enero 17) "Delegar ...2.3 Aprobar y suscribir los conceptos técnicos y actas de concertación suscritas con el contratista, en la cual se recomienda la adición en valor y/o plazo de los contratos, en calidad de supervisor o como jefe de la oficina gestora, según corresponda"	
Supervisor o Interventor	ELBA DOLORES TORRES MORENO	
Cargo del supervisor o contrato del interventor	COORDINADORA DE GESTION DOCUMENTAL INFORMACION Y ARCHIVO	
CONTRATISTA	ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.	
NIT	900541816	
Representante legal persona jurídica contratista o representante Unión Temporal o Consorcio	VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ	
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07)**	
PLAZO DEL CONTRATO	15 MESES 0 DÍAS CALENDARIO	
VALOR DEL CONTRATO	**3.299.648.279,00**	
ACTA DE INICIO	14 de Marzo de 2025	
FECHA REUNIÓN	Mayo 28 de 2026	
Personas que asisten reunión	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA	Jefe Oficina de Contratación
	ELBA TORRES MORENO	(Supervisor o interventor)
	VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ R. L. ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.	(Firma Contratista y representante legal)

1. NECESIDAD DE ADICIÓN EN VALOR Y PLAZO

Teniendo en cuenta que a la fecha las cantidades descritas en las actividades y alcance del Contrato para la presente vigencia están próximas a alcanzar el 100% en su intervención, se observa que aún permanece la necesidad de aplicar estas actividades al compendio documental de la CDMB especialmente en la documentación que forma parte del Fondo Documental que reposa en las bodegas de SIAR, así como intervención de la documentación producida en la vigencia anterior y que ya pueden ser intervenida.

La planeación y aplicación de actividades archivísticas ha obtenido resultados altamente positivos para la Entidad, permitiendo la adecuada organización de los archivos producidos y recibidos por las diferentes oficinas productoras en el ejercicio de sus funciones.

A la fecha la entidad cuenta con una calificación en la Autoevaluación de Resultados del Modelo integrado de Planeación y Gestión favorable, lo cual es concordante con la Línea Estratégica Una CDMB Moderna, Incluyente y Participativa, articulada con el Programa de Gobernabilidad Moderna sobre la Base Natural y el Proyecto de Modernización de la CDMB hacia una gestión institucional participativa; a lo cual la Gestión Documental adhiere los principios de planeación, eficiencia, economía, control y seguimiento, oportunidad, transparencia, agrupación, vinculo archivístico, protección del medio ambiente, autoevaluación, coordinación y acceso, cultura archivística, modernización, interoperabilidad, orientación al cliente y neutralidad tecnológica.

Es importante resaltar el gran compromiso por parte de la Dirección General, la Secretaría General y el equipo de trabajo adscrito al proceso de Gestión Documental, obteniéndose en la vigencia 2025 la convalidación de los instrumentos archivísticos: Tablas de Valoración Documental, Cuadros de Clasificación y Tablas de Retención Documental de periodos evolutivos no cubiertos por las versiones de TRD ya convalidadas.

En tal sentido la Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo identifica que aún existen necesidades imperiosas sin cubrir de conformidad con los objetivos trazados a nivel de la gestión documental institucional en las siguientes líneas:

- Organización de archivos con control de calidad de archivos de gestión y fondo documental donde reposa gran cantidad de documentación sin intervenir archivísticamente.
- Digitalización de Documentos Formato PDF/A con OCR y con control de calidad cumpliendo con lo establecido en el manual de reprografía del SIGC y Lineamientos del AGN en los archivos de gestión y fondo documental acumulado.
- Valoración y evaluación del estado físico, volumen y condiciones en las que se encuentra la documentación que reposa en el fondo documental; así como la Logística para el Trasporte y traslado de la Documentación que reposa en el fondo documental en las bodegas de SIAR a la sede Administrativa de la CDMB y depuración, limpieza y desinfección de los documentos a intervenir archivísticamente.
- Aplicación de las TRD y TVD a la documentación del fondo documental que reposa en las bodegas de SIAR.
- Apoyo en digitalización de documentos de gran tamaño.

