

FORMATO SOLICITUD DE TRÁMITE CONTRACTUAL

GC-F-34
Versión 4

INFORMACIÓN SOBRE CONTRATO PRINCIPAL Y ADICIONES

DIRECCIÓN U OFICINA:	Dirección Corporativa y de Talento Humano -Subdirección Administrativa y Financiera	
TIPO Y N° DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios 60-2022	
CONTRATISTA:	ALEJANDRA PADILLA GUTIÉRREZ	
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo profesional al Área de Gestión Documental en la implementación del Sistema Integrado de Conservación de la Orquesta Filarmónica de Bogotá	
VALOR INICIAL:	Cincuenta y cinco millones seiscientos noventa y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos moneda corriente (\$ 55.696.667) incluido IVA, perteneciente al rubro de inversión O23011605560000007697 denominado "Fortalecimiento de la capacidad institucional para el cumplimiento de la misionalidad de la OFB para su relacionamiento con la ciudadanía en Bogotá"	
VALOR ADICION:	No aplica	
VALOR TOTAL:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 55.696.667) INCLUIDO IVA	
PLAZO DE EJECUCION O ENTREGA INICIAL:	DESDE: 28/01/2022	HASTA: 30/12/2022
PRORROGA:	DESDE: N/A	HASTA: N/A
SUSPENSIÓN:	DESDE: 05/09/2022	HASTA: 19/09/2022
NUEVA FECHA DE TERMINACION	HASTA: 15/01/2023	

TIPO DE SOLICITUD

Marque la opción solicitada (X)	SOLICITUD	CONTENIDO DE LA MODIFICACIÓN
X	ADICION DE VALOR	Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios en la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$9.636.666) INCLUIDO IVA
X	ADICIÓN EN TIEMPO O PRORROGA	Prorrogar el contrato de prestación de servicios por dos (2) meses hasta el 15 de marzo de 2023
X	MODIFICACION	<p>Modificar las cláusulas segunda y cuarta de la siguiente manera:</p> <p>CLÁUSULA 2-. VALOR así: "SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 65.333.333) INCLUIDO IVA".</p> <p>CLÁUSULA 4-. PLAZO DE EJECUCIÓN así: "El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 15 de marzo de 2023"</p>

JUSTIFICACION DE LA ADICION, PRORROGA, MODIFICACION DEL CONTRATO

En desarrollo de las funciones del Área de Gestión Documental y Correspondencia y en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo Número 003 del 26 de agosto de 2022 "Por el cual se establece la estructura organizacional de la Orquesta Filarmónica de Bogotá - OFB y se señalan las funciones de sus dependencias", en su artículo 13 describe como propósito principal de la Subdirección Administrativa y Financiera el siguiente: "Brindar el soporte administrativo, financiero, logístico y operativo a los procesos misionales de la Entidad, mediante el direccionamiento de la ejecución de planes, proyectos y procesos administrativos y financieros con el fin de garantizar un uso eficiente de los recursos físicos y financieros".

De igual forma, mediante Resolución No. 500 de 2016, en el inciso 2.4 del numeral 2° del artículo segundo señaló las funciones del Área de Gestión Documental y Correspondencia entre las cuales se destacan las siguientes: (...) "5) Proponer las normas técnicas y de procedimientos para mejorar la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación que configura en el sistema de correspondencia de la Orquesta y dirigir su aplicación en las diferentes dependencias. 6) Proponer planes, programas, procedimientos y mecanismos de control para optimizar las funciones y actividades propias del área en concordancia con los planes y programas de la Orquesta. 7) Coordinar, supervisar y controlar del diseño y organización de las políticas de archivo, acorde con las normas establecidas y con las necesidades de la Orquesta, con el fin de salvaguardar su patrimonio documental y responder por la administración del Sistema de Archivo Documental de la Orquesta. 8) Diseñar el Plan Anual de Selección, transferencia y eliminación de documentos y facilitar los mecanismos para que sea efectivo de acuerdo con los criterios de la tabla de retención documental. 9) Sugerir políticas, planes y programas para la selección, eliminación, transferencia, conservación y depuración anual de Archivos de Gestión y Central y verificar su cumplimiento conforme a la tabla de retención documental y demás normas legales. 10) Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para el óptimo funcionamiento del Archivo Central de la Orquesta. 12) Recibir, con destino al archivo central, los archivos de las diferentes dependencias, organizarlos y clasificarlos conforme a los criterios de la tabla. 14) Conceptuar sobre asuntos de competencia del área. 15) Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general. 19) Proponer la formulación y diseño de metodología y procedimientos que conduzcan a optimizar la gestión del área. 20) Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del área".

