



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 1 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

### 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para tramitar las modificaciones a los contratos suscritos por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central en adelante ETITC para el adecuado cumplimiento de su misión institucional.

### 2. ALCANCE

Inicia con la revisión de la solicitud de la modificación contractual y termina con el registro presupuestal, la aprobación de la garantía según sea el caso, la remisión de la modificación contractual mediante memorando al supervisor y/o interventor y al Área Financiera según sea el caso. Aplica a todas las modificaciones contractuales que surjan durante la etapa post contractual.

### 3. RESPONSABILIDADES

#### 3.1. GENERALES

Toda modificación contractual deberá formalizarse a través de la plataforma del SECOP II dentro del expediente electrónico del contrato, adjuntando la solicitud de modificación que presente el supervisor, con la justificación por parte del contratista y/o de la entidad.

**3.2. Clases de Modificaciones Contractuales:** De acuerdo a la intervención de las partes en la modificación contractual, las modificaciones pueden clasificarse en dos:

**3.2.1. Modificaciones de Mutuo Acuerdo:** Es un acuerdo que celebran las partes para aclarar, agregar o suprimir una o algunas de las cláusulas estipuladas inicialmente en el contrato y/o en sus anexos y son:

- i) Prórroga del plazo y adición del valor
- ii) Prórroga del plazo sin adición en valor.
- iii) Cesión
- iv) Cesión de derechos patrimoniales.
- v) Suspensión.
- vi) Terminaciones Anticipadas de mutuo acuerdo



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 2 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

**3.2.2. Modificaciones Unilaterales:** Las que son necesarias durante la ejecución del contrato con el fin de evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se debe satisfacer con el contrato, cuando previamente no se pudo llegar a acuerdos con el contratista y son:

- i) Modificación Unilateral.
- ii) Terminación Unilateral.

### 3.3. Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta:

- 3.3.1. No podrá modificarse el objeto contractual.
- 3.3.2. De conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.
- 3.3.3. La justificación de prorrogar el plazo del contrato no puede estar fundada en la demora del contratista por motivos de su propia culpa o negligencia para la entrega del bien, obra o servicio contratado
- 3.3.4. Para tramitar una modificación contractual, el supervisor deberá radicar solicitud correspondiente, en la cual determine los argumentos en la cuales sustenta la misma.
- 3.3.5. Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.
- 3.3.6. En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder
- 3.3.7. Para realizar la modificación de un contrato o convenio estos deben encontrarse vigentes
- 3.3.8. Para dar trámite a la cesión, es necesario que el supervisor y/o interventor certifique el recibo a satisfacción de los servicios realmente prestados por el cedente. En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero, cuyo formato se encuentra en la página web de la entidad y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil
- 3.3.9. Los documentos de modificación deberán tener publicidad en el SECOP en la fecha de su suscripción o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su celebración.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 3 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

### 3.4. Suspensión del contrato.

La suspensión del contrato es una medida excepcional que se utiliza ante la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato y deberá ser suscrita física o electrónicamente por quienes suscribieron el contrato o quien tenga la competencia para ello, según la delegación de funciones vigente en la ETITC.

La suspensión del contrato siempre será por un término definido o por lo menos definible, sujeto a una condición, según quede estipulado en la respectiva acta.

En el acta de suspensión deberán quedar claras las consecuencias económicas de la misma, así como las obligaciones que asumen las partes respecto de la administración del contrato y sus consecuencias financieras, con el ánimo de mitigar la reclamación de desequilibrio financiero.

Vencido el término previsto o superadas las condiciones que la motivaron, se debe suscribir la solicitud de reinicio de la ejecución del contrato. En todo caso, el contratista debe ajustar la vigencia de las garantías por el término de la suspensión, si a ello hubiere lugar (dicho ajuste debe ser evidenciado también en SECOP II).

Tratándose de contratos cuyo plazo sea una fecha cierta, el acta de suspensión podrá constituir una modificación de dicho plazo, caso en el cual, mediante el acta de reinicio se fijará la nueva fecha en que terminará el contrato, de lo contrario, el supervisor del contrato deberá justificar la no modificación del plazo contractual ante el ordenador de gasto mediante el formato respectivo. Es posible que haya eventos en que dicha ampliación del plazo no sea requerida por razones asociadas a la ejecución del contrato; adicionalmente el supervisor o interventor deberá prever si la suspensión del contrato implicaría que su ejecución supere la vigencia en que se celebró y por ende requiera, por ejemplo, la constitución de reservas presupuestales, caso en el cual será responsable de realizar dicho trámite.

Cumplido el término establecido para la suspensión, a través del SECOP II, se dará reinicio al contrato por parte del ÁREA DE CONTRATOS.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 4 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

### 3.5. Cesión del contrato.

Cuando al contratista le sobrevenga una inhabilidad que le impida continuar con la ejecución del contrato o cuando se presenten circunstancias externas que no le permitan continuar con la ejecución, éste, podrá proponer a la entidad la cesión del contrato a un tercero.

