ADICIÓN		PRÓRROGA		ACLARACIÓN/MODIFICACIÓN	X
SUSPENSION		REANUDACIÓN		CESIÓN	

CONCEPTO TECNICO	
CONTRATANTE	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / CONVENIO No.	4173.010.26.1.487 - 2022
CONTRATISTA	DEBORA ROJAS QUIJANO
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	28.685.784
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para mejorar la prestación del servicio en los puntos de atención al ciudadano en el proyecto denominado: "Fortalecimiento de los canales y puntos de atención al Ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de Santiago de Cali" BP-26002755.
VALOR INICIAL	SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($7.290.000).
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/07/2022
FECHA DE INICIO	19/07/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	30/09/2022
ADICIONES	N/A
VALOR TOTAL A LA FECHA	SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($7.290.000).
PRORROGAS	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN A LA FECHA	30/09/2022
ACLARACIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REANUDACIÓN	N/A
CESIÓN	Nombre del Cesionario:
	Identificación del Cesionario:
	Fecha de Cesión:

CONSIDERACIONES DE LA MODIFICACIÓN:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

1. Que el 15 de julio de 2022 se perfeccionó entre la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y DEBORA ROJAS QUIJANO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28.685.784, Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 4173.010.26.1.487 - 2022, cuyo objeto es: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, para mejorar la prestación del servicio en los puntos de atención al ciudadano en el proyecto denominado: "Fortalecimiento de los canales y puntos de atención al Ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de Santiago de Cali" BP-26002755.

2. Que, en el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 4173.010.26.1.487 - 2022, por un error involuntario de digitación se escribieron las siguientes obligaciones contractuales:
1. Apoyar el proceso de atención de los usuarios, brindar orientación, suministrando información y realizando el respectivo registro de acuerdo a los lineamientos establecidos por el sistema de gestión documental.
2. Apoyar en la transcripción y/o proyección de las comunicaciones proyectadas por el Jefe de Oficina del CA.L.I.
3. Apoyar en el manejo del Archivo de gestión documental del C.A.L.I., a la luz del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y la Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivo).
4. Apoyar las actividades de divulgación y convocatoria a la comunidad, para la implementación de los programas que se adelanten en la Comuna o Corregimiento con el jefe de oficina del C.A.L.I, y/o de los distintos Organismos de la Administración Central.
5. Apoyar al Jefe de Oficina realizando acompañamiento en los Comités de Planificación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones con la Comuna o Corregimiento.
6. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el ordenador del gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

3. Que una vez advertido este error se aclara que las obligaciones contractuales del contrato electrónico de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 44173.010.26.1.487 - 2022 son:
1. Apoyar el proceso de radicación de las comunicaciones oficiales (PQRSD) recibidas en la Oficina de Atención al Ciudadano y/o CALIS aplicando lineamientos del proceso de atención al usuario y lineamientos del sistema de gestión documental.
2. Brindar apoyo en la implementación del proceso de atención al usuario en la Oficina de Atención al Ciudadano, con el fin de dar información sobre los trámites y servicios pertinentes en los diferentes canales de atención.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

3. Realizar la aplicación de las encuestas de atención presencial o no presencial al usuario en lo referente a la medición de la percepción de del usuario.
4. Apoyar la clasificación y el despacho de las comunicaciones oficiales recibidas para los diferentes Organismos y conformar expedientes administrativos de las labores de la oficina de atención al ciudadano.
5. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el ordenador del gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

Que el contrato se encuentra dentro del plazo de ejecución, por lo cual es procedente realizar las modificaciones al mismo.

Que de conformidad con el art. 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte se podrán corregir los errores simplemente formales ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras.

Por lo anterior, se solicita realizar modificación de las obligaciones contractuales del contrato electrónico de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 4173.010.26.1.487 – 2022 en el sentido de aclarar que son:
1. Apoyar el proceso de radicación de las comunicaciones oficiales (PQRSD) recibidas en la Oficina de Atención al Ciudadano y/o CALIS aplicando lineamientos del proceso de atención al usuario y lineamientos del sistema de gestión documental.
2. Brindar apoyo en la implementación del proceso de atención al usuario en la Oficina de Atención al Ciudadano, con el fin de dar información sobre los trámites y servicios pertinentes en los diferentes canales de atención.
3. Realizar la aplicación de las encuestas de atención presencial o no presencial al usuario en lo referente a la medición de la percepción de del usuario.
4. Apoyar la clasificación y el despacho de las comunicaciones oficiales recibidas para los diferentes Organismos y conformar expedientes administrativos de las labores de la oficina de atención al ciudadano.
5. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el ordenador del gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

SOLICITUD DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
NOMBRE COMPLETO: MILBIA LEDY MONTAÑO NARVAEZ
CARGO: Jefe de Oficina - Unidad de Apoyo a la Gestión
CIUDAD Y FECHA: Cali, 22 de julio de2022

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.