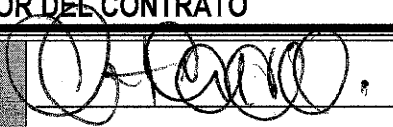
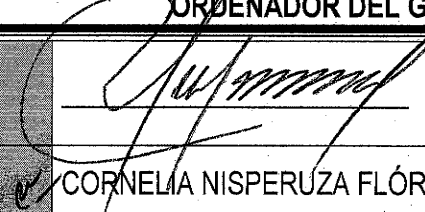
Adicional a lo anterior y teniendo en cuenta lo descrito en el Contrato de prestación de servicios 060-2022, el contratista efectuará las siguientes actividades:

- "1. Capacitar y sensibilizar a los funcionarios de la Orquesta Filarmónica de Bogotá en la implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental, así mismo, como en el manejo correcto y cuidados de la documentación producida y recibida en la entidad.
2. Implementar las estrategias diseñadas para la inspección y mantenimiento de las instalaciones físicas destinadas para archivo en la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
3. Realizar el monitoreo y control de las condiciones ambientales de los espacios destinados para archivo en la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
5. Efectuar seguimientos a las condiciones de almacenamiento en los archivos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
6. Realizar seguimiento e implementación de las actividades para la prevención de emergencias y atención de desastres en materia documental de la Orquesta filarmónica de Bogotá
7. Implementar el plan de preservación digital a largo plazo de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
10. Proponer procedimientos e instrumentos para mejorar las funciones del Área de Gestión Documental.
11. Apoyar en la resolución de inquietudes por parte de los funcionarios internos y externos, frente a la preservación y conservación documental en la entidad.
12. Velar por la integridad y reserva de los expedientes e información a su cargo, sin reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
13. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato
14. Presentar ante el supervisor del contrato, informe ejecutivo mensual que dé cuenta sobre las acciones y actividades realizadas en desarrollo del contrato.

**FORMATO SOLICITUD DE TRÁMITE
CONTRACTUAL**

**GC-F-34
Versión 4**

FECHA DE SOLICITUD: 12 de diciembre de 2022

SUPERVISOR DEL CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	ALBA MARITZA CAJAMARCA GÓMEZ	NOMBRE	CORNELIA NISPERUZA FLÓREZ
CARGO	Profesional Universitario 219-02	CARGO	Directora Corporativa y de Talento Humano

Cualquier adición de valor, que involucre la existencia de recursos a cargo del presupuesto de inversión deberá ser certificada por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnología.

<p>El suscrito certifica que:</p> <p>La adición de valor del contrato tiene recursos en las actividades del presupuesto de Inversión respectivo.</p>	 JOHNY CASTRO LEÓN Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnología
--	---

Nota: Este campo debe ser diligenciado según sea el caso

15. Al finalizar el plazo, entregar informe final acompañado de: evidencia de la actualización del sistema de Gestión Documental ORFEO de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, así mismo entregar en medio magnético, el consolidado de informes de ejecución del contrato con los soportes. Este informe deberá ser avalado por el supervisor"

Con el fin de garantizar el efectivo y oportuno cumplimiento de las funciones anteriormente citadas, así mismo, en la realización de actividades propias de archivo, especialmente en lo relacionado con el cumplimiento del plan de acción de MIPG y apoyo en la implementación del Sistema de Conservación y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, se requiere del apoyo de una persona título profesional en Conservación y Restauración de Bienes Muebles y experiencia específica de más de cuatro (4) años, por lo cual se solicita adicionar y prorrogar el contrato de prestación de servicios No 060-2022 por el término de dos (2) meses hasta el 15 de marzo de 2023.

Estado financiero

NÚMERO DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR
1	21 a 30 de enero de 2022	\$ 1.633.333
2	01 a 28 de febrero de 2022	\$ 4.900.000
3	01 a 31 de marzo de 2022	\$ 4.900.000
4	01 a 30 de abril de 2022	\$ 4.900.000
5	01 a 31 de mayo de 2022	\$ 4.900.000
6	01 a 30 de junio de 2022	\$ 4.900.000
7	01 a 30 de julio de 2022	\$ 4.900.000
8	01 a 30 de agosto de 2022	\$ 4.900.000
9	01 a 4 y 20 a 30 de septiembre de 2022	\$ 2.450.000
10	1 a 30 de octubre de 2022	\$ 4.900.000
11	01 a 30 de noviembre de 2022	\$ 4.900.000
TOTAL EJECUTADO		\$48.183.333
PENDIENTE POR EJECUTAR		\$7.513.334

Fecha de corte: 07 de diciembre de 2022

Con el fin de realizar la ejecución de la mencionada adición y prorroga, se hace necesario modificar las cláusulas Segunda y Cuarta del Contrato de Prestación de Servicios 060 del 2022, las cuales quedarán así:

2-. VALOR. SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 65.333.333) INCLUIDO IVA.

Modificar la cláusula CUARTA del contrato así:

4-. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 15 de marzo de 2023.

