

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</div>	<div>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN</div>	 <div>BOGOTÁ</div>	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	
X Prórroga del plazo de ejecución	quince (15) días calendario
Modificación, Aclaración o Corrección	
Cesión	
Terminación Anticipada	

2. FUENTE DE RECURSOS

FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO PRESUPUESTAL		CÓDIGO DEL PROCESO
	CONCEPTO		
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)	1071	30/12/2024	13/01/2025	1 Mes(es)	12/02/2025

Contratista	ZULY CARINA DELGADO LOPEZ				
Supervisor / Interventor	DIRECTOR DE SERVICIO A LA CIUDADANIA				
Objeto	ADQUISICION DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA LOS COLABORADORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, QUE PRESTAN SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN LA RED CADE Y SUPERCADY Y DESARROLLAN ACTIVIDADES MISIONALES EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD.				
Asignación Presupuestal	X	Inversión	Código Presupuestal	O23011745992024016209026 - 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			\$9.935.783		
Honorarios Mensuales Contratista (CPSPyAG)			\$0		
Plazo Inicial			1 Mes(es)		

4. MODIFICACIONES ANTERIORES

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

5. ESTADO DEL AVANCE DEL CONTRATO

El contratista deberá cumplir con sus actividades y/u obligaciones específicas con miras al desembolso del único pago pactado en el contrato, y la entrega a satisfacción por parte de la Secretaría Distrital de Planeación ¿ Dirección de Servicio a la Ciudadanía de los bienes adquiridos.

El balance financiero del contrato, con corte al 11 de febrero de 2024, es el siguiente

Valor pagado: \$0 que corresponde a una ejecución financiera del 0%

Valor pendiente por ejecutar \$ 9.935.783 que corresponde a un único pago equivalente al 100% del valor de la adquisición de los bienes, dentro del plazo de ejecución inicial del 13 de enero de 2025 al 12 de febrero de 2025.

- Balance Físico

Al 11 de febrero del 2024, el contrato presenta un avance de ejecución del 96.6 %

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

6. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

<p>Que a través del artículo 48 del Decreto 432 de 2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones", se establecieron como funciones de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía ¿ DSC las siguientes:</p> <p>a. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al esquema de servicio a la ciudadanía de la Secretaría.</p> <p>b. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al modelo, políticas y estrategias de servicio a la ciudadanía en la Secretaría. (¿)¿</p> <p>En este sentido, la DSC es la encargada de liderar la implementación de las políticas y lineamientos en torno al servicio a la ciudadanía al interior de la entidad y, por lo tanto, debe desarrollar acciones encaminadas tanto al posicionamiento de asuntos estratégicos del servicio, como al fortalecimiento de la operación desde los canales de atención.</p> <p>Con el fin de consolidar al 100% el modelo de operación de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), es necesario incorporar acciones estratégicas que fortalezcan el valor público y la confianza ciudadana en la entidad. Esta meta está asociada al programa 39, "Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana", cuyo objetivo es alcanzar un alto nivel de excelencia en la prestación de servicios a la ciudadanía.</p> <p>Como pilar fundamental de la prestación del servicio, se busca impulsar una estrategia distrital para fortalecer y actualizar los canales de atención (presencial, virtual y telefónico) de la Red CADE, y reforzar la presencia institucional de la Secretaría, afianzando la confianza institucional del ciudadano.</p> <p>Durante la vigencia del año 2024, la Dirección de Servicio a la Ciudadanía atendió 771,093 interacciones con la ciudadanía a través de los distintos canales: 454,025 interacciones presenciales, de las cuales 342,768 peticiones fueron relacionadas con trámites SISBEN; 227,473 interacciones virtuales; 20,263 interacciones telefónicas; y 69,328 solicitudes registradas en el sistema SIPA (Ventanilla Única de Radicación (CAD), Correo GEL, Radicación Virtual - SIPA Web y Bogotá Te Escucha).</p> <p>Este alto flujo de interacciones presenciales requiere garantizar una adecuada atención que materialice la política pública distrital de servicio a la ciudadanía. Por lo tanto, es necesario tener una imagen institucional consolidada y estandarizada, mediante elementos de identificación para el personal que presta los servicios en la Red CADE y SuperCADE.</p> <p>Dado el volumen de bienes adquiridos, se hace necesario fraccionar la entrega de los elementos solicitados, priorizando a los colaboradores que atienden a la ciudadanía en los puntos de la Red CADE y SuperCADE. Esto facilitará el reconocimiento de los orientadores en norma urbana, SISBEN y estratificación, tanto en la atención presencial como en las diferentes ferias de servicios en las que participa la SDP.</p> <p>Que, mediante la suscripción del Contrato No. 1071 de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación busca satisfacer la necesidad de adquirir chaquetas institucionales para los colaboradores que prestan servicio a la ciudadanía en la Red CADE y SuperCADE, y desarrollan actividades misionales en representación de la entidad. En ese sentido, y de acuerdo con el proceso de mínima cuantía adelantado, se pactó la adquisición de 143 unidades de chaquetas institucionales, sobre las cuales ha existido un proceso de concertación bidireccional de la entidad con el contratista, en el cual se acordó el diseño, bordado institucional y tallas; Por lo cual, su aprobación, las correspondientes observaciones y subsanaciones, han tenido que ser puestas en conocimiento inicialmente a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, y posterior ajuste por parte del Contratista, lo que ha generado un retraso en la entrega pactada con la finalización inicialmente del contrato.</p> <p>A través del radicado No. 1-2025-06616 de fecha 10 de febrero de 2025, la contratista Zuly Carina Delgado López presentó la solicitud de prórroga del contrato de compraventa No. 1071 de 2024, manifestando que debido a los tiempos de adquisición de materiales, la concertación con la SDP respecto del tallaje, bordados de marca institucional y entregas, han permitido que la confección, terminado, alistado y control de las prendas, requieran de un término adicional.</p> <p>Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto, se observa la necesidad de aceptar la solicitud de prórroga del contrato por un término de quince (15) días calendario, solicitada por la contratista Zuly Carina Delgado López, con el fin de realizar la entrega final de los bienes adquiridos, y que la misma tenga el correspondiente control de calidad.</p> <p>*La presente solicitud de prórroga no se expresa en valor, teniendo en cuenta que la modificación contractual, se encamina a la prórroga en tiempo de quince (15) días calendario sobre el plazo definitivo del contrato.</p>
--

