 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-47
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 1 de 6

Bogotá D.C.,

**\*3-2023-004297\***

Al contestar, citar el número:

Radicado: **3-2023-004297**

Fecha: 27-09-2023

**DE: SANDRA CATALINA CAMPOS ROMERO**

**PARA: LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO**

*(Para diligenciar el presente formato deberá primero revisar las instrucciones que se encuentran al final del presente formato).*


### I. TIPO DE MODIFICACIÓN

*(Marque con una X el tipo de modificación a solicitar y diligencie la información correspondiente en la descripción)*

X	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
	Adición	<i>(Diligencie el valor de la adición en números)</i>
X	Prórroga	<i>UN (1) AÑO</i>
	Cesión	<i>(Diligencie el nombre completo de cedente, cesionaria(o) y fecha a partir de cuándo se hace efectiva la cesión)</i>
	Terminación anticipada	<i>(Diligencie la fecha a partir de cuándo se hace efectiva la terminación)</i>
	Suspensión	<i>(Diligencie la fecha a partir de cuándo inicia la suspensión)</i>
	Modificación, Aclaración o Corrección.	<i>(Diligencie la cláusula contractual a modificar, aclarar o corregir)</i>

### II. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO/CONVENIO/ ORDEN DE COMPRA OBJETO DE MODIFICACIÓN

<b>TIPO DE CONTRATACION</b>	Contrato		Orden		Convenio	
<b>No.CONTRATO/ORDEN/CONVENIO</b>	<i>Acuerdo de Corresponsabilidad 1071 DE 2022</i>					
<b>OBJETO</b>	<i>Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios con potencial aprovechable de carácter no peligroso generados en las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer.</i>					
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA O COEJECUTOR (ES)</b>	<i>ASOCIACION ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMRS ESP</i>					
<b>Nº DE IDENTIFICACIÓN</b>	<i>9 0 0 6 5 3 5 7 6 7</i>					
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	<i>Un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El cual podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita.</i>					
<b>FECHA DE INICIO</b>	<i>13/10/2022</i>					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 2 de 6

<b>FECHA DE TERMINACION</b>	12/10/2023
<b>SUPERVISOR (A)</b>	Sandra Catalina Campos Romero – Jefa Oficina Asesora de Planeación

### III. BALANCE FINANCIERO

*(Este punto solo debe diligenciarse si su solicitud es una adición presupuestal, cesión o terminación anticipada)*

Concepto	Valor
1. Valor inicial del contrato/orden/convenio	\$
2. Valor adiciones <i>(si aplica)</i>	\$
3. Valor liberaciones	\$
4. Valor final del contrato/orden/convenio <i>(1+2-3)</i>	\$
5. *Valor total ejecutado por la (el) contratista <i>(Entre la fecha de inicio del contrato y la fecha de radicación de la solicitud de modificación. (dd/mm/aa y el dd/mm/aa))</i>	\$
6. Valor por ejecutar <i>(Entre el día siguiente a la radicación de la solicitud de modificación hasta el día anterior a la de inicio de la modificación). (dd/mm/aa y el dd/mm/aa)</i>	\$
7. Valor pagado a la (el) contratista <i>(Según el estado de pagos)</i>	\$
8. Valor pendiente por pagar a la (el) contratista <i>(5+6-7)</i>	\$
9. Saldo del contrato <i>(4-7-8)</i>	\$

**Nota:** \* En caso de contratos que tuvieron cesión, no se detallará el valor de la ejecución de cada una de ellas por separado, se requiere el valor total ejecutado al momento de radicar la solicitud de la modificación.

### IV. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LA MODIFICACIÓN

*(Cuando aplique, en caso de no aplicar marque (N/A))*


INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
No. CDP(s)	Vigencia	Rubro	Descripción del Rubro	Concepto del gasto	Valor

### V. ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO.

*(Este numeral no se debe diligenciar para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)*

Avance físico 91,6% *(Calcule el avance de ejecución del contrato según las obligaciones y/o productos pactados)*

Avance financiero \_\_\_\_\_% *(Diligencie el porcentaje según el estado de pagos)*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 3 de 6

**VI. LA MODIFICACIÓN REQUIERE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:**

*(Marque con una (X) la opción que corresponda)*

SI \_\_ , NO APLICA  X

**VII. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA**

*(La supervisión deberá justificar y argumentar el trámite a solicitar, y allegar los soportes que considere necesarios para argumentar la solicitud. Para que la justificación cumpla con los requisitos del manual de contratación diríjase a las instrucciones del formato)*

En mi calidad de supervisora (or) manifiesto que a la fecha la (el) Asociada ha cumplido con las obligaciones pactadas en el Acuerdo de Corresponsabilidad, desde su inicio hasta la fecha de la presente solicitud, y en este sentido apruebo y solicito prorrogar el plazo de ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad No. 1071 de 2022, de conformidad con los siguientes argumentos:


La gestión ambiental del Distrito es orientada por el Plan de Gestión Ambiental (PGA) 2008 – 2038. Adoptado mediante el Decreto Distrital 456 del 23 de diciembre de 2008, por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, el cual enmarca y articula las acciones de las entidades distritales, quienes contribuyen al cumplimiento de sus objetivos y estrategias y aportan a la sostenibilidad ambiental de la región y del país en el corto, mediano y largo plazo.

Dicho Plan se implementa por medio de diversos instrumentos de planeación, a través de la formulación y seguimiento de planes de acción de corto plazo, cuyos principales responsables son las entidades distritales. Dentro de estos instrumentos se encuentra el Plan de Acción Interno (PAI) el cual planea para su ejecución, una serie de acciones orientadas a desarrollar una gestión adecuada en el manejo de los residuos sólidos, a fin de prevenir y mitigar los impactos generados en el desarrollo de actividades propias de la entidad, en cada una de sus sedes dando cumplimiento al Decreto Distrital 400 de 2004, "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales".

