	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 02/12/2024

1. TIPO DE MODIFICACIÓN

	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
X	Adición de Valor	Adicionar por \$8.500.000
X	Prórroga del plazo de ejecución	Prorrogar por un (1) mes
	Modificación, Aclaración o Corrección	
	Cesión	
	Terminación Anticipada	

2. FUENTE DE RECURSOS

X	FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO PRESUPUESTAL		CÓDIGO DEL PROCESO 1441
		CONCEPTO		
	INVERSIÓN	CÓDIGO PRESUPUESTAL	O23011745992024016209017	
		CÓDIGO DEL PROYECTO	8052	
		CÓDIGO PROYECTO PRIORITARIO		
	REGALIAS	CÓDIGO PRESUPUESTAL		
		CONCEPTO		

3. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO OBJETO DE LA MODIFICACIÓN

X	TIPO	Número	Fecha de suscripción	Fecha de acta de inicio	Plazo de ejecución	Fecha inicial de terminación
	Contrato					
	Convenio					
	Acuerdo Marco (Tienda Virtual)	866	26/08/2024	27/08/2024	5 Mes(es) y 19 Día(s) Calendario	30/12/2024




Contratista	FONSECA WILCHES OSCAR JAVIER				
Supervisor / Interventor	DIRECTOR ADMINISTRATIVA				
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EN LA IMPLEMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS ARCHIVISTICOS ENCAMINADOS A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO SGDEA Y LA PRESERVACION DIGITAL DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN LA SDP.				
Asignación Presupuestal	X	Inversión	Código Presupuestal	O23011745992024016209017 - Fortalecimiento del modelo de operación de la SDP a través del desarrollo de estrategias que mejoren la capacidad institucional y atiendan las necesidades de la ciudadanía	
		Funcionamiento	Código Presupuestal		
		Regalías	Código Presupuestal		
Valor inicial del contrato			\$47.883.333		
Valor definitivo del contrato			\$35.133.333		
Honorarios Mensuales Contratista (CPSPyAG)			\$8.500.000		
Plazo Inicial			5 Mes(es) y 19 Día(s) Calendario		
Plazo Definitivo			4 Mes(es) y 4 Día(s) Calendario		

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, cumpliendo con las obligaciones suscritas, 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 27 de agosto de 2024 a la fecha. En ese sentido la ejecución presupuestal del contrato al 30 de noviembre de la presente anualidad es correspondiente al 75.81% avance financiero y 76.00 % del plazo de ejecución.	
Valor ejecutado: \$ 26.133.333	
Valor pagado: \$ 26.133.333	
Valor facturado: \$ 0.000.000	

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 02/12/2024

Valor a ejecutar: \$ 8.500.000
Total: \$ 35.111.333

6. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

Dos de los proyectos PINAR que se requieren seguir implementando contribuyen significativamente al cumplimiento de la función de la Dirección Administrativa, que se centra en la correcta gestión y administración de los documentos electrónicos de archivo. El primer proyecto, relacionado con la actualización e implementación del sistema integrado de conservación para la preservación del patrimonio documental, incluye en el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo las estrategias preventivas que la entidad adoptará para evitar la pérdida de información y la inadecuada conformación de expedientes electrónicos, considerando los distintos formatos y medios en los que puede estar registrada la información.

Por otro lado, el proyecto PINAR de gestión y mejoramiento de los sistemas de información para la gestión documental tiene como objetivo optimizar y poner en funcionamiento los sistemas tecnológicos utilizados para la administración de archivos, especialmente el nuevo Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

En relación con la preservación digital a largo plazo, también avanza el desarrollo del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, el cual, desde 2022, ha experimentado avances significativos en su desarrollo tecnológico y su integración con el Sistema Interno de Procesos Automáticos (SIPA), donde se registran y tramitan las comunicaciones oficiales de la entidad. Este aspecto es fundamental debido al creciente volumen de documentos electrónicos generados y la formación de expedientes híbridos, así como para la optimización de las herramientas tecnológicas disponibles en la entidad, todo ello en cumplimiento de la normatividad vigente

Los procesos anteriormente mencionados se ejecutan de manera continua e ininterrumpida, por lo que resulta imprescindible la adición y prórroga del PAA 1220 y 2024. En el marco de sus obligaciones contractuales, el contratista se encuentra llevando a cabo la valoración del Plan de Gestión Documental, lo cual constituye un requisito sine qua non para garantizar la continuidad del proceso y asegurar la puesta en marcha de las actividades del Plan PINAR. En este sentido, la interrupción del proceso o la reasignación de las obligaciones podría generar retrasos y traumatismos que pueden afectar la implementación y desarrollo de estos planes estratégicos en la Dirección Administrativa.

Valor de contrato en smmlv: 27
Límite de adición en smmlv: 13.5
Valor adición solicitada en smmlv: 6.5
Valor total adiciones en smmlv: 6.5

6.1 ANÁLISIS QUE SOPORTA LA ADICIÓN DE RECURSOS




7. DOCUMENTOS ANEXOS

7.1. DOCUMENTOS SOPORTE

	DOCUMENTOS:	No. Folio
1	SOLICITUD DEL CONTRATISTA	1
2	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (aplica para adición)	0
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)	0
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

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 02/12/2024

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 - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	0	CERTIFICADOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA 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
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)

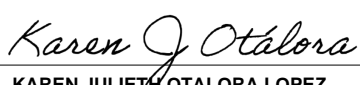

11. OTRA(S) MODIFICACION(ES)

--

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	 BOGOTÁ	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
			GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
			SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 02/12/2024

ENLACE CONTACTO	SUPERVISOR(A) / INTERVENTOR(A)	SUBSECRETARIO (A)
Firma 	Firma 	Firma
KAREN JULIETH OTÁLORA LOPEZ	ELIZABETH GIL NARANJO	JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ
CONTRATISTA	DIRECTOR 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