Bogotá D.C.,

3-2023-001895
Al contestar, citar el número:
Radicado: **3-2023-001895**
Fecha: 13-03-2023

DE: Ana Rocío Murcia Gómez
Directora Administrativa y Financiera

PARA: Luis Guillermo Flechas Salcedo
Director de Contratación

(Para diligenciar el presente formato deberá primero revisar las instrucciones que se encuentran al final del presente formato).

I. TIPO DE MODIFICACIÓN

(Marque con una X el tipo de modificación a solicitar y diligencie la información correspondiente en la descripción)

X	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
	Adición	*(Diligencie el valor de la adición en números)*
X	Prórroga	Por seis (6) meses y siete (7) días. Hasta el 30 de septiembre del 2023 o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra
	Cesión	*(Diligencie el nombre completo de cedente, cesionaria(o) y fecha a partir de cuándo se hace efectiva la cesión)*
	Terminación anticipada	*(Diligencie la fecha a partir de cuándo se hace efectiva la terminación)*
	Suspensión	*(Diligencie la fecha a partir de cuándo inicia la suspensión)*
	Modificación, Aclaración o Corrección.	*(Diligencie la cláusula contractual a modificar, aclarar o corregir)*

II. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO/CONVENIO/ ORDEN DE COMPRA OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO DE CONTRATACION	Contrato	X	Orden		Convenio	
No.CONTRATO/ORDEN/CONVENIO	*914 de 2022*					
OBJETO	Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer					
NOMBRE DEL CONTRATISTA O COEJECUTOR (ES)	CORTÉS PRINT COMPANY S.A.S.					
Nº DE IDENTIFICACIÓN	NIT No. 830.107.466-0					

PLAZO INICIAL DE EJECUCION	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar recursos lo primero que ocurra, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, y suscripción de Acta de Inicio.
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	OTROSI No. 1 del 03 de noviembre del 2022
FECHA DE INICIO	19-04-2022
FECHA DE TERMINACION	24-03-2023
SUPERVISOR (A)	ANA ROCIO MURCIA GOMEZ Directora de Gestión Administrativa y Financiera

III. BALANCE FINANCIERO

(Este punto solo debe diligenciarse si su solicitud es una adición presupuestal, cesión o terminación anticipada)

Concepto	Valor
1. Valor inicial del contrato/orden/convenio	
2. Valor adiciones *(si aplica)*	
3. Valor liberaciones	
4. Valor final del contrato/orden/convenio *(1+2-3)*	
5. *Valor total ejecutado por la (el) contratista 6. *(Entre el 19/04/ 2022 y el 26/10/2022)*	
7. Valor por ejecutar *(Entre 22/10/22 y 31/12/2022)*	
8. Valor pagado a la (el) contratista *(Según el estado de pagos)*	
9. Valor pendiente por pagar a la (el) contratista *(5+6-7)*	
10. Saldo del contrato *(4-7-8)*	

Nota: * En caso de contratos que tuvieron cesión, no se detallará el valor de la ejecución de cada una de ellas por separado, se requiere el valor total ejecutado al momento de radicar la solicitud de la modificación.

IV. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LA MODIFICACIÓN

(Cuando aplique, en caso de no aplicar marque (N/A)

INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
No. CDP(s)	**Vigencia**	**Rubro**	**Descripción del Rubro**	**Concepto del gasto**	**Valor**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

V. ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO.

(Este numeral no se debe diligenciar para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)

Avance físico_90.59_% *(Calcule el avance de ejecución del contrato según las obligaciones y/o productos pactados)*
Avance financiero_26_% *(Diligencie el porcentaje según el estado de pagos)*

VI. LA MODIFICACIÓN REQUIERE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:

SI___ , NO APLICA__X___

VII. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

En mi calidad de supervisora manifiesto que a la fecha el contratista ha cumplido con las obligaciones pactadas en el contrato, desde su inicio hasta la fecha de la presente solicitud, y en este sentido apruebo y solicito la modificación contractual de conformidad con los siguientes argumentos:

La Secretaría Distrital de la Mujer en desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 914 de 2022, cuyo objeto es *"Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer.",* este contrato se pactó por un plazo inicial hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar recursos lo primero que ocurriera, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, y suscripción de Acta de Inicio.

