ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE CONTRATO/ CONVENIO/ACEPTACIÓN DE OFERTA/ORDEN DE COMPRA	MAJA01.04.03.P003.F001	
		VERSIÓN	006

ADICIÓN		PRÓRROGA		ACLARACIÓN/MODIFICACIÓN	X
SUSPENSION		CESIÓN			

CONCEPTO TECNICO	
CONTRATANTE	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / CONVENIO No.	4143.010.26.1.0076.2026
CONTRATISTA	MARTHA LUCÍA GARCÍA PATIÑO
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	66.854.398
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI.
VALOR INICIAL	VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($22.652.000) M/CTE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/1/2026
FECHA DE INICIO	03/2/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31/5/2026
ADICIONES	N/A
VALOR TOTAL A LA FECHA	N/A
PRORROGAS	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN A LA FECHA	N/A
ACLARACIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REANUDACIÓN	N/A
CESIÓN	Nombre del Cesionario: N/A
	Identificación del Cesionario: N/A
	Fecha de Cesión: N/A

SOLICITUD DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
CONSIDERACIONES DE LA MODIFICACIÓN:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Que el día 13 enero de 2026, la secretaria de Educación Distrital suscribió el contrato de servicios el cual tiene por objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI”

2. Teniendo en cuenta que la PS MARTHA LUCÍA GARCÍA PATIÑO pertenece a la Subsecretaria Administrativa y Financiera y considerando el plan de trabajo asignado, se hace necesario modificar las obligaciones contractuales, quedando de la siguiente manera:

1. Apoyar la revisión técnico-jurídica de las respuestas a las PQRSF y demás consultas remitidas a las diversas dependencias de la Subsecretaría Administrativa y Financiera, presentadas por ciudadanía, servidores públicos u organismos externos a través de las plataformas institucionales (SAC, ORFEO, correo electrónico, entre otras).

2. Brindar apoyo jurídico al Subsecretario Administrativo y Financiero mediante participación activa en comités técnicos, mesas de trabajo y demás espacios de concertación, elaborando las asesorando jurídicamente los diversos temas.

3. Brindar apoyo en la revisión de actos administrativos para la firma o visto bueno del Subsecretario Administrativo y Financiero.

4. Revisar la proyección y revisión de los escritos de contestación a las acciones constitucionales que le sean asignadas y suscritos por el Subsecretario Administrativo y Financiero.

5. Desempeñar las demás actividades que, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del contrato, le asigne la Secretaría de Educación.

3. Que cualquier modificación, adicción o aclaración al contenido del contrato principal a cualquiera de sus ANEXOS, debe constar en una MODIFICACION o ADICION, debidamente suscrito por los representantes legales, el cual formará parte integral del mismo. En ningún caso se modifica el objeto contractual. Se tendrá en cuenta para la eficiente prestación del servicio los documentos y sus anexos que hacen parte integral del contrato y son de obligatorio cumplimiento.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4. Que, dentro del principio de autonomía de la voluntad, las partes pueden acordar modificar los contratos.
NOMBRE COMPLETO: CÉSAR AUGUSTO LÓPEZ LÓPEZ
CARGO: SUBSECRETARIO DE DESPACHO
CIUDAD Y FECHA: 15 DE MAYO DE 2026

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.