7. DOCUMENTOS ANEXOS

7.1. DOCUMENTOS SOPORTE

	DOCUMENTOS:	No. Folio
1	SOLICITUD DEL CONTRATISTA	0
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	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

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

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	1
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 - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	1	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	1
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	1	CERTIFICADOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA GENERAL DE REPÚBLICA, (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	1
ANTECEDENTES JUDICIALES	1	ANTECEDENTES JUDICIALES (Representante Legal)	1
Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	1	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (Representante Legal)	1
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	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 (GFI-FO-021)	0
6	VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA CEDENTE OBLIGACIÓN CONTRACTUAL DE RESTITUIR BIENES Y DOCUMENTOS - Anexo 5	0
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)	0
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	0

7.3. DOCUMENTOS TERMINACIÓN ANTICIPADA

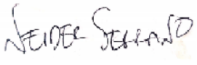
  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-004
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 2
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 02/12/2024

	DOCUMENTOS:	No. Fo
1	ACTA DE RECIBO FINAL - PARA TRAMITE 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

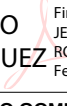
8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (ADICIÓN, AJUSTE, ELIMINACIÓN)
9. PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA (ADICIÓN, AJUSTE, ELIMINACIÓN)
10. EQUIPO DE TRABAJO (CAMBIO INTEGRANTES, INCLUSIÓN NUEVOS INTEGRANTES O NUEVOS ROLES)
11. OTRA(S) MODIFICACION(ES)

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  Firmado digitalmente por JUAN SEBASTIAN GACHARNA BELLO Fecha: 2025.02.12 16:01:34 -05'00'	Firma  Firmado digitalmente por JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ Fecha: 2025.02.12 17:14:14 -05'00'
NEIDER GILBERTO SERRANO RODRIGUEZ	JUAN SEBASTIAN GACHARNA BELLO	JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECTOR DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	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  Firmado digitalmente por JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ Fecha: 2025.02.12 17:14:26 -05'00'
JEANNETH ROCIO GOMEZ RODRIGUEZ
SUBSECRETARIO DE GESTION INSTITUCIONAL