

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	427777
Número de orden de compra a modificar:	135290

Entidad compradora:	Centro de Memoria Histórica
Nombre del solicitante:	Milena Infante Topa
Proveedor:	HAS
Mecanismo de agregación de demanda:	Grandes Superficies

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2024-11-25 10:52:12

## Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Fecha de vencimiento	2024-11-25	2024-12-10

## Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
130492	CDP	CDP-53024	CDP	53024

## Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	gsf01- DESCANSAPIES/ APOYA PIES GRADUABLE 3 ALTURAS DE PLÁSTICO	25.0	Unidad	110000.00	CDP-53024	2750000.00

2	gsf01-SOPORTE PARA PORTATIL MESA PARA COMPUTADOR PORTATIL 5 ALTURAS	2.0	Unidad	125000.00	CDP-53024	250000.00
3	gsf01-SOPORTE MONITOR DOCUMENTOS MINIMODULAR 2 ALTURAS	26.0	Unidad	75000.00	CDP-53024	1950000.00

### Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
------	----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

#### Detalle o justificación de la aclaración

De conformidad con solicitud del 25 de noviembre de 2024 emitida por la supervisión y manifestación realizada por el contratista el 22 de noviembre de 2024 donde informa situaciones imprevisibles relacionadas con retrasos en la cadena de suministros de su proveedor que impiden la entrega de los bienes adquiridos, las partes de común acuerdo proceden a PRORROGAR el contrato No. 541-2024 hasta el día 10 de diciembre de 2024 con el fin de cumplir con el objeto del mismo. Dicha prorroga no genera erogación presupuestal, por lo cual no se afecta el valor del presente contrato



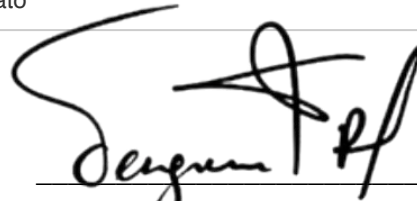
Firma ordenador del gasto

Nombre: María Nathalya Delgado Muñoz

Documento: 1.022.360.143

v.B. 





Firma de proveedor

Nombre: Ramiro Humberto Vergara Rodríguez

Documento: C.C. 91.431.735 de Barrancabermeja

Bucaramanga, 22 de noviembre de 2024.

Señores

**CENTRO DE MEMORIA HISTORICA**

N.I.T. 900492141

Atención.

Sra. Luz Patricia Arias

Supervisor(a) Orden de compra **N°135290**

**ASUNTO: SOLICITUD DE PRÓRROGA EN EL PLAZO DE EJECUCION  
DE LA ORDEN DE COMPRA No.135290**

Respetados señores, reciban un cordial saludo.

**RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRÍGUEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **91.431.735** de Barrancabermeja, actuando en calidad de Representante Legal de Hardware Asesorías Software Ltda., persona jurídica de Derecho Privado, identificada con NIT. 804.000.673-3, ejecutor de la Orden de Compra N°**135290**, de la forma más atenta y teniendo en cuenta que:

Que actualmente se ejecuta la Orden de Compra No. 135258 suscrita entre Hardware Asesorías Software Ltda y el CENTRO DE MEMORIA HISTORICA cuyo objeto es "**ADQUIRIR ELEMENTOS ERGONÓMICOS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.**" por un valor de \$ 4.950.000,00 y un plazo de ejecución desde el 24 de octubre de 2024 hasta el 25 de noviembre de 2024.

Que conforme a la ejecución de la Orden de Compra No. 135290 al momento en que se tuvo conocimiento de la aceptación se dio inicio a los procedimientos de abastecimiento necesarios para realizar la correspondiente ejecución contractual, esto de la mano con el fabricante y los distribuidores mayoristas de los productos ofertados, en donde se nos informó que inicialmente se cumpliría con la ejecución regular de la orden de compra, entregando los equipos en el tiempo establecido, actuando con la diligencia que se espera de un hombre de negocios, tal como establece la sentencia SC-2749 de 2021.

Que, Hardware Asesorías Software Ltda., ha gestado para el cumplimiento de la entrega total del objeto de la orden de compra, en su rol de buen administrador, se ha visto ligado a inconvenientes presentados por responsabilidad del PROVEEDOR, desde el primer momento de la firma del presente negocio jurídico, pues pese a que los pedidos solicitados al proveedor, junto con las fechas de facturación, respondían a los plazos adecuados y en forma para el cumplimiento de la obligación, estos han sido incumplidos pues actualmente continúan en proceso de despacho por parte del proveedor de los productos.

Entendemos la **vital** importancia del cumplimiento total de la obligación y ofrecemos una cordial y sincera disculpa por el retraso, y en razón al mencionado negocio jurídico, resaltamos nuestra diligencia y pericia para realizar el debido cumplimiento de las fechas de entrega inicialmente pactadas. sin embargo, es necesario de tiempo adicional con el fin de dar por finiquitada la obligación, es decir, hasta el 10 de diciembre del 2024.

Que lo anterior, se encaja en la **EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD** por el incumplimiento del presente contrato, en razón al **CASO FORTUITO**, imprevisible e irresistible, que permaneció oculto y se desconoció, y es ajeno de la buena voluntad, transparencia, lealtad y buena conducta que ha ejercido la sociedad Hardware Asesorías Software Ltda., para la permanencia del negocio. Así hizo imprevisible e irresistible el cumplimiento de la obligación en los términos establecidos en el contrato, según la información solicitada por el distribuidor desde un principio se tuvo en cuenta los plazos de ejecución y por ende se cumplió a cabalidad con los términos de facturación y encargo de los equipos, para que se pudiese cumplir con los tiempos de entrega del contrato, y pese a ello, los plazos de entrega fueron incumplidos por distribuidor.

El Honorable Consejo de Estado ha precisado que la modificación, en cuanto a su adición y prórroga cuenta con los siguientes matices:

“No existe prohibición legal para prorrogar el plazo de los contratos estatales; por el contrario, en el artículo 40 de la ley 80 de 1993, se puede concluir que está permitida, pues esa norma establece la regla general de la libertad de estipulaciones. De modo de que esa disposición (sic) se puede concluir en que los contratos estatales, **es posible la prórroga** si la respectiva entidad considera que mediante esa figura **se cumplen los fines estatales**, conforme a los artículos 3 a 5 de la misma ley, y si las partes consideran conveniente y necesario y no resulta contrario a la constitución, la ley, el orden público, los principios y finalidad de la misma ley y a los de la buena administración. La prórroga del plazo de los contratos tiene **sustento jurídico de que el plazo no constituye un elemento de esencia del contrato a que alude el artículo 1501 del código civil** y, por tanto, se puede modificar por acuerdo entre las partes”. (texto subrayado y en negrilla fuera del texto original)

(...)

Respecto de la posibilidad de modificación, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-416 de 2024, expresó lo siguiente sobre la posibilidad de modificar los contratos estatales:

*<<Por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en **aras de la realización de los fines del Estado**, a los cuales sirve el contrato. Así lo prevén por ejemplo los artículos 14 y 16 de la ley 80, los cuales facultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo o de forma unilateral, para «[...] evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y*

*asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación”, entre otros. En el mismo sentido, en la sentencia C-949 de 20016, la Corte Constitucional señaló que las prórrogas de los contratos –como especie de modificación- pueden ser un instrumento útil para lograr los fines propios>>.*

Por lo tanto, jurídicamente es viable realizar modificaciones y/o prórrogas al contrato y Maxime cuando son de mutuo acuerdo y cuyo objetivo es cumplir con la finalidad de la entidad respecto al objeto del proyecto.