Para analizar una solicitud de cesión, el interventor o supervisor, según corresponda, entregará la documentación al jefe del área, oficina o dependencia que requirió la contratación para analizar y verificar que el cesionario cumple con el perfil con el cual se contrató al cedente.

Una vez estudiada y aprobada la documentación por el respectivo jefe, el interventor o supervisor junto con la Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Interno de Gestión Contractual estudiarán, la situación del candidato a cesionario para establecer la viabilidad de la cesión. Si la encuentra viable, se dará inicio al trámite respectivo conforme a lo señalado en el presente documento. El cesionario deberá presentar las garantías exigidas en el contrato, donde aparezca como tomador, para aprobación de la entidad.

### 3.6. Cesión de derechos económicos provenientes de la ejecución de contratos celebrados con la ETITC.

Siempre que un contratista solicite autorización para la cesión parcial de derechos económicos derivados del contrato, deberá acompañar, como requisito indispensable para el estudio en la entidad, la autorización expresa de la compañía que expidió la garantía que cubre los riesgos de incumplimiento exigido en el contrato respectivo. Sin el lleno de este requisito, la ETITC se abstendrá de iniciar el trámite y archivará la solicitud.

### 3.7. Terminación anticipada por mutuo acuerdo.

Esta terminación se presenta cuando las partes, de manera conjunta, solicitan tramitar la finalización del contrato previo al cumplimiento del plazo y/o las obligaciones señaladas en el mismo. Es de anotar que en los contratos estatales como atienden a un fin estatal el contratista en ningún momento puede terminar el contrato unilateralmente.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 5 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

La terminación anticipada se presenta cuando las partes, de manera conjunta, solicitan tramitar la finalización del contrato previo al cumplimiento del plazo y/o las obligaciones señaladas en el mismo. Para tal efecto el Contratista deberá solicitar al Supervisor y/o interventor el trámite de la Terminación Anticipada, para que este adelante el procedimiento respectivo.

La solicitud presentada por el Contratista deberá indicar la fecha a partir de la cual surtirá efectos la terminación. En el oficio remitido por el Supervisor, además de acompañar la solicitud del Contratista, deberá indicar que dicha terminación no causa perjuicio a la Entidad y que el Contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales hasta el momento de la terminación.

### **3.8. Modificación del contrato (otrosí).**

Este tipo específico de modificación es lo que se conoce como otrosí y hace relación a la necesidad de modificar alguna cláusula del contrato, como, por ejemplo: adicionar, modificar o eliminar una obligación pactada, corregir algún yerro mecanográfico, etc., que impida la debida ejecución del contrato y/o pueda generar a futuro dificultades en la interpretación del mismo por parte de la Entidad o del contratista. De igual manera podrán hacerse modificaciones contractuales cuando las partes desde el contrato inicial han pactado actualización de precios basados en ajustes al SMLMV y/o índice de Precios al Consumidor

El documento de solicitud debe señalar el tipo de modificación, una valoración detallada de las razones que justifican la modificación solicitada y las nuevas condiciones contractuales, el análisis de determinar si dicho ajuste afecta el valor (tanto aumentando, disminuyendo o manteniendo el valor contractual), como por ejemplo en los casos que se aumenta un producto o se intercambia un producto por otro, el impacto financiero del mismo, un informe detallado del porcentaje de ejecución del contrato, un análisis de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de acuerdo a la nueva realidad contractual para que haga parte de las nuevas condiciones acordadas, y la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 6 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

### 3.9. Modificación unilateral.

De forma previa a la modificación unilateral se deberá convocar al contratista con el fin de llegar a un acuerdo sobre los puntos propuestos, de lo cual se dejará constancia en acta suscrita por los intervinientes en la reunión.

Si las partes estuviesen de acuerdo, se procederá a suscribir el documento modificadorio del contrato por mutuo acuerdo, previo el cumplimiento de los trámites previstos para tales efectos, observando siempre la equidad en las cargas contractuales.

Si discutidas las condiciones de la modificación necesaria, el contratista no se allana a suscribir la modificación, la Dirección Administrativa y Financiera – Grupo Interno de Gestión Contractual, proyectará la resolución sustentada y motivada para la firma del ordenador del gasto, quien lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Este acto administrativo será notificado personalmente al contratista como lo dispone el código de procedimiento y de lo contencioso administrativo y contra él solo procede el recurso el recurso de reposición.

Si las modificaciones propuestas alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

### 3.10. Terminación unilateral.

Cuando se presente una de las situaciones que se describen a continuación, la ETITC dará por terminado unilateral y anticipadamente el contrato:

- Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 7 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

- Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. En este caso la ETITC podrá continuar la ejecución del contrato por el garante.
- En el evento de incapacidad física permanente procederá la terminación siempre y cuando la incapacidad impida de manera absoluta el cumplimiento de las obligaciones contractuales por depender de las habilidades físicas del contratista.
- Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. En este caso la ETITC podrá continuar la ejecución del contrato con el garante.
- Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

4.

REQUISITOS LEGALES	
REQUISITO	DIRECTRIZ DE CUMPLIMIENTO
<b>Ley 80 de 1993</b> “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.	Aplica todo lo concerniente a las generalidades de la norma.  Puntualmente:  - Artículo 14. DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. Para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales al celebrar un contrato: 1o. Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2o. de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 8 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado. (...)

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista, según lo previsto en el artículo 77 de esta ley. (...)"

- Artículo 16. DE LA MODIFICACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

- Artículo 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL.  
(...)

Parágrafo. - En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.





Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 9 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

<b>Ley 1150 de 2007</b> “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.	Aplica todo lo concerniente a las generalidades de la norma.
<b>Ley 1474 de 2011</b> “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”	Aplica todo lo concerniente a las generalidades de la norma.
<b>Decreto 1082 de 2015</b> “Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”	Aplica todo lo concerniente a las generalidades de la norma.
<b>Lineamientos de Colombia Compra Eficiente.</b>	Guías y documentos sobre la modificación contractual

### 5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**Adición:** Es el acuerdo de voluntades en virtud del cual las partes convienen aumentar el valor del contrato.

**Contratista:** Proponente que resulta adjudicatario dentro de los procesos de contratación que adelanta la ETITC y con quien se ha celebrado el contrato.

**Modificación contractual:** Cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el contrato y que puede versar sobre el valor, el plazo o especificaciones adicionales.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 10 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

**Prórroga:** Es el acuerdo de voluntades en virtud del cual las partes convienen extender por un tiempo mayor al inicialmente previsto el plazo de ejecución del contrato. Solo pueden prorrogarse los plazos contractuales que se encuentren vigentes así la adición del plazo se realice de manera consensual.

**SECOP:** Sistema Electrónico de Contratación Pública. Es el instrumento creado con el fin de apoyar la gestión contractual de las entidades estatales, permite la interacción de las entidades contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control a través de la articulación de los servicios electrónicos ofrecidos por el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal y los sistemas de información relacionados con la contratación pública que se encuentren a cargo del Gobierno Nacional.

**SECOP II:** Es la nueva versión del SECOP para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N.º	DIAGRAMA	ACTIVIDAD – DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<pre> graph TD     A([INICIO]) --&gt; B[Recibir y revisar la solicitud de la modificación contractual de mutuo acuerdo]           </pre>	<p><b>Descripción de la actividad</b></p> <p>El supervisor o el interventor, según el caso, una vez identificada la necesidad de realizar una modificación contractual, la cual proviene del Procedimiento de Supervisión de Contratos, elaborará la solicitud de modificación, debidamente motivada y justificada.</p> <p>La solicitud de modificación se debe remitir al Área de Contratación, con los</p>	<p>Supervisor o el interventor del contrato</p> <p>Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional estructurador del proceso, Profesional Especializado-Jurídica Contratación</p>	<p>Solicitud de modificación contractual</p> <p>Mensaje de correo electrónico institucional remitido con las observaciones o el aval al documento que justifica la</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES


CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 11 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

	<p style="text-align: center;">1</p>  <p style="text-align: center;">1</p>	<p>documentos soporte a que haya lugar para surtir el proceso correspondiente.</p> <p>Para el caso de cesiones elaborará la justificación, en la cual se plasma que el candidato(a) cesionario(a) cuenta con las calidades de formación y experiencia requerida en los estudios previos del contrato a ceder, los certificados y demás documentos necesarios que soporten el trámite establecido en la lista de chequeo.</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El líder del Área De Contratos asignará a un profesional del área de contratos quien será el encargado de hacer una revisión integral de la documentación y verificará la procedencia jurídica de la solicitud de modificación, teniendo en cuentas las cláusulas del contrato, las disposiciones del Pliego de Condiciones, las normas del Estatuto de Contratación de la Administración y las normas comerciales aplicables al contrato.</p> <p><b>¿El profesional del área de contratos sugiere ajustes a la solicitud?</b></p>		<p>modificación contractual</p>
--	--	--	--	---------------------------------