Una de las principales acciones para promover la gestión de los residuos sólidos aprovechables mediante sus componentes de minimización, aprovechamiento y disposición final, es la entrega del material generado a una asociación de recicladores avalada por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

En ese sentido, el 3 de octubre de 2022, la Secretaría Distrital de la Mujer suscribió el Acuerdo de Corresponsabilidad No. 1071 con la ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORE-EMRS-ESP, la cual desde el día 13 de octubre presta los servicios de clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de los residuos sólidos ordinarios con potencial aprovechable de carácter no peligroso generados en las sedes de la Entidad. El plazo de ejecución de este Acuerdo es por un periodo de un (1) año, el cual está vigente hasta el día 12 de octubre de 2023 y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita, según la Cláusula Tercera del Acuerdo de Corresponsabilidad.

Es así, como en aras de garantizar continuidad al servicio de recolección de material reciclado se contempla la presente prórroga.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 4 de 6

Con la realización de la prórroga se garantiza el continuo cumplimiento del Decreto Distrital 400 de 2004, el cual tiene por objeto la reglamentación tendiente al eficiente manejo de los residuos sólidos producidos, tanto por las entidades distritales, como por los servidores pertenecientes a ellas, buscando como objetivo central su adecuado aprovechamiento. Para alcanzar este objetivo se requiere adoptar las medidas e implementar las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección.

Los mandatos de este Decreto deben ser implementados por las entidades que hacen parte del sector central, descentralizado, las empresas de servicios públicos de carácter oficial y mixto, la Veeduría Distrital, las Alcaldías Locales y los particulares que cumplan funciones públicas.

Así mismo, es importante aclarar que la necesidad de dicha prórroga es de vital importancia para impulsar las actividades encaminadas a la prevención y la mejora continua de las condiciones ambientales de la Entidad, en cumplimiento de la Política Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, contenida en la Resolución 242 de 2014 y demás normatividad que regula la materia.


Conforme a la Resolución 242 de 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente, la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de la Mujer formula e implementa el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual se encuentra armonizado con el Subsistema de Gestión Ambiental, así como con el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, lo que permite a la oficina realizar seguimiento y análisis de los residuos ordinarios aprovechables generados en las diferentes sedes de la Entidad para posteriormente consolidar la información y realizar los debidos reportes a la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA y a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

Por consiguiente, considerando el cumplimiento normativo y compromiso ambiental institucional en minimizar los impactos ambientales generados por las actividades administrativas y misionales, dentro de los que se encuentran las actividades en las que se generan residuos ordinarios aprovechables como plástico, vidrio, metal, papel, cartón, entre otros, a los que debe darse el manejo y el tratamiento adecuado para su aprovechamiento.

Así mismo, teniendo en cuenta que la Asociación Entidad Medioambiental de Recicladores EMRS ESP, ha venido presentado un servicio satisfactorio y que el servicio prestado se requiere, por cuanto todos los días en las sedes de la Entidad se están generando residuos con potencial aprovechable y que es necesario poder gestionar estos de forma adecuada, ya que la Entidad no cuenta con espacios para almacenamiento de gran volumen de materiales con potencial aprovechable.

Además, teniendo en cuenta que el Acuerdo de Corresponsabilidad No. 1071 de 2022, no tiene una limitación para la extensión en el tiempo y no genera erogación presupuestal para las partes.


En virtud de lo expuesto, se concluye que legalmente es perfectamente viable que las partes del Acuerdo de Corresponsabilidad, de manera bilateral, procedan a celebrar una prórroga al plazo de ejecución del Acuerdo ante la existencia de una causa cierta y debidamente justificada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 5 de 6

### VIII. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA SOLICITUD

*(Allegue los siguientes documentos de acuerdo al trámite que este solicitando)*

Modificación contractual	Documento
<b>Adición presupuestal</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.
	3. Estado de Pagos.
	4. Antecedentes actualizados. (Procuraduría, Contraloría, Personería, Medidas correctivas, Antecedente Judiciales, Certificado REDAM Ley 2097 de 2021)
	5. Certificación del pago de seguridad social actualizado o última planilla de pago.
	6. Certificado de creación de terceros.
	7. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>
<b>Prórroga</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. Antecedentes actualizados. (Procuraduría, Contraloría, Personería, Medidas correctivas, Antecedente Judiciales, Certificado REDAM Ley 2097 de 2021)
	3. Certificación del pago de seguridad social actualizado o última planilla de pago.
	4. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i> Registro Único de Organizaciones de Recicladores – RUOR Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos - RUPS
<b>Cesión</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. Solicitud de la cesión de parte de la cedente.
	3. Certificado de experiencia e idoneidad de la cesionaria
	4. Documentos de la cesionaria
	5. Estado de Pagos.
	6. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>
<b>Suspensión</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. La solicitud de suspensión de parte de la (el) contratista.
	3. Estado de Pagos.
	4. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>
<b>Terminación anticipada</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. Carta de solicitud de terminación anticipada de parte de la (el) contratista.
	3. Estado de pagos.
	4. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 6 de 6

<b>Modificación, Aclaración o Corrección.</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>

**IX. CERTIFICACIÓN:**

Con la firma de la presente solicitud certifico que considero pertinente el trámite de la modificación contractual.

<b>SUPERVISOR(A)/INTERVENTOR(A)</b>
Firma 
Nombre: Sandra Catalina Campos Romero
Cargo: Jefa Oficina Asesora de Planeación

*(Agregue las filas que considere necesarias)*

Elaboró:	<i>(Nombre y cargo)</i>
----------	-------------------------