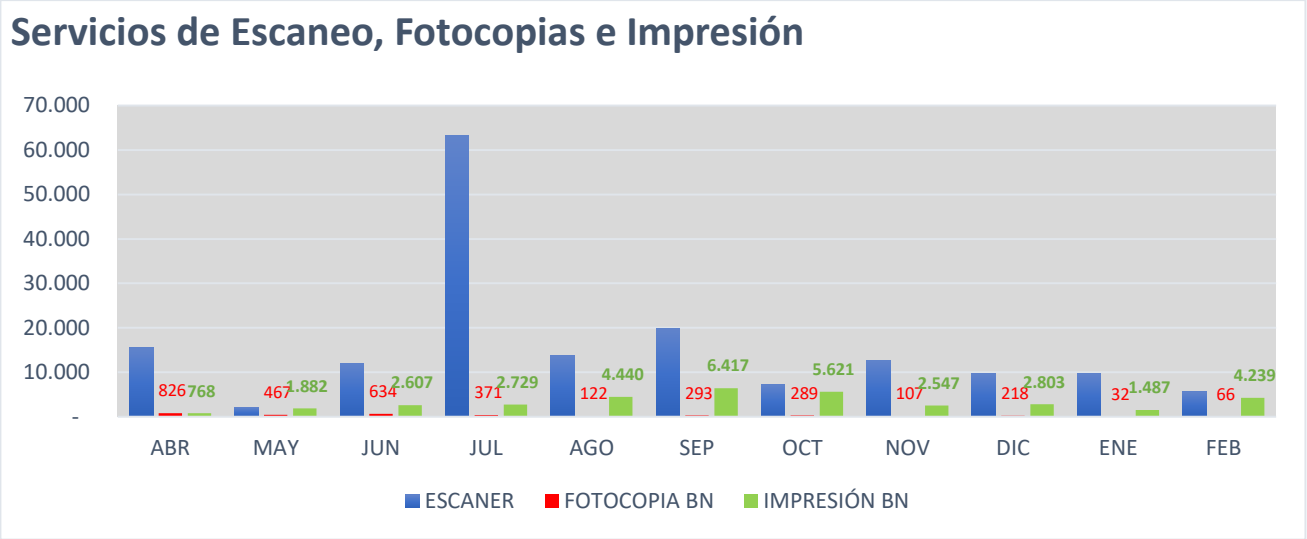
Que el valor del contrato de prestación de servicios de prestación de servicios No.914-2022 se pacto por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000).

El 03 de noviembre del 2022 se suscribió el Otrosí No. 1 del contrato de prestación de servicios No.914-2022 mediante el cual se prorrogó fijando como fecha de terminación el 24 de marzo del 2023.

En lo referente a la ejecución financiera del contrato, se tiene que con corte al 28 de febrero del 2023 existe un saldo de $30.634.675, pagos realizados por un valor total de $10.731.245 y se encuentra un valor causado pendiente de pago por la suma de $634.080, para un valor ejecutado de $11.365.325 tal como se muestra en la siguiente tabla:

PAGO	PERIODO	VALOR
1	19-30 de abril	$ 858.494
2	01-31 Mayo	$ 326.592
3	01-30 Junio	$ 911.396
4	01-31 Julio	$ 3.126.312
5	01-31 Agosto	$ 1.104.596
6	01-30 Septiembre	$ 1.587.564
7	01-31 Octubre	$ 868.506
8	01-30 Noviembre	$ 883.646
9	01-31 Diciembre	$ 613.145
10	01-31 Enero	$ 450.994
11	01- 28 Febrero (pendiente de pago)	$ 634.080
TOTAL EJECUTADO		$ 11.365.325
TOTAL PAGADO		$ 10.731.245

Ahora bien, a continuación, se procede a realizar un análisis del consumo de los servicios contratados:

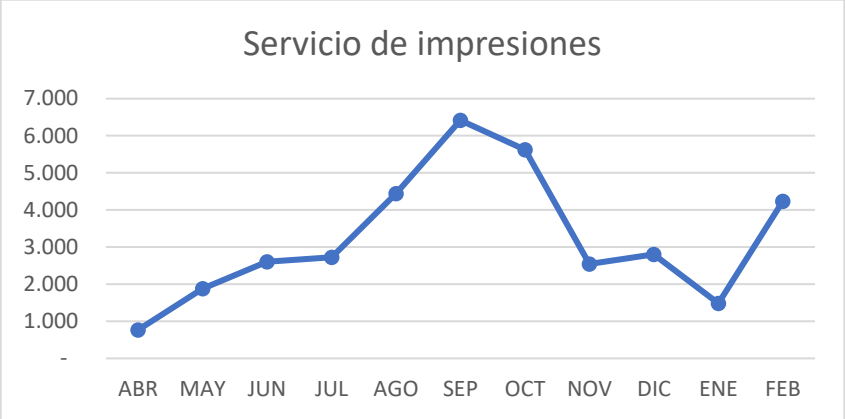


Fuente: Elaboración DAF a partir del reporte de consumos suministrados por el proveedor