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

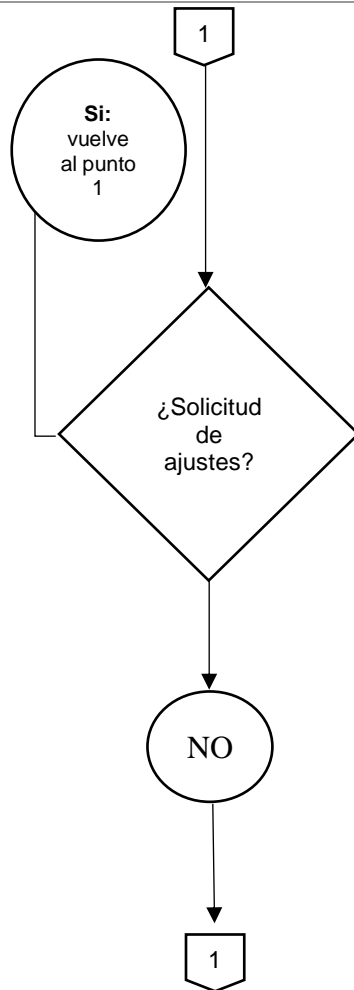
CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 12 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO



**SI:** Si el Profesional del área de contratos sugiere ajustes a la solicitud de modificación contractual, remitirá mediante correo electrónico institucional dirigido al encargado del trámite de la modificación contractual con las observaciones para su ajuste. Vuelve a la actividad anterior.

**NO:** Si el Profesional del área de contratos considera que luego de la revisión, la solicitud se encuentra conforme a lo establecido en la normatividad vigente remitirá mediante correo electrónico institucional dirigido al encargado del trámite la modificación contractual el aval para continuar con la modificación.

Nota: Si el tipo de modificación es adición y/o prórroga, continúa con la siguiente actividad y de la 5 en adelante; si es cesión continuar con la actividad No. 3 en adelante; si corresponde a terminación unilateral, continuar con la actividad y la 9.



**PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 13 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

2	<pre> graph TD     A[2] --&gt; B[Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (aplica para adición y/o prorroga)]     B --&gt; C[2]             </pre>	<p>Quando el profesional del área de contratos haya avalado la solicitud de la modificación contractual y los documentos que la soportan, el encargado del trámite de la modificación contractual del área solicitante solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, lo cual es insumo para el procedimiento de Ejecución de Presupuesto a cargo del Área Financiera. (Cuando aplique).</p> <p>Con el Procedimiento de Modificaciones Contractuales, del cual, una vez se ha ejecutado, se reciben los siguientes insumos para continuar la ejecución del presente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La modificación contractual suscrita y aprobada</li> <li>• El Registro Presupuestal RP expedido y cargado en el SECOP II, cuando se trata de Cesión de contrato, adición y Prorroga, Terminación Anticipada, Suspensión y Reanudación.</li> <li>• La garantía aprobada en SECOP II cuando se trata de Cesión de contrato, Prorroga, Adición y</li> </ul>	<p>Profesional de la dependencia solicitante</p> <p>Ordenador del Gasto</p>	<p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido</p>
---	---	---	---	--



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 14 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

		Prorroga, Suspensión y Reanudación. En caso contrario, continuar con la siguiente actividad.		
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Aprobar Hoja de vida de la función pública SIGEP</p> </div>	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Viene de la actividad No. 1.</p> <p>Siempre que se trate de una Cesión de contrato, el encargado de la contratación del área solicitante realizará la revisión de la hoja de vida de la función pública de SIGEP.</p> <p>Cuando estén correctamente cargados los soportes en el SIGEP, deberá solicitar la validación de la misma mediante correo electrónico dirigido a la Coordinadora del Grupo Interno de Gestión de Contratación para que esta a su vez designe a un funcionario del área para que realice tal validación.</p> <p>Una vez asignado el funcionario procederá a verificar en el portal Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el formato único de hoja de vida</p>	<p>Profesional de la dependencia solicitante</p> <p>Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional estructurador del proceso, Profesional Especializado-Jurídica Contratación</p>	<p>Hoja de vida de la función pública SIGEP validada y firmada.</p> <p>Correo electrónico con la solicitud de verificación.</p> <p>Correo electrónico con las observaciones para ajustes.</p>

**CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD**

IPB

**CLASIF. DE INTEGRIDAD**

A

**CLASIF. DE DISPONIBILIDAD**

1



### PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

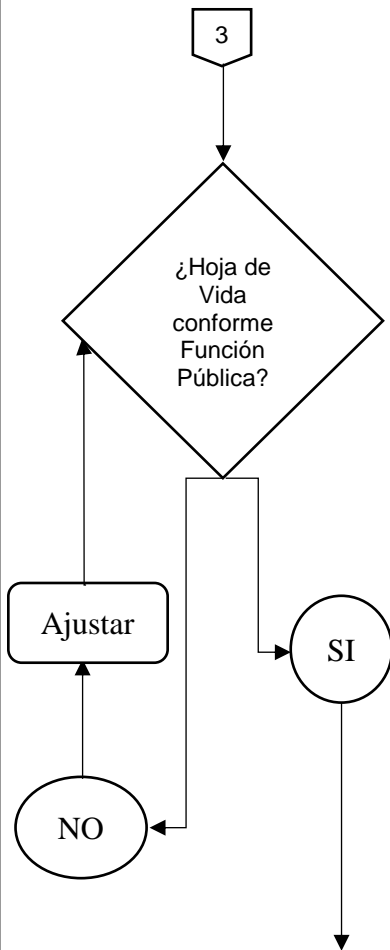
CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 15 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO



debidamente diligenciado y con sus respectivos soportes.

