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

1. TIPO DE MODIFICACIÓN

	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
	Adición de Valor	
	Prórroga del plazo de ejecución	
	Modificación, Aclaración o Corrección	
X	Cesión	Cesión del C-169-2026 a partir del 3/06/2026
	Terminación Anticipada	

2. FUENTE DE RECURSOS

	FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	
	INVERSIÓN	CÓDIGO PRESUPUESTAL		CÓDIGO DEL PROCESO
		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
Convenio					
Acuerdo Marco (Tienda Virtual)	169	12/01/2026	14/01/2026	11 Mes(es) y 15 Día(s) Calendario	30/12/2026

Contratista	KAREN JULIETH OTALORA LOPEZ				
Supervisor / Interventor	DIRECTORA ADMINISTRATIVA				
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISION A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EN LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS ADMINSTRATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN, EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA.				
Asignación Presupuestal	X	Inversión	Código Presupuestal	O23011745992024016209037 - 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			\$82.915.000		
Valor definitivo del contrato			\$82.915.000		
Honorarios Mensuales Contratista (CPSPyAG)			\$7.210.000		
Plazo Inicial			11 Mes(es) y 15 Día(s) Calendario		
Plazo Definitivo			11 Mes(es) y 15 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 contrato se ha desarrollado conforme a las obligaciones contractuales, de conformidad con los informes de los pagos realizados, de los servicios efectivamente prestados. En ese sentido, el contrato presenta una ejecución a corte 31 de marzo de 2026 de avance financiero equivalente 22.32% y de actividades del 39.94% a corte 02/06/2026, tal y como se detalla a continuación:

Valor inicial: \$82.915.000
 Valor definitivo: \$82.915.000
 Liberación Recursos: \$0
 Valor pagos efectuados cedente (Corte 31/03/2026): \$18.505.667
 Valor ejecutado a favor del cedente: \$14.900.667

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

Valor pendiente ejecución (Cesionario): \$ 49.508.667

6. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

La contratista Karen Julieth Otálora López a través de comunicación con radicado No.1-2026-29992 del 25 de mayo de 2026, dirigido a la Directora Administrativa, solicitó la cesión del contrato No. 169 de 2026, sustentando su decisión en razón de motivos de fuerza mayor, estrictamente relacionados con su estado de salud y que no le permiten continuar con la ejecución normal del mismo.

Frente a ello la supervisión analizó la solicitud de cesión y estimó necesario adelantar el trámite pertinente a fin de dar continuidad a la prestación del servicio a través de un profesional que cumpla con el perfil establecido, y así permitir desarrollar actividades profesionales de apoyo a la supervisión a la Dirección Administrativa en la gestión de las actividades derivadas de los servicios administrativos a cargo de la Dirección.

Es por ello que se evaluó la hoja de vida de KENNY BIVIANA ROJAS AMUD y se pudo constatar que cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia acreditados por la cedente y establecidos por la entidad para ejecutar el contrato de la referencia.

Ahora bien, el perfil establecido para este contrato es el siguiente:

TÍTULO: Profesional en Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o Derecho y/o Administrador Financiero y/o Ingeniería Industrial.

EXPERIENCIA GENERAL: Tres (3) años y dos (2) meses de experiencia, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o de terminación de materias o fecha de grado, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

EXPERIENCIA ESPECIFICA Y/O RELACIONADA: mínimo un (1) año de experiencia específica en actividades relacionadas con el apoyo de procesos de gestión administrativa de conformidad con la normativa vigente, contada a partir de la terminación de materias o la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional

En consecuencia, se remiten los documentos necesarios tanto del cedente y del cesionario, y se solicita a la Dirección de Contratación adelantar la cesión del contrato 169 de 2026 a partir del día 03 de junio del 2026


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)	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	PLANTILLA DE AFILIACIÓN DE CONTRATISTAS A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, (prórroga - adición y prórroga - Aplica para ARL POSITIVA Y SURA)	0
8	Certificado de afiliación del CONTRATISTA expedida por la ARL (Para ARL diferente a Positiva o Sura)	0
9	RESULTADO DE CONSULTAS DE LISTAS RESTRICTIVAS Y VINCULANTES Y FUENTES DE INFORMACIÓN PÚBLICA - SARLAFT (DEI-FO-012)	2
10	CERTIFICACION REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	1
11	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 -	0	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES	0

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN		DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	
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
Declaración de conflicto de Intereses (SIDEAP).	0	Declaración de conflicto de Intereses (Anexo 9).	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
Certificado del examen pre ocupacional establecido en el Decreto 723/2013- vigencia: sin superar tres años de su expedición.	0		
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS (SIDEAP)	0		
Constancia de registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios	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		
COMPROMISO DE INTEGRIDAD - ANEXO 8	0		

7.2.1 DOCUMENTOS DEL CESIONARIO

	DOCUMENTOS:	No. Folios
1	CARTA DE PRESENTACIÓN - Anexo 1	1
2	AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES - Anexo 2	1
3	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL SELECCIONADO CESIONARIO - Anexo 3	4
4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS - ANEXO 2 - Anexo 4	1
5	COPIA SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS EN LA SDP (GFI-FO-021)	1
6	VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA CEDENTE OBLIGACIÓN CONTRACTUAL DE RESTITUIR BIENES Y DOCUMENTOS - Anexo 5	1
7	PLANTILLA DE AFILIACIÓN DE CONTRATISTAS A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, (para prórroga - adición y prórroga - Aplica para ARL POSITIVA Y SURA)	1
8	Certificado de desafiliación del CONTRATISTA CEDENTE expedida por la ARL (Para los casos diferentes a ARL-Positiva o Sura)	0
9	Certificado de afiliación del CONTRATISTA CESIONARIO expedida por la ARL (Para los casos diferentes a ARL-Positiva o Sura)	0
10	Plazo y valores del contrato - Anexo 7	2

7.3. DOCUMENTOS TERMINACIÓN ANTICIPADA

	DOCUMENTOS:	No. Fo
1	ACTA DE RECIBO FINAL - PARA TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN (GCO-FO-020)	0
2	PLANTILLA DE AFILIACIÓN DE CONTRATISTAS A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, (para prórroga - adición y prórroga - Aplica para ARL POSITIVA Y SURA)	0
3	Certificado de desafiliación del CONTRATISTA expedida por la ARL (Para los casos diferentes a ARL-Positiva o Sura)	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)

--

 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

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
OSCAR ANDRÉS MANRIQUE	JENNIFER ANDREA BERMUDEZ DUSSAN	JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ
ABOGADO CONTRATISTA DE LA DIR. ADTIVA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARIA 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
SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL