Montería, 24 septiembre de 2026.

Doctora.
**BEATRIZ ELENA LUGO OROZCO**
Directora de contratación.
E.S.C

**REFERENCIA.** Solicitud de Adición No 1 y prórroga No 2 al contrato SG-010-2026

Cordial saludo.

Desde la Secretaría de Gestión Administrativa, y en atención a las competencias delegadas mediante el Decreto N.º 00150 del 14 de febrero de 2024 para la ordenación del gasto dentro del contrato SG-010-2026, y considerando la solicitud elevada por el supervisor del contrato, respetuosamente me permito solicitar la Adición No 1 y prórroga No 2 **al contrato de la referencia**.

La presente adición tiene como finalidad cubrir la necesidad de "**FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA PARA LA VIGENCIA 2026 MEDIANTE EL TRASLADO DE ARCHIVOS, EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES, LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE LA ENTIDAD Y LA DIGITALIZACIÓN CON FINES DE CONTROL Y TRÁMITE, TENIENDO EN CUENTA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN Y LAS POLÍTICAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD"**, garantizando así el adecuado funcionamiento de la administración departamental.

De acuerdo con la ejecución contractual y las necesidades identificadas durante el desarrollo del contrato, se evidencia la necesidad de adicionar recursos presupuestales por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS ($499.995.350)**, así como de solicitar una** prórroga por el término de DOS (2) MESES**.**

Los recursos y el plazo adicional solicitados estarán destinados al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los literales **(e) y (h)** del clausulado contractual, específicamente para el desarrollo de las siguientes actividades:

- **Realizar el traslado de archivos correspondientes a 1.121 metros lineales de documentos**, desde los depósitos existentes hasta los depósitos dispuestos por la entidad para tal fin, garantizando la conservación del nivel y estado de organización en que se encuentran dichos documentos, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.

- **Realizar la organización documental (clasificación, ordenación y descripción documental) de 117 metros lineales del Archivo de la Gobernación de Córdoba**, atendiendo los principios archivísticos, la normatividad vigente en materia de gestión documental y los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.

La adición presupuestal y la prórroga solicitadas resultan necesarias para garantizar la continuidad y culminación de las actividades anteriormente descritas, así como el cumplimiento de los objetivos previstos en el contrato, en concordancia con las necesidades institucionales y las disposiciones aplicables en materia de gestión documental.

En virtud de lo anterior, respetuosamente se solicita adelantar los trámites administrativos, presupuestales y contractuales correspondientes para la **Adición No. 1 por valor de $499.995.350 y la Prórroga No. 2 por el término de dos (2) meses** al Contrato SG-010-2026.

Lo anterior se solicita para los trámites y fines pertinentes.

Cordialmente,

**CEYLA ENITH RAMOS ROMANO.**
Secretaria de Gestión Administrativa**.**

Elaboró: Varinia Cura Yepes, contratista SGA