
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: F1_P4_C
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA: 18/01/2024
		Página 1 de 6

FECHA DE LA SOLICITUD:		03 de octubre de 2025	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:		Subgerencia de Gestión Administrativa	
Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal		312 721	21/01/2025 12/09/2025
FUENTE DE LOS RECURSOS			
Funcionamiento		Inversión	x No. de Proyecto
			O230117459920240159

1. TRÁMITE SOLICITADO - Modificación contractual:		
Contrato No.	ATENEA-259-2025	06/02/2025
Clase de Contrato	Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión	
Objeto	Prestar los servicios profesionales jurídicos a la subgerencia de gestión administrativa en los procesos misionales a cargo de la misma, especialmente en el proceso de notificaciones de la entidad así como el proceso de servicio al ciudadano.	
Nombre del contratista	LORENA PATRICIA FERNANDEZ PULIDO , identificada con cédula de ciudadanía núm. 39.813.555 expedida en Guaduas-Cundinamarca.	
Valor inicial del contrato	OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000) M/CTE. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este	
Plazo de ejecución inicial	OCHO (8) meses, contados a partir de la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	
Nombre del supervisor del contrato	DIANA CONSUELO BLANCO GARZÓN	
Cargo del supervisor del contrato	Subgerente de Gestión Administrativa (E)	

	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	CÓDIGO: F1_P4_C
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA: 18/01/2024
		Página 2 de 6

1.1 CLASE DE MODIFICACIÓN:
*Nota: cuando se trate de una terminación anticipada, usar el formato de Modelo de Terminación Anticipada y Liquidación de Contrato


X	Adición No. 1	Valor de la adición	TREINTA Y DOS MILLONES PESOS MCTE (\$32.000.000)		
X	Prórroga No. 1	Plazo de la prórroga	hasta el 15 de enero de 2026		
	Suspensión No.	Desde		Hasta	
	Terminación anticipada*	A partir de			
	Cesión	A partir de			
	Nombre del cesionario				
	Otro	Indique cual			

Descripción de la necesidad o Justificación de la modificación contractual solicitada:

El 06 de febrero de 2025 se suscribió entre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea, y LORENA PATRICIA FERNANDEZ PULIDO, el Contrato de prestación de servicios profesionales ATENEA-259-2025, cuyo objeto es, “Prestar los servicios profesionales jurídicos a la subgerencia de gestión administrativa en los procesos misionales a cargo de la misma, especialmente en el proceso de notificaciones de la entidad así como el proceso de servicio al ciudadano.”, el cual inició el 10 de febrero de 2025.

En la CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, literal B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, se pactó:

1. Realizar las actividades de gestión administrativa en los procesos misionales que le sean asignados y que estén a cargo de la Subgerencia de Gestión Administrativa.
2. Recibir, recolectar y gestionar los documentos para que se lleven a cabo las notificaciones que la Agencia requiera, en los términos correspondientes.
3. Revisar, elaborar y hacer seguimiento a constancias de ejecutorias, certificaciones y/o demás documentos que se requieran donde conste la notificación realizada.
4. Realizar los informes, reportes, bases de datos y demás elementos y/o aplicativos necesarios para llevar un control de los trámites a cargo de la Subgerencia de Gestión Administrativa, dentro de esos el proceso de notificaciones, alertando a las distintas
5. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios referentes a correspondencia y/o mensajería certificada física y/o electrónica que estén a cargo del Subgerente de Gestión Administrativa y demás contratos y/o convenios que sean asignados
6. Realizar, proponer y/o revisar los procesos y procedimientos que requiera la Agencia, para la realización del proceso de notificaciones dando cumplimiento a la normatividad Nacional y Distrital.
7. Revisar, elaborar y/o apoyar la estructuración jurídica de documentos requeridos en las diferentes actividades para dar trámite a la Gestión Documental de la Agencia.
8. Apoyar la gestión de los trámites administrativos y contractuales a cargo de la Subgerencia de

	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	CÓDIGO: F1_P4_C
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA: 18/01/2024
		Página 3 de 6

Gestión Administrativa, elaborando y/o revisando, y/o publicando en Secop II, y/o en la plataforma correspondiente aquellos trámites asignados.