2. INFORME DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA ADICIÓN.

Durante el tiempo transcurrido en la ejecución del contrato, el supervisor constata que la firma contratista ha desarrollado a cabalidad las obligaciones del mismo cumpliendo con las actividades pactadas, por lo cual se considera necesario, conveniente y oportuno realizar la adición en valor y plazo del contrato de prestación de servicios profesionales No. 210-15951-8 en los siguientes ítems del contrato donde se discrimina el respectivo alcance:

1. Adelantar la organización de archivos con control de Calidad evidenciable, mediante la cual se desarrollan actividades de Clasificación, ordenación y descripción de la documentación de conformidad con las tablas de retención documental, el plan de Trabajo y priorización en la intervención de series documentales que determine la CDMB, respetando el principio de procedencia y orden original de Los documentos de archivo, permitiendo la alineación de los Instrumentos archivísticos, con la estrategia corporativa.

Dentro de las actividades consideradas en esta obligación están:

- clasificación
- ordenación
- descripción

2. Realizar la digitalización de documentos en formato PDF/A con Reconocimiento óptico de caracteres - OCR, que proporcionen no solo la Preservación a largo plazo sino la facilidad de búsquedas, cumpliendo con los Lineamientos del AGN y el manual de reprografía de la CDMB, contenido en el Sistema integrado de gestión y control — SIGC, de conformidad con las tablas De retención documental, el plan de trabajo y priorización en la intervención De series documentales que determine la CDMB de acuerdo a la cantidad Definida en el alcance del contrato.

Dentro de las actividades consideradas en esta obligación están:

- Recepción de la Documentación
- Alistamiento
- Escaneo
- Cargue de información en repositorios institucionales digitales
- Control de Calidad

- Devolución de la documentación

3. Digitalización de documentos de tamaño superior a A3 con control de Calidad evidenciable, cumpliendo con lo establecido en el manual de Reprografía del SIGC y lineamientos del AGN. Las imágenes serán escaneadas en Formato TIFF con una resolución de 300 dpi que brinden excelente calidad y 600 Dpi o formato PDF/A con OCR, para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente Estado de conservación se digitalicen a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de Conservación o contraste.

Dentro de las actividades consideradas en esta obligación están:

- Recepción de la Documentación
- Alistamiento
- Escaneo
- Cargue de información en repositorios institucionales digitales
- Control de Calidad
- Devolución de la documentación

Cabe resaltar que la organización de un fondo documental además de los tres procesos archivísticos fundamentales (clasificación, ordenación y descripción), comprende una serie de actividades técnicas, administrativas y operativas que son clave para garantizar el control, la conservación y el acceso a la información, así las cosas se implementa una nueva actividad:

4. Valoración, depuración, limpieza, desinfección y alistamiento de la documentación del fondo documental acumulado a intervenir y la logística para el trasporte y traslado de las bodegas de SIAR a la sede administrativa de la CDMB:

Dentro de las actividades consideradas en esta obligación están:

- Valoración y evaluación del estado físico, volumen y condiciones en las que se encuentra la documentación que reposa en el fondo documental acumulado que reposa en las bodegas de SIAR
- Logística para el Trasporte y traslado de la Documentación que reposa en el fondo documental en las bodegas de SIAR a la sede Administrativa de la CDMB.
- Depuración, limpieza y desinfección de los documentos a intervenir archivísticamente.

Por lo tanto, la CDMB al no contar en forma permanente con personal suficiente y con perfiles que garanticen la debida formación y experiencia en ejecución de labores archivísticas, además de los equipos tecnológicos (computadores, escáner tamaño superior A3, escáner de alto rendimiento, Software de Digitalización y logística operativa) para apoyar ésta gestión, se hace necesario adicionar el valor y plazo del Contrato de Prestación de Servicios No. 210-15951-8 en LA SUMA DE MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTEPESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74), incluyendo las siguientes actividades:

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN LA ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y CAPACITACIONES	4	$ 9.794.880,00	$ 39.179.520,00
2	ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICA	130	$ 2.707.338,306	$ 351.953.979,78
3	VALORACIÓN, DEPURACIÓN, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ALISTAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL A INTERVENIR Y LA LOGÍSTICA PARA EL TRASPORTE Y TRASLADO DE LAS BODEGAS DE SIAR A LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CDMB.	5	$ 7.000.000,00	$ 35.000.000,00
4	DIGITALIZACION DOCUMENTAL	1.246.850	$ 247,746	$ 308.902.100,10
5	DIGITALIZACION GRAN TAMAÑO	17.000	$ 9.390,152	$ 159.632.584,00
6	HOJAS DE CONTROL	1.000	$ 36.697,968	$ 36.697.968,00
			SUTOTAL	$ 931.366.151,88
			IVA	$ 176.959.568,86
			TOTAL	$ 1.108.325.720,74

3. FUNDAMENTO JURÍDICO ADICIÓN EN PLAZO Y EN VALOR

En cuanto a la adición en plazo la ley no establece limitación, como si lo hace respecto de la adición en valor, en consecuencia, su viabilidad depende de la evaluación de la entidad sobre las circunstancias que la justifican. Respecto de la adición en valor, el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1.993 establece "Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales."