#### ¿La hoja de vida se encuentra conforme a lo dispuesto por Función Pública?

**SI:** Si el funcionario del área de contratos considera que luego de la revisión, la hoja de vida se encuentra conforme a lo dispuesto por Función Pública remitirá mediante correo electrónico institucional dirigido al encargado del trámite del proceso de contratación del área solicitante la hoja de vida validada y aprobada la cual debe ser remitida para la firma del contratista.

**NO:** Si de la verificación anterior el funcionario del área de contratos sugiere ajustes en el diligenciamiento del formato remitirá mediante correo electrónico institucional dirigido al encargado del trámite del proceso de contratación del área solicitante, las observaciones para su ajuste.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 16 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

		<p>Una vez subsanadas debe volver a enviar la solicitud de revisión al funcionario asignado, para que este finalmente valide y apruebe la hoja de vida y posteriormente se remita para la firma del contratista.</p> <p><b>** Este paso aplica únicamente para la cesión de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b></p>		
4		<p>El encargado del trámite de la Cesión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá verificar que el futuro contratista se encuentra debidamente registrado en el SECOP II como proveedor, con el fin de facilitar el proceso de contratación en línea, permitir el acceso oportuno y permanente a la información de su actividad contractual dándole la posibilidad de revisar, aprobar y firmar los contratos elaborados por la Entidad Estatal como resultado del Proceso de selección.</p> <p>Si el cesionario no se encuentra creado como proveedor en la plataforma de SECOP II, deberá consultar las lineamientos, guías y manuales que</p>	<p>Profesional de la dependencia solicitante</p> <p>Cesionario</p>	<p>Usuarios registrados en SECOP II</p>





Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 17 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

		Colombia Compra Eficiente tiene disponibles para tal fin y registrarse de conformidad.		
5		<p>La Dirección o dependencia solicitante debe radicar la Solicitud de modificación ante el líder de Gestión de Contratación, con una antelación mínimo de 5 días hábiles antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la fecha prevista de la modificación (para el caso de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) y 10 días hábiles para contratos diferentes a los mencionados anteriormente, para que se proceda a la respectiva verificación y gestión de la modificación.</p> <p>Los Documentos que se deben anexar con la solicitud de la modificación son:</p> <p><b>ADICIÓN, PRORROGA, ADICIÓN Y PRORROGA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de modificación suscrita por el Supervisor del Contrato.</li> <li>• Disponibilidad Presupuestal (si aplica)</li> <li>• Balance financiero</li> </ul>	<p>Profesional de la dependencia solicitante</p> <p>Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional estructurador del proceso, Profesional Especializado-Jurídica Contratación</p>	<p>Solicitud de Contratación radicada</p> <p>Correo electrónico de solicitud junto con los documentos que la integran</p>



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 18 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

5

- Consulta de antecedentes de contratista (vigencia inferior a un mes)
- Soporte de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Carta de aceptación de la modificación por parte del contratista (si aplica)

### CESIÓN DE CONTRATO:

- Solicitud de modificación suscrita por el Supervisor del Contrato.
- Solicitud de terminación firmada por parte del contratista.
- En caso de Cesión los documentos soporte del futuro contratista (En caso de que sea una contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o persona natural, y sin perjuicio de los documentos exigidos por mandato legal, deberá contener necesarios para la cesión. En caso de que sea una contratación directa con persona jurídica, y sin perjuicio de los documentos exigidos por mandato legal, deberá contener los documentos necesarios para la cesión.

### TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO:

5



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES


CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 19 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO

	<p>5</p>  <p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de terminación firmada por parte del contratista.</li><li>• Solicitud de modificación suscrita por el Supervisor del Contrato.</li><li>• Balance financiero.</li></ul> <p>Los documentos relacionados anteriormente deben respetar los parámetros señalados e incorporando aquellos aspectos que, por la naturaleza del proceso sea necesario, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, tanto la solicitud de contratación como los documentos que la integran deben ser remitidos al Correo electrónico institucional del líder del Área de Contratación.</p> <p>Todos los documentos deben estar debidamente firmados o suscritos por quienes intervinieron en su elaboración y constituyen evidencia de la ejecución de esta actividad.</p>		
--	--	---	--	--