Es de anotar que de conformidad con lo establecido en el inciso 2, del párrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, la adición solicitada, no es superior al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato por lo cual la misma es procedente.

**SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS
EJECUCION PRESUPUESTO
ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO**

07-12-2022
12:40

ENTIDAD: 216 - ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ
UNIDAD EJECUTORA: 01 - UNIDAD 01
VIGENCIA: 2022

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 68 NRO DISPONIBILIDAD: 96 VALOR REGISTRO: 55,696,667.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	116	17-02-2022	17-02-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	1,633,333.00	
ORDENES DE PAGO	226	10-03-2022	10-03-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	
ORDENES DE PAGO	368	07-04-2022	07-04-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	
ORDENES DE PAGO	528	11-05-2022	11-05-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	
ORDENES DE PAGO	715	16-06-2022	16-06-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	
ORDENES DE PAGO	1804	07-12-2022	07-12-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	
ORDENES DE PAGO	1065	11-08-2022	11-08-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	
ORDENES DE PAGO	1237	05-09-2022	05-09-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	
ORDENES DE PAGO	1440	06-10-2022	06-10-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	2,450,000.00	
ORDENES DE PAGO	1566	03-11-2022	03-11-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	
ORDENES DE PAGO	917	14-07-2022	14-07-2022	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	60	VIGENTE	4,900,000.00	

Gran Total: ***** 48,183,333.00 7,513,334.00



0216 ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 496

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

FANNY
GUERRERO
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente
por FANNY GUERRERO
RODRIGUEZ
Fecha: 2022.12.16
16:01:28 -05'00'

FANNY GUERRERO RODRIGUEZ
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
Q23011605560000007697	Fortalecimiento de la capacidad institucional para el cumplimiento de la misionalidad de la OFB para su relacionamiento con la ciudadanía en Bogotá	Q232020200991124 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	1-100-F001 VA-Recursos distrito	9.636.666
			Total	9.636.666

Objeto:

ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO 60-2022 CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL AL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ"

Se expide a solicitud de CORNELIA MARIA NISPERUZA FLOREZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 496 de DICIEMBRE 16 DE 2022.

Bogotá D.C. DICIEMBRE 16 DE 2022

Documento firmado por: FANNY GUERRERO RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: FGUERRERO 16.12.2022

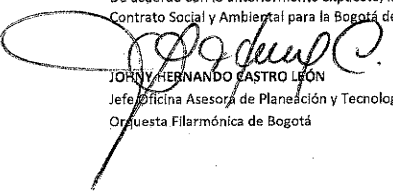
Elaboró: MEBERNALC 16.12.2022

Impresión: 16.12.2022-15:59:06 FGUERRERO 0000343015 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

VIABILIDAD Y CONVENIENCIA CON RESPECTO A LOS PLANES DISTRITAL E INTERNOS DE DESARROLLO Y GESTIÓN # 333	
Fecha: 16 - diciembre - 2022	Dependencia: Dirección Corporativa y de Talento Humano
Código Del Proyecto o Rubro: 3-3-1-16-05-56-7697-000	Denominación: 7697 - Fortalecimiento de la capacidad Institucional para el cumplimiento de la misionalidad de la OFB para su relacionamiento con la ciudadanía en Bogotá
Descripción de la Necesidad: Adición y prórroga contrato No. 060-2022 cuyo objeto es "Prestar sus servicios de apoyo profesional al área de Gestión Documental en la implementación del Sistema Integrado de Conservación de la Orquesta Filarmónica de Bogotá".	
Plazo de ejecución:	El que establezca el contrato
Plan Desarrollo Distrital:	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI
Propósito:	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente
Programa:	Gestión pública efectiva, abierta y transparente . (7697)
Proyecto Estratégico	7697 - Fortalecimiento de la capacidad Institucional para el cumplimiento de la misionalidad de la OFB para su relacionamiento con la ciudadanía en Bogotá. (7697)
Meta del PDD:	Implementar el 30% de sistemas de gestión (7697)
Fuente de Financiación:	01 - 12 Otros Distrito - \$ 9.636.666 - (7697)
Tipo de Gasto / Componente de Gasto / Concepto de Gasto:	08-Adquisición de bienes y servicios / 20-Adquisiciones diferentes de activos / 0105 - Servicios para la comunidad, sociales y personales - \$ 9.636.666 - (7697)
Producto de la Entidad:	5. Presentaciones Artísticas en música sinfónica, Académica y Canto lírico - \$ 9.636.666 - (7697)
Actividad Plan de Acción:	Contratación talento humano necesario
Observaciones:	
Anexos:	

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la necesidad responde a los objetivos de la entidad y se encamina al cumplimiento de los productos y metas contenidos en el Plan Distrital de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".


JOHN Y HERNANDO CASTRO LEÓN
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnología (Encargado)
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Elaboró: Gloria Martha Gamba T. 
Oficina Asesora de Planeación y Tecnología