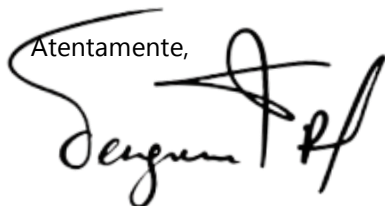
Teniendo en cuenta lo anterior, en aras de los principios de la buena fe, la permanencia y prevalencia del negocio, la transparencia, el cumplimiento, la debida diligencia de administrador, la honestidad y lealtad, solicitamos amablemente a la entidad lo siguiente:

### PETICIÓN

**PRIMERO:** se otorgue una **PRÓRROGA** del plazo de ejecución correspondiente a **QUINCE (15)** días, a partir de la fecha de terminación actual de la orden de compra No. **135290**, es decir hasta el día **10 de Diciembre de 2024**, lo anterior de acuerdo con la información suministrada, con la claridad y salvedad correspondiente de que de superarse las dificultades de los productos de forma anticipada, Hardware Asesorías Software Ltda., adelantará la entrega de los bienes obrantes en la Orden de Compra, antes del vencimiento del término solicitado.

Agradeciendo de antemano su atenta colaboración, estaremos atentos a la aprobación de esta solicitud para adelantar los trámites.

Atentamente,



**RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRÍGUEZ**

Representante Legal

Hardware Asesorías Software Ltda

[Ramiro.vergara@hasltda.com](mailto:Ramiro.vergara@hasltda.com)

RESOLUCIÓN 304 DE

22 de Noviembre 2024

*“Por la cual se encarga las funciones de un empleo y se delegan temporalmente unas funciones a una servidora pública del Centro de Memoria Histórica CNMH”*

### LA DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE MEMORIA HISTORICA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en la Ley 489 de 1998 y los Decretos 4803 de 2011, 1083 de 2015 y,

#### CONSIDERANDO QUE:

El artículo 9 de la Ley 489 de 1998 estipula que *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

*Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.*

(...)”

El artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015 dispone *“que el empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causas. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos (...)”.*

El permiso remunerado es un derecho que tienen todos los servidores públicos y, que dicho permiso debe ser solicitado por escrito hasta por tres días hábiles.

El artículo 2.2.5.5.41 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 establece: **“Encargo.** *Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.*

*El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado”.*

La Directora General del Centro de Memoria Histórica concedió permiso remunerado por dos (2) días hábiles, a la servidora pública **ANA MARÍA TRUJILLO CORONADO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.015.403.184, quien desempeña el empleo de Director Administrativo y Financiero 0100 Grado 24 de la Dirección Administrativa y Financiera, en formatos único de novedades de personal No. 1376 de fecha 20 de noviembre de 2024, por los días 25 y 26 de noviembre del presente año.

Continuación de la Resolución “*Por la cual se encarga las funciones de un empleo y se delegan temporalmente unas funciones a una servidora pública del Centro de Memoria Histórica CNMH*”

---

Mediante el artículo 2 de la Resolución No. 060 de 30 de marzo de 2020, el Director General del Centro de Memoria Histórica delegó la ordenación del gasto de la entidad en la Directora Administrativa y Financiera, la facultad de ordenación del gasto, la celebración, modificación y liquidación de contratos y convenios de asociación a que se refiere el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, sin límite de cuantía, a que haya lugar, en los rubros de inversión y funcionamiento de esta Dirección, así como de los proyectos en los rubros de inversión de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica, de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos y de la Dirección de Museo de Memoria Histórica y de las demás áreas y dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero de la citada Resolución.

Mediante Resolución 138 de 2024, *Por la cual se regula el trámite de comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de desplazamiento de los contratistas del Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH y se realiza una delegación*, en su artículo 5 se delegó la ordenación del gasto de los viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de los servidores públicos y contratistas del CNMH en el cargo de Director Administrativo y Financiero del CNMH.