4. DETERMINACIÓN DEL VALOR MÁXIMO EN QUE SE PUEDE ADICIONAR EL CONTRATO Y DEL CUMPLIMIENTO DEL PARÁMETRO LEGAL.

Valor del contrato $ 3.299.648.279,00
Valor del salario mínimo en la vigencia en que se suscribió el contrato: $ 1.423.500,00
Valor del contrato en SMLMV atendiendo el valor del SMLMV en la fecha de suscripción del contrato: 2317,982634
Monto máximo en que es viable adicionar el contrato en SMLMV: 1158,991317
Monto adicionado en la vigencia 2025 en SMLMV: 525,988769230769
Monto máximo en que es viable adicionar el contrato en SMLMV: 633,0025478

Valor de la adición: $ 1.108.325.720,74
Valor del salario mínimo legal mensual en la fecha de la adición: $ 1.750.905,00
Valor de la adición en SMLMV atendiendo el valor del SMLMV en la fecha de la adición del contrato: 633,001631

Acorde con lo anterior es viable adicionar el contrato en: $ 1.108.325.720,74

5. RECOMENDACIÓN FUNCIONARIO COMPETENTE

La Dra. CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA (Subdirector o Jefe de Oficina) evaluada la solicitud, los informes presentados y las circunstancias invocadas por el contratista, da recomendación favorable a la petición por encontrarla razonable y conveniente y, por tanto, procede a efectuar concertación con el contratista, la cual se encuentra supeditada a la aprobación del Director General, en calidad de funcionario competente para aprobar la adición. En el evento de no ser aprobada la Adición por el funcionario competente la concertación realizada con el contratista no tendrá efecto alguno.

6. CONCERTACIÓN CON EL CONTRATISTA.

- Adicionar el contrato de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 210-15951-8 cuyo objeto se señaló en la parte inicial de la presente acta, en: la suma de MIL CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. ($1.108.325.720,74) y ampliar el Plazo en CINCO (5) MESES.

- El contratista se compromete a tramitar y presentar para aprobación de la entidad la modificación de las garantías en relación con la vigencia y valor y gestionar ARL, según corresponda.

- Las condiciones iniciales pactadas en el contrato, se mantienen incólumes.

- La presente concertación se condiciona a la aprobación por parte del funcionario competente de la CDMB de la adición solicitada, en consecuencia, no genera derechos para el contratista ni obligación de ser otorgada.

7. RUBROS PRESUPUESTAL QUE SE AFECTARAN PARA ATENDER LA ADICIÓN EN VALOR

3202	MODERNIZAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA	260809	2_3.2.02.02.004.07.08	Actualizar e implementar el plan para la Modernización administrativa, tecnológica (TIC), de laboratorio, redes de monitoreo y Jardín Botánico Eloy Valenzuela entre otros (SEC GRAL ARCHIVO)	R.122	1.3.3.3.01 R.B. SOBRETASA-PARTICIPACIÓN AMBIENTAL-CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES	0	1.108.327.000,00

8. ANEXOS

- Certificado Antecedentes fiscales (Contraloría)
- Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado Medidas Correctivas (Policía)

- Certificado Antecedentes Judiciales (Policía)
- Certificado vigencia o antecedentes profesionales
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
- Delitos Sexuales
- Certificación de aportes y parafiscales.

Nombre CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
Jefe Oficina de Contratación
C.C. No. 63536998

Nombre: ELBA TORRES MORENO
Supervisor o Interventor
C.C. No. 63321396

VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ
Representante Legal ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.
NIT. 900.541.816

CDMB
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

CERTIFICADO Nro:26001705

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EL COORDINADOR DE GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTOS PÚBLICO

CERTIFICA:

QUE EXISTE DISPONIBILIDAD PARA ADICION CONTRATO 210-15951-8, PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO.
(SG-GD-2025-07)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
3202-R122	MODERNIZAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA	$ 1,108,325,720.74
2_3.2.02.02.004.07.08	Actualizar e implementar el plan para la Modernización administrativa, tecnológica (TIC), de laboratorio, redes de monitoreo y Jardín Botánico Eloy Valenzuela entre otros (SEC GRAL ARCHIVO - Acuerdo 1485)	