9. *Apoyar en la revisión o proyección de los documentos precontractuales para el trámite y desarrollo de los procesos de selección adelantados para la celebración de los contratos y convenios que requiera la Agencia.*
10. *Apoyar la organización, seguimiento y gestión de respuestas a las PQRSD, relacionadas con la implementación y ejecución de los programas de educación posmedia y demás temas de los procesos de la Agencia.*
11. *Realizar el análisis general y ayudar a generar lineamientos desde el punto de vista jurídico, para las respuestas a las PQRSD de tal manera que se dé contestación oportuna, de fondo, con calidad y que cumplan con los estándares legales, garantizando el derecho de petición de los ciudadanos.*
12. *Asistir y participar a las mesas técnicas, comités, reuniones y demás instancias necesarias que le sea solicitado por el Supervisor.*
13. *Diligenciar y entregar en el momento de la terminación del plazo contractual el paz y salvo dispuesto por la Entidad, el cual hace parte del informe final de ejecución y supervisión*
14. *El Contratista se compromete a completar el curso formativo institucional “Norma Activa” sobre “Prevención de la Corrupción y Promoción de la Integridad”. Para ello, deberá presentar al supervisor el correspondiente certificado de cumplimiento dentro de un plazo de tres (3) meses contados a partir del inicio de la ejecución del contrato. La Agencia proporcionará al Contratista acceso al portal virtual necesario para realizar el curso”.*
15. *El contratista se compromete a entregar la información solicitada por la Agencia, para la validación de la declaración de bienes y rentas presentada en la plataforma Sideap o similar, así como en diferentes fuentes de información como listas vinculantes y restrictivas de acuerdo con las normas de SARLAFT, para lo cual con la firma del contrato autoriza clara y expresamente conforme a la Ley estatutaria 1581 de 2012, ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables.*
16. *Las demás que correspondan a la ejecución del objeto contractual*

La presente justificación tiene como finalidad sustentar la necesidad de adicionar el valor y prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No. ATENEA-259-2025, celebrado con LORENA PATRICIA FERNANDEZ PULIDO, con base en las consideraciones que se detallan a continuación:

De acuerdo con las obligaciones descritas en la cláusula segunda del contrato, la contratista apoya a la Subgerencia de Gestión Administrativa en la preparación, organización, trámite y seguimiento del proceso de notificaciones de múltiples actos administrativos, sentencias, tutelas y recursos, llevando un registro en la base de seguimiento de notificaciones y generado constancias de ejecutorias y apoyo en el control sobre el estado de las resoluciones en proceso de notificación, alertando a las áreas pertinentes sobre posibles demoras.

De igual forma, a través de este contrato, se apoya en el análisis de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), generando alertas sobre los vencimientos y asistiendo a mesas de trabajo para dar respuestas oportunas, de fondo y con calidad, para garantizar el derecho de petición de los ciudadanos.

La naturaleza de estas actividades es continua y está sujeta a plazos legales estrictos, lo que hace indispensable contar con personal de apoyo dedicado y con experiencia para garantizar un flujo de trabajo ininterrumpido y eficiente.

	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	CÓDIGO: F1_P4_C
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA: 18/01/2024
		Página 4 de 6

Por otra parte, en materia de gestión contractual, este contrato permite la ejecución de actividades críticas durante el último trimestre del año y enero de 2026, lo cual es fundamental debido a la próxima entrada en vigencia de la Ley de Garantías (Ley 996 de 2005). Esta ley restringe la contratación directa, especialmente de servicios profesionales, a partir del 30 de enero de 2026. Ante esta situación, la Subgerencia de Gestión Administrativa, encargada de coordinar los procesos de contratación de bienes y servicios, debe implementar una estrategia para garantizar la agilidad de los procesos en un corto período. Un componente esencial de esta estrategia es contar de forma ininterrumpida con el personal de apoyo que interviene en este proceso.

Específicamente, este servicio de apoyo es necesario para la validación de hojas de vida en SIDEAP, la proyección de estudios previos y apoyo en la supervisión de los contratos a cargo de la Subgerencia de Gestión Administrativa. Todas estas, son actividades necesarias para asegurar la contratación del personal y de bienes y servicios que se requiere para el cumplimiento misional de la agencia.

Por lo anterior, se hace necesario prorrogar el contrato y adicionarlo, para cubrir el tiempo adicional necesario para llevar a cabo las actividades antes descritas, dejando constancia que la contratista que presta este servicio viene cumpliendo con sus obligaciones contractuales, de forma coordinada con la supervisión y autónoma.