Al revisar el comportamiento de los consumos mensuales durante la ejecución del contrato en los servicios se evidencia que el servicio con mayor demanda en la Entidad es el servicio de escaneo, como resultado de la consolidación del proceso de gestión documental para la digitalización de documentos en el marco de la política de Cero Papel de la Entidad, además de los requerimientos especiales que se han presentado para la digitalización de expedientes contractuales, disciplinarios y las historias laborales.

El segundo servicio en demanda son las impresiones, las cuales corresponden a las necesidades de las áreas que requieren el envío de documentos en forma física, para dar respuesta a solicitudes que deben ser remitidas por correo certificado, actividades necesarias para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad De igual manera durante los últimos meses se han incrementado las impresiones de documentos tales como listados de asistencia y actas de reuniones en razón a que las áreas requieren contar con los soportes que evidencien de la realización de tales espacios así como, la asistencia de los usuarios de los servicios ofrecidos por la Entidad.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 050 del 31 de enero del 2023, mediante la cual se estableció que las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, retornarán a la modalidad presencial en su totalidad, a partir del 13 de febrero de 2023, se estima que los servicios asociados a este contrato pueden presentar un incremento para atender los requerimientos de las diferentes áreas. Es así que, el reporte de los consumos correspondientes al mes de febrero del 2023 se puede evidenciar un incremento importante en el consumo de impresiones a partir del regreso a la presencialidad en la Entidad, tal como se observa en la siguiente gráfica:



Por lo tanto, con el propósito de hacer uso de los recursos existentes, se requiere prorrogar el contrato de prestación de servicios de prestación de servicios No.914 - 2022 , a partir del 25 de marzo hasta el 30 de septiembre de 2023, teniendo en cuenta que a la fecha persiste la necesidad del servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios, al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer; y estos deben prestarse de forma permanente e ininterrumpida a fin de no generar afectaciones en el curso normal de las actividades de la entidad, así como en el desarrollo de la prestación de los servicios ofrecidos a las mujeres de Bogotá

En tal sentido y como se ha expuesto, se requiere prorrogar el contrato con el fin de que la Entidad pueda hacer uso de la totalidad de los recursos destinados al mismo, pues como resultado del retorno la presencialidad del personal se estima que los consumos serán mayores a los observados, lo cual le permite a la Secretaría hacer un uso más óptimo de los recursos asignados, reduciendo la anulación de saldos importantes cuando persiste la necesidad en la Entidad.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales y con el fin de lograr el cumplimiento de estos fines.

En virtud de lo expuesto, se concluye que es legalmente viable que las partes del contrato estatal, de manera bilateral, procedan a celebrar una prórroga al plazo del contrato ante la existencia de una causa cierta y debidamente justificada y contar con los recursos presupuestales que la respalden.

VIII. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA SOLICITUD

(Allegue los siguientes documentos de acuerdo al trámite que este solicitando)

Modificación contractual	Documento
	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. Manifestación de intención por parte de la SDMujer de Prorrogar el contrato

Prórroga	3. Carta de intención por parte del proveedor para Prorrogar el contrato
	4. Certificado de existencia y representación legal CORTES PRINT COMPANY S.A.S
	5. Antecedentes CORTES PRINT COMPANY S.A.S. y Representante Legal
	6. Certificado paz y salvo seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses
	7. Estado de pagos

IX. CERTIFICACIÓN:

Con la firma de la presente solicitud certifico que considero pertinente el trámite de la modificación contractual.

SUPERVISOR(A)/INTERVENTOR(A)
Firma 
Nombre: Ana Rocío Murcia Gómez
Cargo: Directora Administrativa y Financiera

Elaboró:	*Giovanna Milena Moreno Meneses – Profesional Especializado DAF*
Revisó	*Oscar David Cortes Pérez – Profesional Contratista DAF*

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GF-FO-21
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 3
	ESTADO DE PAGOS	Fecha de Emisión: 03/06/2022

1. DATOS GENERALES

Para	**Nombre del solicitante:**						GIOVANNA MILENA MORENO MENESES
	Dependencia:						DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratista y/o Proveedor	CORTES PRINT COMPANY S.A.S						
Identificación	CC		CE		NIT	X	830.107.466-0
Número de contrato	914-2022						

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Valor inicial del Contrato	$	42.000.000
Valor adiciones	$	-
Valor liberaciones	$	-
Valor final del contrato	$	42.000.000
Valor girado	$	10.731.245
Saldo del contrato	$	31.268.755

3. DESCUENTOS REALIZADOS

Estampilla Universidad FJC	$	99.198
Estampilla Procultura	$	45.088
Estampilla Proadulto Mayor	$	180.358
Retención de ICA	$	87.111
Retención en la Fuente	$	360.712
Retención de IVA	$	257.011
Total descuentos realizados	$	1.029.478

4. RELACION DE PAGOS EFECTUADOS

N° Documento de Pago	Fecha de Diligenciamiento	Valor	Fecha de Pago
3000373968	18/05/2022	$ 858.494	19/05/2022
3000457325	15/06/2022	$ 326.592	17/06/2022
3000563918	25/07/2022	$ 911.396	26/07/2022
3000655083	17/08/2022	$ 3.126.312	18/08/2022
3000748531	16/09/2022	$ 1.104.596	20/09/2022
3000838977	18/10/2022	$ 1.587.564	19/10/2022
3000929851	16/11/2022	$ 868.506	17/11/2022
3001018798	13/12/2022	$ 883.646	14/12/2022
3000018944	20/01/2023	$ 613.145	23/01/2023
3000077382	15/02/2023	$ 450.994	16/02/2023
Total			**$ 10.731.245**

La información generada por ICOPs puede tener un día de rezago.
El Supervisor debe vigilar que el Contratista esté al día en SECOP (Resolución de la Secretaría de la Mujer 0060 del 17 de febrero del 2021. Articulo 3 Numeral 7 y Articulo 7).

Nombre	**ANA ROCÍO MURCIA GÓMEZ**
Cargo	**Directora de Gestión Administrativa y Financiera**

Elaborado por: Yuly Carolina Marín Gómez – Contratista DGAF- *cm*

Fecha: 20-02-2023

Intención de Prorroga Contrato No. 914-2022

Giovanna Milena Moreno Meneses <gmoreno@sdmujer.gov.co>

Mié 22/02/2023 9:35

Para: raul.cortes@syrtect.com <raul.cortes@syrtect.com>;Luisa Fernanda López Lozano <financieracortesprint@gmail.com>;nohemy cantillo <cortesprint.sdm@gmail.com>

CC: Ana Rocío Murcia Gómez <amurcia@sdmujer.gov.co>;Óscar David Cortés Pérez <ocortes@sdmujer.gov.co>

Bogotá D.C., febrero 22 de 2023

Señores
CORTES PRINT COMPANY S.A.S
NIT 830.107.466-0
Correo electrónico: raul.cortes@syrtect.com, contabilidad@syrtect.com
La ciudad

Reciban un cordial saludo.

Por medio del presente correo y por instrucciones de la supervisora del Contrato No. 914 de 2022, le informamos que la Secretaria Distrital de la Mujer se encuentra interesada en realizar una prórroga, por el término de **seis (06) meses y 7 días**, contado a partir del 25 de marzo hasta el 30 de septiembre del 2023.

Considerando lo expuesto, agradecemos que a través de una comunicación nos confirmen si tienen la intención de aceptar la prórroga hasta el 30 de septiembre del 2023 del referido Contrato No. 914 de 2022.

De igual manera nos gustaría solicitar los siguientes documentos actualizados, en caso de ser afirmativa su repuesta:

- Documento del representante legal que suscribe la prórroga.
- Certificado de Existencia y representación legal actualizado
- Antecedentes disciplinarios (procuraduría) de la persona jurídica y de la persona natural representante legal, que suscribe la minuta.
- Antecedentes fiscales (contraloría) de la persona jurídica y de la persona natural representante legal, que suscribe la minuta.
- Antecedentes judiciales (Policía) del representante que suscribe la prórroga.
- Parafiscales actualizados
- Antecedentes RNMC - policía: Del representante legal
- Antecedentes personería: Del representante legal

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE LA MUJER

Giovanna Milena Moreno Meneses
Profesional Especializada
Dirección Administrativa y Financiera
gmoreno@sdmujer.gov.co
Av. Calle 26 # 69-76 - Torre 1 - piso 9
www.sdmujer.gov.co