En concordancia con lo anterior y teniendo en cuenta que las facultades de ordenación del gasto delegadas a la Directora Administrativa y Financiera pueden ser reasumidas por el Director General en cualquier momento conforme lo señala el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, para no afectar la buena marcha de la administración y en atención a los principios que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, se hace necesario, delegar la ordenación del gasto en los términos contemplados en el artículo 2 de la Resolución 060 de 2020 y, encargar de las funciones del empleo Director Administrativo y Financiero Código 0100 Grado 24 a la servidora pública **MARÍA NATHALYA DELGADO MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.360.143, quien desempeña el empleo de Asesor Código 1020 Grado 18, de la Dirección General del Centro de Memoria Histórica, por los días 25 y 26 de noviembre de 2024.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. Encargo de funciones.** Encargar a partir de 25 de noviembre y hasta el 26 de noviembre de 2024 inclusive, a la servidora pública **MARÍA NATHALYA DELGADO MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.360.143, las funciones del empleo Director Administrativo y Financiero Código 0100 Grado 24 de la Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Memoria Histórica:

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas para la administración del talento humano, los recursos físicos y financieros de Centro de Memoria Histórica.
2. Definir y ejecutar las políticas, programas y proyectos de administración del talento humano, de conformidad con las normas de empleo público.
3. Formular, en coordinación con las Direcciones y la Oficina Asesora Jurídica, el Plan de Formación y Capacitación de los servidores del Centro y velar por su ejecución.

Continuación de la Resolución “Por la cual se encarga las funciones de un empleo y se delegan temporalmente unas funciones a una servidora pública del Centro de Memoria Histórica CNMH”

4. Definir, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas relacionados con la gestión presupuestal, contable y de tesorería del Centro de Memoria Histórica.
5. Dirigir, coordinar y controlar el proceso contractual.
6. Dirigir y verificar la elaboración, consolidación y presentación de los estados financieros y suministrar la información financiera que le sea solicitada por las autoridades competentes.
7. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
8. Dirigir la elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Compras del Centro.
9. Dirigir y controlar las actividades relacionadas con proveedores, adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Centro.
10. Dirigir y controlar la prestación de los servicios de archivo y correspondencia, aseo, cafetería, vigilancia y demás servicios generales.
11. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones, y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Entidad.
12. Coordinar la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los servidores de la Entidad.
13. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Parágrafo.** La servidora pública **MARÍA NATHALYA DELGADO MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.360.143, no se desvinculará de las funciones propias del empleo del cual es titular.

**Artículo 2. Delegación del gasto.** Delegar por los días 25 y 26 de noviembre de 2024 inclusive, en el Asesor 1020 Grado 18 del despacho del Director, Proceso de Planeación o quien haga sus veces, las siguientes funciones:

1. Facultad de ordenación del gasto, la celebración, modificación y liquidación de contratos y convenios de asociación a que se refiere el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 2 del Decreto 092 de 2017, sin límite de cuantía, a que haya lugar, en los rubros de inversión y funcionamiento de esta Dirección, así como de los proyectos en los rubros de inversión de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica, de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos y de la Dirección de Museo de Memoria Histórica y de las demás áreas y dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución No. 060 de 2024.
2. La ordenación del gasto de los viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de los servidores públicos y contratistas del CNMH.

**Artículo 3. Régimen de Delegación.** De conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, la Directora General del Centro de Memoria Histórica, puede en cualquier momento reasumir la competencia delegada en el presente acto administrativo y revisar los actos

Continuación de la Resolución "Por la cual se encarga las funciones de un empleo y se delegan temporalmente unas funciones a una servidora pública del Centro de Memoria Histórica CNMH"

administrativos expedidos para el delegatario con sujeción a las disposiciones de la Ley 1437 de 2011.

**Artículo 4. Comunicación.** Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la servidora pública **MARÍA NATHALYA DELGADO MUÑOZ**.

**Artículo 5. Publicación.** Publicar en la página web de la entidad el presente acto administrativo.

**Artículo 5. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE**  
Dada en Bogotá D.C. el 22 de Noviembre 2024



MARÍA GAITÁN VALENCIA  
Director  
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO  
NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Rosa Nidia Lopez Valencia  
Revisó: Ana María Trujillo Coronado, María Camila Pardo Reyes