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

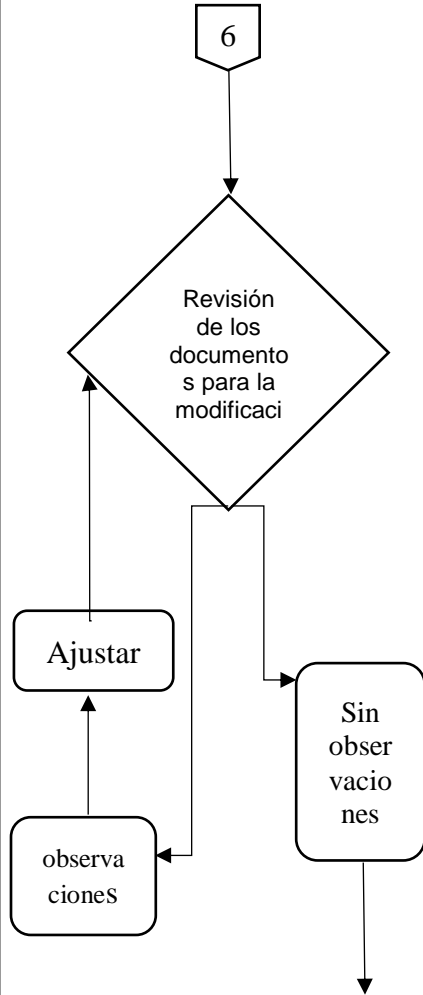
**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 20 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

6.



Una vez radicada la solicitud de modificación junto con los documentos que la integran la/el Líder del área de contratos, mediante correo electrónico con copia al área requirente asignará un profesional del área quien será el encargado de revisar los documentos allegados y adelantar las gestiones pertinentes en la plataforma de SECOP II.

Si el Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional, sugiere ajustes a los documentos, remitirá mediante correo electrónico institucional dirigido al encargado del trámite de la modificación del área solicitante, las observaciones para su ajuste. Una vez realizadas las subsanaciones del caso, debe remitir nuevamente mediante correo electrónico al profesional asignado los documentos con los ajustes solicitados.

Si el Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional considera que luego de la revisión, los documentos se encuentran conforme a lo establecido en la normatividad vigente remitirá mediante correo electrónico

Profesional de la dependencia solicitante

Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional estructurador del proceso, Profesional

Correo electrónico



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 21 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

		institucional dirigido al encargado del trámite del proceso de contratación del área solicitante el aval para continuar con la actividad Nro.8.		
<b>7</b>		Una vez el profesional del Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional haya dado el aval de la modificación, de conformidad con la solicitud de modificación, así como los documentos aportados por el futuro contratista, y cuando se trate de una cesión de contrato el profesional del área interesada proyectará la certificación de idoneidad en la que se dejará constancia de la verificación de los requisitos de idoneidad y el cumplimiento del perfil solicitado en el estudio previo inicial.	Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional	Certificación de idoneidad suscrita por área solicitante
<b>8</b>		Una vez el Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional haya dado el aval de la modificación, y se hayan revisado los documentos allegados, el Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional publicará los documentos de la modificación la sección MODIFICACIONES DEL CONTRATO del	Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional	Enlace de proceso en la plataforma de SECOP II

**CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD**

IPB

**CLASIF. DE INTEGRIDAD**

A

**CLASIF. DE DISPONIBILIDAD**

1



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 22 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

		<p>módulo del respectivo contrato en la plataforma de SECOP II o TVEC.</p> <p>Una vez cargados los documentos mencionados anteriormente, aplicarán las aprobaciones contempladas en los flujos del proceso de selección.</p>		
<p><b>9</b></p>		<p>Una vez la modificación esté suscrita por el contratista y/o proveedor, el Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional informará por correo electrónico institucional al área solicitante que la modificación contractual se encuentra lista para ser aprobada, con el fin de suscribir la modificación contractual.</p> <p>El profesional del Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional procederá a publicar el contrato en SECOP II aplicarán las aprobaciones contempladas en los flujos del proceso de selección.</p> <p>La modificación contractual suscrita y aprobada es salida de este procedimiento e insumo para continuar con el</p>	<p>Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional</p>	<p>Correo electrónico Modificación contractual suscrita y aprobada.</p>



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 23 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

		<p>procedimiento de Supervisión de Contratos</p>		
<p><b>10</b></p>	<pre> graph TD     A[10] --&gt; B[Notificar el acto administrativo de terminación unilateral.]     B --&gt; C[10]             </pre>	<p>Una vez el Ordenador del Gasto haya firmado el memorando de la modificación o terminación unilateral, la envía a la Oficina Jurídica para surtir el trámite de notificación y ejecutoria dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Si la modificación o terminación unilateral propuesta altera el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo. En este caso, el memorando de terminación unilateral es salida de este procedimiento, y a su vez insumo del Procedimiento de Liquidación de Contratos; y el memorando de la modificación es salida de este procedimiento, y a su vez insumo para continuar con el Procedimiento de Supervisión de Contratos.</p>	<p>Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional estructurador del proceso, Profesional</p>	<p>Memorando de terminación unilateral firmado.</p> <p>Notificación del acto administrativo de modificación o terminación unilateral notificada.</p>



**PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 24 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

<p><b>11</b></p>		<p>Siempre que se haya suscrito y aprobado modificaciones contractuales de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (adición, adición y prórroga, terminación anticipada, cesión de contrato, suspensión y reanudación) en SECOP II, Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional deberá observar los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cesión de contrato: Se deberá registrar la novedad en las fechas de ingreso (en el caso del cesionario) y de retiro en (en el caso del cedente).</li> <li>• Terminación anticipada: Se deberá registrar la novedad en las fechas de retiro del contratista.</li> <li>• Prórroga, Adición y Prórroga: Se deberá registrar la novedad en la ampliación del tiempo de cobertura.</li> </ul> <p>Para el caso de Cesión de contrato y Prórroga, Adición y Prórroga y Reanudación, se realizará la afiliación a la aseguradora de riesgos laborales (ARL) que la Entidad tenga dispuesta para tal fin, con el propósito de dar cumplimiento a uno</p>	<p>Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional estructurador del proceso, Profesional</p>	<p>Afiliación a ARL</p>
------------------	--	--	--	-------------------------





Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 25 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

		de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.		
12		<p>Siempre que se trate de modificaciones contractuales como la Cesión de contrato, Prorroga, Adición y Prorroga, Terminación Anticipada, Suspensión y Reanudación, que se encuentren firmadas en SECOP II, Profesional Especializado de contratación, y/o Contratista profesional, mediante correo electrónico institucional dirigido al Área Financiera solicitará la expedición del Registro Presupuestal – RP, como requisito de ejecución del contrato, para ello se enviará a su vez el link del contrato con la modificación contractual con el fin de que el funcionario del Grupo de Gestión Financiera Interna verifique la modificación firmada y los documentos que soportan el mismo.</p> <p>El Área Financiera expedirá el RP, de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución Presupuestal, el cual deberá cargar en la pestaña de información presupuestal del contrato firmado electrónicamente en (SECOP II) y el documento escaneado deberá ser subido en los documentos del contrato.</p>	Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional estructurador del proceso, Profesional	<p>Registro Presupuestal RP expedido y cargado en el SECOP II</p> <p>Correo electrónico</p>



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 26 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">12</div>	<p>El Registro Presupuestal RP expedido y cargado en el SECOP II, es la salida de este procedimiento, e insumo del Procedimiento de Supervisión de Contratos.</p>		
<p><b>13</b></p>	<p>Revisar y aprobar la garantía única de cumplimiento en SECOP</p>	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Siempre que se trate de modificaciones contractuales como la Cesión de contrato, Prorroga, Adición y Prorroga, Suspensión y Reanudación, después de aprobar y publicar la modificación contractual, el contratista debe gestionar las garantías solicitadas para luego ser cargadas en la sección No. 2 «condiciones del área de trabajo» del contrato en SECOP II.</p> <p>De conformidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y su modificación, el contratista deberá gestionar la expedición de garantías de acuerdo a lo requerido en los estudio y documentos del proceso de contratación del cual se deriva la modificación contractual, las cuales deberá cargar en SECOP II con el fin de que el Profesional</p>	<p>Contratista</p> <p>Profesional Especializado de contratación, Contratista profesional</p>	<p>Garantía aprobada o rechazada en SECOP II</p>



### PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

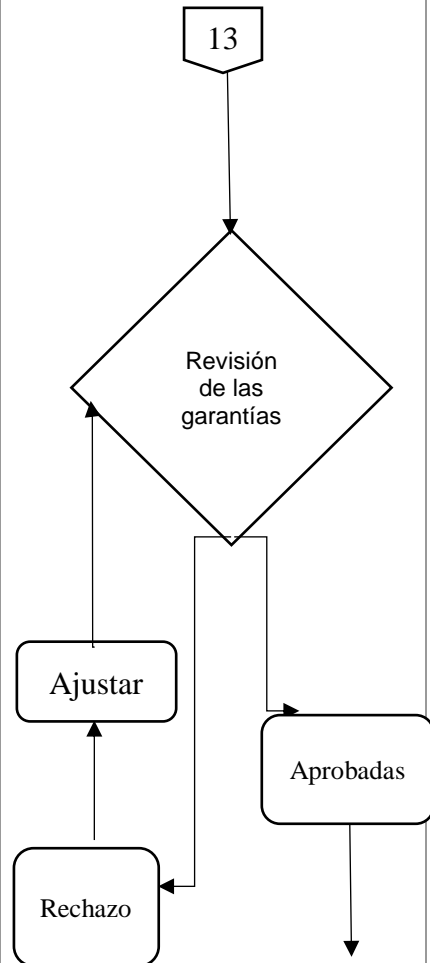
CÓDIGO: GAD-PC-06

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023

PÁGINA: 27 de 29

DOCUMENTO CONTROLADO



Especializado de contratación y/o Contratista profesional realice la revisión y el Líder del Área De Contratos las apruebe.

#### Descripción del Punto de Control

El Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional, verificará que las garantías enviadas por el contratista estén constituidas conforme a lo requerido por la entidad en los documentos del proceso y en el memorando de la modificación contractual, y aprobará por medio de los flujos de aprobación creados para tal fin.

#### ¿Las garantías enviadas por el contratista están correctas?

**SI:** Si están correctas, el Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional enviará las garantías para ser aprobadas por el Líder del Área De Contratos.

**NO:** Si deben corregirse o ajustarse, el Profesional Especializado de contratación y/o Contratista profesional las rechazará



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

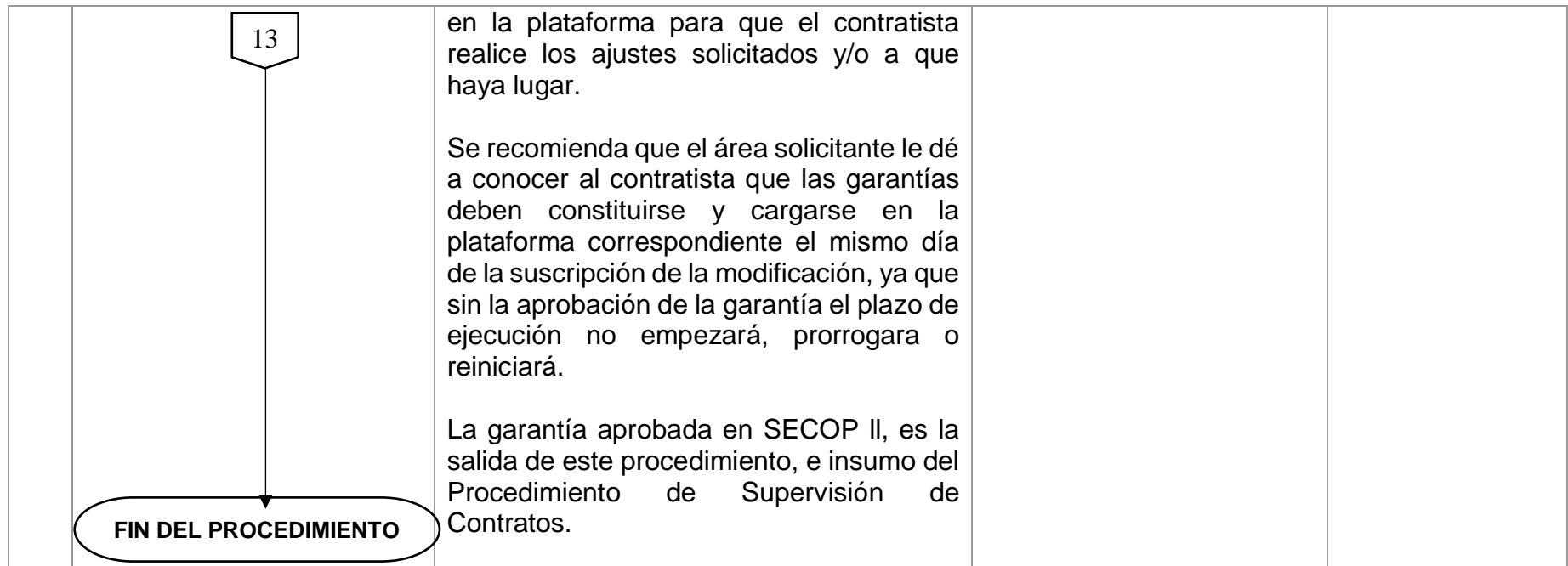
**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 28 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**



### 6. ANEXOS

GAD-FO-04 Solicitud de Adiciones, Prórrogas, Suspensiones y/o Modificaciones Contractuales

GAD-FO-10 Certificado de idoneidad y experiencia

GAD-FO-08 Solicitud CDP

GAD-FO-17 Acta de aprobación de pólizas



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central  
Establecimiento Público de Educación Superior

## PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES CONTRACTUALES

**CÓDIGO: GAD-PC-06**

**VERSIÓN: 1**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 29 de 29**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
01/09-2023	1	Adopción del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>DIANA ROCÍO GUERRERO RODRÍGUEZ</b> Líder del Proceso de Jurídica Contratación	<b>ANAY PINTO VALENCIA</b> Administrador de la Documentación	<b>DORA AMANDA MESA CAMACHO</b> Representante de la Dirección