INFORME DE SUPERVISIÓN

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NO. Y FECHA:	CO1.PCCNTR. 8674112 DE FECHA 04 DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATISTA:	SAFEDOC S.A.S.
NIT O C.C. NO.	901.375.955-6
OBJETO:	"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER".

VALOR INICIAL:			MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($1.729.453.084,80).		
VALOR ADICIONAL:			N/A		
ANTICIPO INICIAL:			NO APLICA		
ANTICIPO ADICIONAL:			NO APLICA		
AMORTIZACION ANTICIPO INICIAL:			NO APLICA		
AMORTIZACION ANTICIPO ADIC:			NO APLICA		
PLAZO INICIAL:			TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.		
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO			NO APLICA		
NIT O C.C. NO. DEL INTERVENTOR			NO APLICA		
SUPERVISOR:			BRIAM FERNEY PARRA DIAZ		
ACTO ADMINISTRATIVO DE SUPERVISIÓN:			ACTO ADMINISTRATIVO 05-12-2025		
FECHA DE INICIACIÓN:			11 DE DICIEMBRE DE 2025		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN:			10 DE JUNIO DE 2026		

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito rendir el presente informe con el fin de sustentar técnica, jurídica y financieramente la necesidad de adicionar en valor y prorrogar el plazo de ejecución contractual.

Durante la ejecución del contrato se ha evidenciado la necesidad permanente de garantizar la continuidad de los servicios de almacenamiento, custodia, organización documental, digitalización, inventario documental, transporte y administración archivística de la documentación producida y recibida por las diferentes dependencias de la Administración Departamental.

Como resultado del seguimiento efectuado a la ejecución contractual, se verificó que el volumen documental efectivamente administrado, las necesidades de consulta, recuperación, transporte, custodia y organización documental requeridas por las diferentes dependencias del Departamento presentan una demanda superior a la inicialmente proyectada durante la etapa de planeación contractual.

Adicionalmente, durante la ejecución se han identificado nuevos requerimientos institucionales asociados a la organización documental, actualización de inventarios documentales, procesos de digitalización, administración de documentos bajo custodia, traslado de unidades documentales y demás actividades comprendidas dentro del alcance contractual, las cuales resultan indispensables para garantizar la adecuada gestión documental de la entidad y el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

Adicionalmente, se evidencia que la terminación del contrato en las condiciones inicialmente pactadas generaría riesgos operativos para la administración departamental, toda vez que se afectarían actividades esenciales relacionadas con la conservación, acceso, consulta, recuperación y custodia de los archivos institucionales, comprometiendo la continuidad de los procesos administrativos y la atención oportuna de requerimientos internos y externos.

De igual manera, la suspensión o interrupción de los servicios contratados podría generar riesgos sobre la integridad, disponibilidad, conservación y trazabilidad de la información pública bajo custodia, circunstancia que podría impactar el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de la Ley General de Archivos, las políticas de gestión documental y los lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación.

En el aspecto jurídico, la necesidad que dio origen al contrato permanece vigente y no ha desaparecido. Por el contrario, subsisten las condiciones institucionales que justifican la contratación, siendo necesario garantizar la continuidad de la prestación de los servicios contratados hasta culminar las actividades pendientes y atender los requerimientos documentales de las diferentes dependencias de la Gobernación de Santander.

La modificación propuesta no implica una alteración del objeto contractual ni la incorporación de actividades extrañas al alcance inicialmente contratado, sino que se orienta a asegurar la ejecución de actividades que hacen parte integral del objeto, alcance y obligaciones pactadas entre las partes, preservando los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y continuidad del servicio público previstos en la Ley 80 de 1993.

Desde el punto de vista financiero, la supervisión verificó que los recursos inicialmente apropiados resultan insuficientes para cubrir la totalidad de los requerimientos efectivamente demandados durante la ejecución contractual, razón por la cual se hace necesario adicionar recursos que permitan continuar atendiendo las actividades requeridas por las dependencias de la Administración Departamental.

Con fundamento en los informes de ejecución, balances operativos, requerimientos institucionales y proyecciones de consumo de los servicios contratados, se concluye que existe necesidad real, actual y verificable de adicionar el contrato en la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON EINTE CENTAVOS ($864.726.542,20)**

