ACTA DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE OTRO SI (ADICIONAL Y PRORROGA) 001 DE 2026 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Nº MG-CPS-140-2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE GUADALUPE Y LAURA VALENTINA SIERRA QUINAYAS

CONTRATISTA:	**Nombre o razón social:**	**LAURA VALENTINA SIERRA QUINAYAS**
	Nit o c.c.:	1.077.854.047 de Guadalupe (H)
	Datos de contacto:	Carrera 3 No. 3 - 32 Barrio Centro Municipio de Guadalupe – Huila; Teléfono: 3223702855; Email: sierralaura838@gmail.com
OBJETO:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de apoyo logístico, operativo y administrativo en el levantamiento de inventarios y organización del archivo central de Administración Municipal	
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	
VALOR:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.900.000.oo)	
FECHA DE INICIO:	22 de agosto de 2026	

En el Despacho de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario, la Dra. **SONIA PATRICIA MORA CAMACHO**, Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, en calidad de Supervisor del Contrato y, **LAURA VALENTINA SIERRA QUINAYAS,** en calidad de Contratista, se permiten elaborar la presente Acta de justificación, técnica para que estudie la posibilidad de ordenar un **OTRO SI (ADICIONAL) 001 DE 2026 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° MG-CPS-140-2026**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1.**Que según el artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; **2.** Que es EL MUNICIPIO la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de las comunidades a su cargo; **3.** Que de conformidad con el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 del 2 de junio de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 del 6 de julio de 2012 *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*, en concordancia con los numerales 3 y 9 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, es función de los Alcaldes, en relación con la Administración Municipal, entre otras, *"...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*; **4**. Que corresponde al MUNICIPIO, a través de la Secretaría de gobierno y desarrollo comunitario, establecer las directrices y ejercer el control a la planeación y ejecución de los programas, procesos y actividades relacionadas con la gestión documental del ente territorial, igual que liderar la ejecución de la política de gestión documental de la Alcaldía y preservar archivísticamente la memoria institucional; **5.** Que en estos términos y de conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se solicitó oferta a **LAURA VALENTINA SIERRA QUINAYAS**, la que una vez evaluada, permitió celebrar contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión N° MG-CPS-140-2026 del 21 de agosto de 2026, cuyo objeto refería la *"...Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de apoyo logístico, operativo y*

*administrativo en el levantamiento de inventarios y organización del archivo central de Administración Municipal."***6.** Que es necesario ampliar el presente contrato para apoyar en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y funcionamiento de la administración central y específicamente para establecer las directrices y ejercer el control a la planeación y ejecución de los programas, procesos y actividades relacionadas con la gestión documental del ente territorial, igual que liderar la ejecución de la política de gestión documental de la Alcaldía y preservar archivísticamente la memoria institucional, ya que hay personal insuficiente para cumplir con los objetivos, por lo tanto se adiciona el valor del contrato por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.989.999.oo), por el término de 9 días y un (1) mes, respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026000739 del 19 de noviembre de 2026.

Para constancia se firma en Guadalupe (H), a los 20 días del mes de noviembre de 2026.

POR EL MUNICIPIO,

SONIA PATRICIA MORA CAMACHO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

EL CONTRATISTA,

Laura Sierra

LAURA VALENTINA SIERRA QUINAYAS
Contratista

Firma:	Firma:	Firma:
Proyectó: **LORENA PATRICIA ORTEGA ORTIZ**	Revisó: **HARY TRUJILLO ZAMBRANO**	Aprobó: **SONIA PATRICIA MORA CAMACHO**
No. Contrato: MG-CPS-158-2026	No. Contrato: MG-CPS-157-2026	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario