

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	472512
Número de orden de compra a modificar:	153715

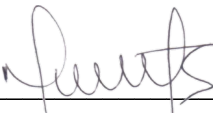
Entidad compradora:	Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)
Nombre del solicitante:	Edna Catalina Romero Fernández
Proveedor:	CONSORCIO @ C&D
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería V

Tipo de Solicitud:	Aclaración de la Orden de Compra
Fecha:	2025-12-15 16:18:18

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Nombre del supervisor	Profesional Universitario Grado 11 Territorial Risaralda	Coordinadora Administrativa y Financiera de Quindío y Risara

Detalle o justificación de la aclaración
Por solicitud de la supervisora se realiza la aclaración No. 2 a la presente orden de compra, realizando el cambio de supervisión así: Coordinadora Administrativa y Financiera de la Territorial Quindío y Risaralda / Jesica Esthela González Carval. (El nombre no quedará de manera completa porque el formulario tiene límite en los caracteres)



Firma ordenador del gasto
Nombre: JAIRO ALONSO BAUTISTA
Documento: 79.865.237

Firma de proveedor
Nombre:
Documento:

Radicado: I-2025-007273
Fecha: 2025-12-02

12_100_4_1_595
Risaralda

Doctora
ANA LUCÍA OSORIO SEPÚLVEDA
Directora Técnica de contratación
Contratación
Sede Central

Asunto: Remisión de documentos modificación órdenes de compra OC153714 y OC 153715

Cordial Saludo,

Desde la **Escuela Superior de Administración Pública – Territorial Quindío y Risaralda**, se remiten documentos referentes a la modificación de las órdenes de compra OC 153714 y OC 153715, para proceder con el cambio de supervisor.

Atentamente,

LS-6121-2025J

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director territorial Quindío-Risaralda

Anexos: Solicitudes modificaciones-memorando solicitud
Copia: Jairo Alonso Bautista-Subdirector Nacional de Gestión Corporativa

Elaboró: Diana Zapata Zapata - Profesional Registro y Control
Revisó: Laura Mercedes Carlosama González-Profesional Especializado-Grupo Académico
Aprobó: Ana Milena Peña Dávila-Coordinadora Académica

Sede territorial Quindío
ventanillaunica.risaralda@esap.edu.co
Carrera 7 # 9 - 64, Sector La Badea.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co

 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: BS-FO-059
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/01/2025
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

Fecha de la solicitud:	01/12/2025
Dependencia:	Territorial Quindío y Risaralda

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Tipo	Orden de Compra
Numero	153715
Objeto	Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP a nivel nacional. (ZONA 09 Dosquebradas)
Nombre del Contratista, tipo y Número de identificación	Consorcio C&D N.I.T. 901.902.602
Supervisor	DIANA ZAPATA ZAPATA
Valor inicial del contrato	116.005.064,93
Plazo inicial	8 MESES
Fecha de suscripción	20/10/2025
Fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución o de acta de inicio (según corresponda al inicio de la ejecución del contrato)	31/10/2025
Fecha de terminación inicial	30/06/2026
CDP y fecha de expedición	CDP 188625 10/09/2025
RP y fecha de expedición	617525 del 21 de octubre de 2025 1125 del 22 de octubre de 2025 (Compromiso VF)

2. <u>MODIFICACIONES ANTERIORES REALIZADAS (EN CASO DE QUE APLIQUE)</u>									
Adición	\$					Fecha			
Prórroga	Desde:					Hasta:			
Suspensión	Plazo :		Inicio		Fin		Reinicio		
Cesión	Cedente:					Fecha:			
	Cesionario:								
Otra						Fecha:			

**FORMATO
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL**

CÓDIGO: BS-FO-059

VERSIÓN: 2

FECHA: 27/01/2025

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

modificación
¿cuál?

3. BALANCE FINANCIERO A LA FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD

BALANCE FINANCIERO	
Valor inicial del contrato / convenio:	\$ 116.0 05.064,93
Valor adicionado:	\$
Valor reducción:	\$
Valor total del contrato/convenio incluidas adiciones o reducciones:	\$
Anticipo:	\$
Valor pagado al contratista/conviniente:	\$
Valor en trámite de pago:	\$
Valor por ejecutar:	\$116.005.064,93

4. ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO

Avance físico 12.5%

Avance financiero 0%

5. LA MODIFICACIÓN REQUIERE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

SI ☐ NO ☐ NO APLICA ☒

	FORMATO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: BS-FO-059
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 27/01/2025
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

6. TIPO DE MODIFICACIÓN SOLICITADA EN ESTA OCASIÓN		
Marque con una X el tipo de modificación a solicitar y diligencie la información correspondiente en la descripción		
Seleccione	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
	Adición	No aplica
		No aplica
		Forma de pago: <i>No cambia la forma de pago</i>
	Prórroga	<i>No aplica</i>
	Cesión	Cedente:
		cesionario(a):
		fecha a partir de cuándo se hace efectiva la cesión:
	Suspensión	Plazo de suspensión:
		Fecha de Inicio suspensión:
		Fecha de fin suspensión:
		Fecha de reinicio de ejecución:
	Otra modificación	Se requiere realizar el cambio de supervisión teniendo en cuenta el nombramiento del Coordinador Administrativo y Financiero para la Territorial Quindío y Risaralda.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA
La supervisión deberá justificar y argumentar el trámite a solicitar y allegar los documentos que lo soportan, así como los demás que considere necesarios para argumentar la solicitud. En mi calidad de supervisor(a) manifiesto que a la fecha el (la) contratista SI (X) NO () cumplido con las obligaciones pactadas en el contrato, desde su inicio hasta la fecha de la presente solicitud, y en este sentido SI (X) NO () apruebo y solicito la modificación contractual de conformidad con los siguientes argumentos: Se requiere realizar el cambio de supervisión en razón a que, a partir del 24 de octubre de 2025, mediante la Resolución 1879, la funcionaria Jesica Esthela González Carval, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.128.054.948, asumió el cargo de Coordinadora Administrativa y Financiera de la Territorial Quindío y Risaralda. Dado que el nuevo rol asignado implica la dirección y coordinación de los procesos administrativos y financieros de la Territorial, y considerando que dentro de sus funciones se encuentra la supervisión contractual de las órdenes y contratos adscritos a dicha dependencia, se hace necesario formalizar el cambio de supervisor con el fin de garantizar la adecuada gestión, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales. La modificación propuesta asegura la continuidad operativa del contrato, la asignación del responsable competente conforme a la estructura organizacional vigente y el cumplimiento de los lineamientos institucionales sobre supervisión contractual.

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

8. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA SOLICITUD

Allegue los siguientes documentos de acuerdo con el trámite que este solicitando

No.	Documentos mínimos para cada trámite	Adición	Prórroga	Cesión	Suspensión	Otra Modificación
1	Solicitud de Modificación contractual, Formato BS-FO-059	X	X	X	X	X
2	Memorando de solicitud del trámite suscrita por el supervisor del contrato/convenio/orden de compra dirigida al ordenador del gasto y a la Dirección de contratación	X	X	X	X	X
3	Solicitud del contratista (*cuando aplique)	X*	X*	X	X	X*
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X				
5	Balance presupuestal del contrato	X		X		X*
6	Consultas de Antecedentes (Judiciales, Fiscales, Disciplinarios, RNMC, Delitos sexuales según aplique) con expedición no mayor a 30 días a la presentación de la documentación y REDAM vigente.	X	X			
7	Ultima planilla de pagos. Expedición no mayor a 30 días a la presentación de la documentación o Certificación expedida por Representante legal o Revisor fiscal, según aplique.	X	X			
8	Documentos contenidos en la Lista de Chequeo BS-FO-008			X		
9	Enliste otros documentos que aporta según particularidades de su trámite	X*	X*	X*	X*	X*

*** Cuando aplique**

9. CERTIFICACIÓN

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

Firma:

Nombre	LEIDY DIANA ZAPATA ZAPATA
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 11
Dependencia:	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUPERVISOR(A) / INTERVENTOR(A)	



FORMATO
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO: BS-FO-059

VERSIÓN: 2

FECHA: 27/01/2025

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

Proyectó:	Nombre, dependencia:	cargo,	
-----------	-------------------------	--------	--