ITEM	DESCRIPCION	UND MEDIDA	CANT	MESES	VALOR UNIT	IVA	VALOR TOTAL
1	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X200	CAJA	36.000	3	$ 2.030,00	$ 385,70	$ 260.895.600,00
2	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE CAJAS X300	CAJA	14.000	3	$ 2.460,00	$ 467,40	$ 122.950.800,00
3	ALMENAMIENTO Y CUSTODIA MEDIOS MAGNETICOS	UNIDAD	72	3	$ 117.560,00	$ 22.336,40	$ 30.217.622,40
4	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (INCLUYE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, FOLIACIÓN, DESCRIPCIÓN, INSUMOS DE ARCHIVO, SOFTWARE DE ADMINIISTRACIÓN DE ARCHIVOS CENTRALES) SE APLICA PARA TODO TIPO DE UNIDADES DOCUMENTALES.	METRO LINEAL	100	FIJO	$ 3.114.280,00	$591.713,20	$ 370.599.320,00
						SUBTOTAL COSTOS FIJOS	**$ 784.663.342,40**
COSTOS DIRECTOS							
ITEM VARIABLE							
6	INVENTARIO DE UNIDADES DOCUMENTALES, VERIFICACION EN BASES DE DATOS E INGRESO AL SOFTWARE DE ADMINISTRACION (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACION SUPERVISION	UNIDAD DOCUMENTAL	POR DEMANDA		$ 3.360,00	$638,40	$ 3.998,40
7	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (INCLUYE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, FOLIACIÓN, DESCRIPCIÓN, INSUMOS DE ARCHIVO, SOFTWARE DE ADMINIISTRACIÓN DE ARCHIVOS CENTRALES) SE APLICA PARA TODO TIPO DE UNIDADES DOCUMENTALES.	METRO LINEAL	POR DEMANDA		$ 3.114.280,00	591.713,20	$ 3.705.993,20
8	DIGITALIZACIÓN (CANTIDAD APROXIMADA) PREVIA AUTORIZACION SUPERVISION	IMAGEN	POR DEMANDA		$ 290,00	$ 55,10	$ 345,10
9	VALIDACIÓN DE INVENTARIO Y CODIFICACIÓN	UNIDAD	POR DEMANDA		$ 1.470,00	$ 279,30	$ 1.749,30

	DE UNIDADES DOCUMENTALES CÓDIGO QR	DOCUMENTAL				
10	TRANSPORTE RECUPERACIÓN O DESCUELGUE DE CAJAS Y POSTERIOR CUELGUE (CONSULTA)ORINARIO MEDIOS MAGNETICOS	CAJA	POR DEMANDA	$ 1.490,00	$ 283,10	$ 1.773,10
11	TRANSPORTE ORDINARIO MEDIOS MAGNÉTICOS	EVENTO	POR DEMANDA	$ 31.900,00	$ 6.061,00	$ 37.961,00
12	TRANSPORTE ORDINARIO CAJAS	EVENTO	POR DEMANDA	$ 65.500,00	$ 12.445,00	$ 77.945,00
13	CUSTODIA NUEVAS CAJAS X300	CAJA	POR DEMANDA	$ 2.470,00	$ 469,30	$ 2.939,30
14	CUSTODIA NUEVAS CAJAS X200	CAJA	POR DEMANDA	$ 1.680,00	$ 319,20	$ 1.999,20
15	TRASLADO INICIAL NUEVAS CAJAS (INCLUYE CARGUE Y DESCARGUE DE CAJAS, TRANSPORTE HACIA INSTALACIONES DE CUSTODIA)	CAJA	POR DEMANDA	$ 1.340,00	$ 254,60	$ 1.594,60
16	DESCARGUE Y ENTREGA FINAL DE CAJAS A LA FINALIZACIÓN EL CONTRATO	CAJA	POR DEMANDA	$ 840,00	$ 159,60	$ 999,60
SUMATORIA PARA EVALUACIÓN ECONOMICA COSTOS VARIABLES (POR DEMANDA)						**$ 3.837.297,80**
BOLSA VARIABLE						**$ 76.225.902,00**
SUMATORIA PARA EVALUAR OFERTA ECONOMICA COSTOS DIRECTOS						**$ 784.663.342,40**
SUMATORIA PARA EVALUAR OFERTAS ECONOMICAS SUMATORIA COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS Y VARIABLES						**$ 864.726.542,20**

Así mismo prorrogar el plazo de ejecución en **TRES (3) MESES**, con el fin de garantizar la continuidad de la prestación del servicio, culminar las actividades pendientes y asegurar la adecuada gestión documental del Departamento de Santander.

La presente solicitud se sustenta en criterios de necesidad, conveniencia y oportunidad administrativa, encontrándose acreditadas las razones técnicas, jurídicas y financieras que justifican la modificación contractual propuesta.

Por lo anterior, esta supervisión recomienda adelantar el trámite correspondiente para la suscripción de la adición en valor y prórroga del Contrato No. CO1.PCCNTR.8674112.

Se expide en Bucaramanga, a los 5 días del mes de junio de 2026

BRIAM FERNEY PARRA DIAZ
Supervisor del Contrato