	Valor fiscal	Valor reajustes
	$ 1,108,325,720.74	
Valor total	$ 1,108,325,720.74	

NOTA: SE EXPIDE DE ACUERDO SOLICITUD SG MEMO OC-2259 CTO 210-15951-8 DE 01/06/2026 EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL-CDP MANUAL SEGÚN SOLICITUD OFICINA CONTRATACION

KARYN JOHANNA SANTANDER GOMEZ
Coord. GESTION PRESUPUESTALY EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Expedido en Bucaramanga, en Junio 02 de 2026

Registrado por : RIOS PATIÑO NANCY MIREYA

MEMORANDO

OC-2259-2026-CONT-210-15951-8

BUCARAMANGA, 01 de Junio de 2026

PARA: KARYN JOHANNA SANTANDER GOMEZ
Coordinador de Presupuesto

DE: **DIRECCIÓN GENERAL**

ASUNTO: **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ADICIONAR CONTRATO 210-15951-8**

De manera atenta, me permito solicitar CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, para adicionar al contrato No. 210-15951-8 con el siguiente objeto:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DAR CONTINUIDAD AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DANDO CUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO. (SG-GD-2025-07)

No. REQUERIMIENTO TÉCNICO: 417

PLAZO ADICIONAL: CINCO (5) MES(ES)

OFICINA/SUBDIRECCIÓN: SG - SECRETARÍA GENERAL

RUBROS	DESCRIPCIÓN	SUBRUBROS REC	DESCRIPCIÓN	VALOR VIG ACTUAL	VALOR VIG FUTURA
3202	MODERNIZAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA	2_3.2.02.02.004.07.08 COD. INT. 260809	Actualizar e implementar el plan para la Modernización administrativa, tecnológica (TIC), de laboratorio, redes de monitoreo y Jardín Botánico Eloy Valenzuela entre otros (SEC GRAL ARCHIVO)	1,108,325,720,74	
			SUBTOTAL		
			TOTAL	1,108,325,720,74	1,108,325,720,74

Cordialmente,

JUAN CARLOS REYES NOVA
DIRECTOR GENERAL

Proyectó	**PAOLA GUARIN CARREÑO**	**ABOGADA, CONTRATISTA**	
Revisó	**CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA**	**JEFE OFICINA DE CONTRATACION**	

ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.

NIT 900.541.816-9

CERTIFICA:

1. Que, a abril de 2026, la Sociedad Aconsud Profesionales S.A.S., ha cumplido con sus obligaciones en los últimos seis (06) meses de noviembre de 2025 a abril de 2026, cancelando oportunamente todos los pagos por concepto de aportes parafiscales (Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar) de todos sus empleados y se encuentra a Paz y Salvo (Articulo 50 Ley 789 de 2002).
2. Que, a abril de 2026, la Sociedad Aconsud Profesionales S.A.S., ha cumplido con sus obligaciones en los últimos seis (06) meses de noviembre de 2025 a abril de 2026, cancelando oportunamente todos los pagos por concepto de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de todos sus empleados y se encuentra a Paz y Salvo (Articulo 50 Ley 789 de 2002).
3. La información anterior fue tomada y verificada con los libros de contabilidad, comprobantes y soportes de la Sociedad Aconsud Profesionales SAS.

La presente certificación, se expide en Bucaramanga al veintisiete (29) días del mes de mayo de 2026.

VÍCTOR DANIEL ÁLVAREZ SÁENZ
Representante Legal ACONSUD PROFESIONALES S.A.S.
c.c. 13.511.285 de Bucaramanga
Nit. 900541816-9

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:46:01 horas del 20/05/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **13511285,** Apellidos y Nombres **ALVAREZ SAENZ VICTOR DANIEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ACONSUD PROFESIONALES SAS**, con NIT **900541816-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 13511285 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 20/05/2026 11:32 AM

Código Verificación: **C79E12RLT4**

Válida hasta: **18/08/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:36:22 AM horas del 20/05/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **13511285**

Apellidos y Nombres: **ALVAREZ SAENZ VICTOR DANIEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112`
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/05/2026 11:40:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **13511285** y Nombre: **VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **140494283** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296285803

PIB
11:39:36

Bogotá DC, 20 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ACONSUD PROFESIONALES S.A.S identificado(a) con NIT número 9005418169:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296285737

PIB
11:39:02

Bogotá DC, 20 de mayo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) VICTOR DANIEL ALVAREZ SAENZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 13511285:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de mayo de 2026, a las 11:37:49, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9005418169
Código de Verificación	900541816926052011374 9

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de mayo de 2026, a las 11:36:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	13511285
Código de Verificación	13511285260520113650

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB