	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 1
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 12/03/2024

1. TIPO DE MODIFICACIÓN

	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
X	Adición de Valor	\$ 10.444.200
X	Prórroga del plazo de ejecución	un (1) mes y 9 nueve días
	Modificación, Aclaración o Corrección	
	Cesión	
	Terminación Anticipada	

2. FUENTE DE RECURSOS

X	FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383115	CÓDIGO DEL PROCESO 1132
		CONCEPTO	Servicios de consultoría en gestión administrativa	
	INVERSIÓN	CÓDIGO PRESUPUESTAL		
		CÓDIGO DEL PROYECTO		
		CÓDIGO PROYECTO PRIORITARIO		
	REGALÍAS	CÓDIGO PRESUPUESTAL		
		CONCEPTO		

3. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO OBJETO DE LA MODIFICACIÓN

	TIPO	Número	Fecha de suscripción	Fecha de acta de inicio	Plazo de ejecución	Fecha inicial de terminación
X	Contrato	68	07/02/2024	08/02/2024	10 Mes(es) y 15 Día(s) Calendario	22/12/2024
	Convenio					
	Acuerdo Marco (Tienda Virtual)					




Contratista	KAREN DAYANY CONTRERAS ROA			
Supervisor / Interventor	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO			
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN TEMAS DE DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, ASI COMO EN LA ESTRUCTURACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES PROPIOS DE LA DEPENDENCIA.			
Asignación Presupuestal		Inversión	Código Presupuestal	
	X	Funcionamiento	Código Presupuestal	O21202020080383115 - NO APLICA
		Regalías	Código Presupuestal	
Valor inicial del contrato	\$84.357.000			

4. MODIFICACIONES ANTERIORES

Fecha	TIPO MODIFICACIÓN			Vencimiento plazo de ejecución
	Adición Valor	Prórroga de plazo	Suspensión	

5. ESTADO DEL AVANCE DEL CONTRATO

La contratista Karen Contreras ha ejecutado el contrato 068-2024, cumpliendo con las obligaciones suscritas en éste a través del desarrollo de las actividades tal y como consta en cada uno de los informes presentados a la supervisión. Así mismo se deja constancia que el presente contrato cuenta con los siguientes valores: Valor Total Contrato \$ 84.357.000 Valor Facturado: \$ 70.431.400 Valor Pagos Efectuados (Cedente) \$ 35.081.800 Valor Pago Efectuados desde 19 de junio 2024 Cesionaria Karen Contreras \$ 35.349.600 Valor a facturar por labores noviembre \$ 8.034.000 Valor por ejecutar \$ 5.891.600 En lo correspondiente a los porcentajes registrados en SECOP II, el presente contrato registra lo siguiente: Facturado 83.49% Pendiente de pago 9.52% Pagado 73.97% Pendiente de ejecución 26.03%	
--	--

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 1
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 12/03/2024

6. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

La Secretaría Distrital de Planeación, tiene por objeto el orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores, siendo un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital. En el Decreto Distrital No. 432 del 4 de octubre de 2022, se refiere la responsabilidad de dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas relacionadas con el desarrollo territorial, económico, social y ambiental de Bogotá D.C., lo que implica formular, orientar políticas, de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural, desarrollándose dichas actividades, con el talento humano de la servicio de la entidad, teniendo la DTH entre sus funciones tiene (dirigir el proceso gerencial del talento humano... B. diseñar, formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos para la gestión. C. El plan de bienestar social e incentivos, d. el plan de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial y la medicina preventiva.

De lo anterior, se desprenden una serie de actividades para la gestión estratégica de la Dirección de Talento Humano y dar cabal cumplimiento de lo dispuesto tanto en el Plan Anual de Adquisiciones, como en los proyectos de funcionamiento e inversión asignados para ejecución y seguimiento de la Dirección, justificándose la necesidad de adicionar y prorrogar el presente contrato, en atención a que se requiere continuar para el mes de enero de 2025, con los servicios de una profesional especializada quien apoya jurídicamente en actividades relacionadas elaboración y revisión de los documentos de la gestión precontractual, contractual y poscontractual competencia de la Dirección de Talento Humano, realizando el seguimiento de la ejecución de los contratos, entre los cuales se encuentra el Contrato de Bienestar y exámenes médicos, los cuales estarán ejecutándose para el periodo aquí solicitado como prorroga, aunado a que la mayoría de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales de la Dirección, tienen fecha de terminación 30 de enero de 2025, por lo que, se deberá realizar la liquidación y recibo final de estos contratos, entre otras actividades de gestión contractual que deben seguirse desarrollando.

Adicionalmente, en dicho periodo también se iniciará con la estructuración de los estudios requeridos y análisis de la documentación para el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 2025, en cumplimiento de los principios y responsabilidades que en materia contractual asignados a las Dirección para la vigencia 2025.

Por otra parte, se deja constancia que, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, con la modificación solicitada no supera el 50% de su valor inicial, lo cual se presenta en el siguiente detalle de valores contratados expresados en SMMLV del Contrato 068/2024:

Valor inicial del contrato - \$84.357.000 - Correspondiente a 64.89 SMMLV, siendo la presente solicitud de adición \$ 10.444.200 el 18.52% de límite de adición que es \$42.178.500 - SMMLV 32,44 SMMLV, correspondiente al 50% del contrato inicial.