En razón a lo anterior, se identificó la necesidad de prorrogar el contrato hasta el 15 de enero de 2026 y adicionar el valor en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES PESOS (\$32.000.000) M/CTE**, con el fin de contar con los recursos correspondientes a los honorarios mensuales durante el tiempo de ejecución adicional.

Teniendo en cuenta que la pretendida modificación implica adición de recursos, se deja constancia que, con la misma se cumple la normativa vigente (Ley 80 de 1993 y demás normas que la adiciones o modifiquen), verificándose que no supera el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, en línea con los fundamentos jurídicos aplicables a este tipo de trámites.


Las modificaciones requeridas son las siguientes:

PRIMERO. PRORROGAR el plazo de ejecución establecido en la Cláusula 4 del contrato de prestación de servicios profesionales suscrito entre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea y **LORENA PATRICIA FERNANDEZ PULIDO**, hasta el 15 de enero de 2026.

En consecuencia, la cláusula quedará así:

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO: *El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15), de enero de dos mil veintiséis (2026) contados a partir de la verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*

SEGUNDO. ADICIONAR el valor del contrato señalado en la Cláusula 5 - VALOR DEL CONTRATO, en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES PESOS (\$32.000.000) M/CTE**.

	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	CÓDIGO: F1_P4_C
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA: 18/01/2024
		Página 5 de 6

En consecuencia, la cláusula quedará así:

CLÁUSULA QUINTA: VALOR: *El valor del contrato es de **CIENTO DOCE MILLONES PESOS (\$112.000) M/CTE.** Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.*

PARÁGRAFO: *El valor del contrato corresponde monto que se obtiene de multiplicar los honorarios mensuales por el plazo del contrato. Para establecer el valor de los honorarios mensuales, además de dar aplicación a la tabla de honorarios de la Agencia Atenea se deberá hacer el cálculo teniendo como punto de partida el valor diario de los honorarios, el cual debe expresarse en cifra cerrada sin centavos y preferiblemente en unidad cerrada de mil.*


Además, se adiciona la disponibilidad presupuestal que ampara esta modificación en el PARÁGRAFO CUARTO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL de la CLAUSULA SEXTA, la cual quedara así: PARÁGRAFO CUARTO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que la AGENCIA ATENEA se compromete a cancelar a EL CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 312 del 21 de enero de 2025 y Certificado de disponibilidad presupuestal No 721 de fecha 12 de septiembre de 2025 expedido por el SUBGERENTE FINANCIERO.

En relación con la CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍA ÚNICA EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación contractual deberá realizar los ajustes correspondientes ampliando el monto asegurado de la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato en los términos pactados en el Contrato de prestación de servicios profesionales No. ATENEA-259-2025.

Las demás cláusulas del contrato de prestación de servicios profesionales No. ATENEA-259-2025, continúan vigentes y sin modificación alguna en cuanto no se opongan al presente documento.

2. Trámite Postcontractual – Liquidación de Contrato	
Contrato No.	N/A
Objeto:	N/A
Nombre del contratista:	N/A

3. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:	
Nombre	DIANA CONSUELO BLANCO GARZÓN

	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	CÓDIGO: F1_P4_C
		VERSIÓN: 2
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA: 18/01/2024
		Página 6 de 6

Cargo	Subgerente de Gestión Administrativa (E)
Dependencia	Subgerencia de Gestión Administrativa
Firma	

4. Anexos: (Relacione los documentos que se adjuntan)
<ul style="list-style-type: none"> a. Certificado de antecedentes judiciales (Policía) b. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas (Policía) c. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría general de la nación) d. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría general de la nación) e. Certificado de antecedentes disciplinarios (Personería de Bogotá) f. Examen médico ocupacional (Aplica para adiciones, prórrogas y cesiones) g. Formato de contratos vigentes Directiva 003 de 2021 (Aplica para adiciones, prórrogas y cesiones) h) CDP l) Certificado de inhabilidades de delitos sexuales (Policía Nacional) j) Certificado REDAM

5. RADICACIÓN SUBGERENCIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:	
Fecha y hora de recibo:	
Recibido por:	

Elaboró: Natalia Isabel Russi Acuña-Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa
 Revisó: Cindy Lorena Sánchez Calderón- Contratista- Subgerencia de Gestión Administrativa