	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	Se adiciona por valor de \$ 4.515.000
X	Prórroga del plazo de ejecución	Se prorroga por un (1) mes
	Modificación, Aclaración o Corrección	
	Cesión	
	Terminación Anticipada	

2. FUENTE DE RECURSOS

X	FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383115		<table><tr><td>CÓDIGO DEL PROCESO</td></tr><tr><td>1523</td></tr></table>	CÓDIGO DEL PROCESO	1523
		CÓDIGO DEL PROCESO					
1523							
CONCEPTO	Servicios de consultoría en gestión administrativa						
	INVERSIÓN	CÓDIGO PRESUPUESTAL					
		CÓDIGO DEL PROYECTO					
		CÓDIGO PROYECTO PRIORITARIO					
	REGALIAS	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					
	Convenio					
	Acuerdo Marco (Tienda Virtual)	9	25/01/2024	26/01/2024	11 Mes(es)	25/12/2024

Contratista	PEDRO NELSON DIAZ GUERRERO			
Supervisor / Interventor	DIRECTORA ADMINISTRATIVA			
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y/O INVENTARIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.			
Asignación Presupuestal		Inversión	Código Presupuestal	
	X	Funcionamiento	Código Presupuestal	O21202020080383115 - NO APLICA
		Regalías	Código Presupuestal	
Valor inicial del contrato	\$49.665.000			

4. MODIFICACIONES ANTERIORES




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

5. ESTADO DEL AVANCE DEL CONTRATO

El contratista ha venido adelantando la ejecución del contrato, desarrollando y cumpliendo con las obligaciones pactadas, a través del desarrollo de las actividades, tal y como consta en cada uno de los informes de presentados a la supervisión, correspondientes desde el día 26 de Enero de 2024 a la fecha.
En ese sentido la ejecución presupuestal del contrato al 31 de octubre de la presente anualidad, equivale al 83.33% y 89.5 % del plazo de ejecución al 20 de noviembre de 2024.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

Se requiere dar continuidad con la presente contratación, toda vez que la Dirección Administrativa como responsable de gestionar los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión y manejo de bienes de la entidad, que se encuentran bajo su custodia y responsabilidad, en cumplimiento de la Resolución No. 001 de 2019 mediante la cual se expide el "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales Versión 1" debe realizar en forma permanente la comprobación de la existencia, clasificación, el análisis y evaluación del estado de dichos bienes.
Aunado a lo anterior, se necesita contar con el profesional con el fin que a través de las actividades apoye a la Dirección Administrativa para atender la demanda de servicios de inventario que se requieren en el mes de enero de 2025 debido al cierre de año e informes solicitados interna y externamente.

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

En ese sentido el contratista presentó carta de aceptación de la adición y prórroga del contrato, en iguales condiciones a las inicialmente pactadas.

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)	0
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)	2
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 UNICO DE HOJA DE VIDA Persona Natural, con soportes (formación académica y experiencia - SIDEAP).	0	FORMATO UNICO 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 LA NACIÓN, (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	0
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	0	CERTIFICADOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORIA GENERAL DE REPÚBLICA, (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	0
ANTECEDENTES JUDICIALES	0	ANTECEDENTES JUDICIALES (Representante Legal)	0
Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas ¿ RNMC	0	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas ¿ RNMC (Representante Legal)	0
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PERSONERÍA DE BOGOTÁ	0	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta)	0
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (SIDEAP)	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

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

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)

--




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.

ENLACE CONTACTO	SUPERVISOR(A) / INTERVENTOR(A)	SUBSECRETARIO (A)
Firma 	Firma	Firma
GUADALUPE ALEIXA CALLEJAS MESTRA	ELIZABETH GIL NARANJO	JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ
PROF. ESP. DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	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

 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

SEGUIMIENTO:

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