7. DOCUMENTOS ANEXOS

7.1. DOCUMENTOS SOPORTE

	DOCUMENTOS:	No. Folio
1	SOLICITUD DEL CONTRATISTA	1
2	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (aplica para adición)	1
3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (con fecha de expedición no superior a 30 días)	0
4	FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA (Representante Legal)	1
5	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD EQUIPO DE TRABAJO - ANEXO 4	0
6	PLAN DE PAGOS (OBLIGATORIO PARA ADICIÓN DE RECURSOS CON CARGO AL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS)	0
7	FORMATO DE AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL (A-FO-237) - PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PREVIAMENTE RADICADO EN SIPA CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANO (PARA SUSPENSIÓN - PRÓRROGA - ADICIÓN Y PRÓRROGA)	1
8	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA EXPEDIDA POR LA ARL	1
9	OTRO	0

7.2. DOCUMENTOS DEL CESIONARIO

DOCUMENTOS PERSONA NATURAL	No de Folios	DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA	No de Folios
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA	0	FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA (Representante Legal)	0
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (varones mayores de 18 y menores de 50 años, Art. 36 Ley 48/93 y Art. 111 del Dto 2150/95)	0	LIBRETA MILITAR (Representante Legal)	0
AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (EPS Y FONDO DE PENSIONES)	0	CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	0
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Persona Natural, con soportes (formación académica y experiencia - SIDEAP).	0	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Persona Jurídica, con soportes.	0
RUT (actualizado)	0	RUT (actualizado)	0
RIT (actualizado)	0	RIT (actualizado)	0
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	0	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE	0

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 1
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 12/03/2024

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	0	LA NACIÓN, (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	
ANTECEDENTES JUDICIALES	0	CERTIFICADOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA GENERAL DE REPÚBLICA, (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	0
Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas ¿ RNMC	0	ANTECEDENTES JUDICIALES (Representante Legal)	0
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PERSONERÍA DE BOGOTÁ	0	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas ¿ RNMC (Representante Legal)	0
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (SIDEAP)	0	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta)	0
FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, (en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria para el ejercicio de la profesión).	0		
VISA (Que permite al extranjero ejercer la profesión, actividad, ocupación u oficio - art. 83 Decreto 4000/2004)	0		
CERTIFICACIÓN - CONSEJO PROFESIONAL (Entidad responsable de la vigilancia de la profesión del seleccionado - cuando aplique)	0		

7.2.1 DOCUMENTOS DEL CESIONARIO

	DOCUMENTOS:	No. Folios
1	CARTA DE PRESENTACIÓN - Anexo 1	0
2	AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES - Anexo 2	0
3	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL SELECCIONADO CESIONARIO - Anexo 3	0
4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS - ANEXO 2 - Anexo 4	0
5	COPIA SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS EN LA SDP (A-FO-288)	0
6	VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA CEDENTE OBLIGACIÓN CONTRACTUAL DE RESTITUIR BIENES Y DOCUMENTOS - Anexo 5	0
7	FORMATO DE AFILIACIÓN DE CONTRATISTA A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL (A-FO-237) - Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, datos desafiliación cedente y afiliación cesionario (Aplica para ARL - Positiva)	0
8	Certificado de desafiliación del CONTRATISTA CEDENTE expedida por la ARL (Para los casos diferentes a ARL-Positiva)	0
9	Certificado de afiliación del CONTRATISTA CESIONARIO expedida por la ARL (Para los casos diferentes a ARL-Positiva)	0
10	Plazo y valores del contrato - Anexo 7	0

7.3. DOCUMENTOS TERMINACIÓN ANTICIPADA

	DOCUMENTOS:	No. Fo
1	Acta de Recibo Final (A-FO.118 o A-FO-506) Según corresponda	0
2	FORMATO DE AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL (A-FO-237) - Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, datos desafiliación (Aplica para ARL - POSITIVA)	0
3	Certificado de desafiliación del CONTRATISTA expedida por la ARL (Para los casos diferentes a ARL-Positiva)	0
4	Plazo y valores del contrato - Anexo 7	0
5	OTRO:	0

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (ADICIÓN, AJUSTE, ELIMINACIÓN)

9. PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA (ADICIÓN, AJUSTE, ELIMINACIÓN)




10. EQUIPO DE TRABAJO (CAMBIO INTEGRANTES, INCLUSIÓN NUEVOS INTEGRANTES O NUEVOS ROLES)


11. OTRA(S) MODIFICACION(ES)

Modificación No 1 Cesión desde el 19 de junio de 2024

12. CERTIFICACIÓN

Los firmantes en este espacio certificamos que se realizó el análisis y verificación del cumplimiento de requisitos necesarios y consideramos pertinente el trámite de modificación contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	 BOGOTÁ	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
			GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 1
			SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 12/03/2024

ENLACE CONTACTO	SUPERVISOR(A) / INTERVENTOR(A)	SUBSECRETARIO (A)
Firma 	Firma	Firma
KAREN DAYANY CONTRERAS ROA	MONICA STEFFANY CONSUEGRA AVENDAÑO	JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ
CONTRATISTA	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	SUBSECRETARIO DE GESTION INSTITUCIONAL

Se avala presupuestalmente la presente solicitud de modificación contractual, teniendo en cuenta que (1) la misma se encuentra debidamente certificada por los responsables en el numeral 12, (2) el proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (cuando aplique) y (3) el contrato inicial fue elaborado con cargo al proyecto de inversión o funcionamiento y da continuidad a la meta.

RESPONSABLE DEL PROYECTO O DEL RUBRO
Firma
JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ
SUBSECRETARIO DE GESTION INSTITUCIONAL

SEGUIMIENTO:

<CF_DEPENDENT>			REPARTO	
Firma de quien recibe:	Fecha:	No. Rad.	Nombre:	Fecha Reparto: