

**ADICIONAL N° 01 Y PRORROGA N° 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024, CELEBRADO ENTRE EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA Y EVELYN PAOLA GOMEZ FERNANDEZ.**

Entre los suscritos: **MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA**, mayor de edad, con domicilio en San José de Cúcuta, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.379.977 de Cúcuta, en calidad de GERENTE del CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA, Elegida y Juramentada Mediante acta ACTA DE JUNTA ORDINARIA DE SOCIOS DE LA SOCIEDAD CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA. "CEDAC". De fecha 27 de noviembre del 2023., quien para los efectos derivados del mismo se denominará CEDAC LTDA, de una parte y, por la otra, **EVELYN PAOLA GOMEZ FERNANDEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía con No. 1.193.133.115 de Villa del Rosario con domicilio en: Calle 20 #18 97- San José Teléfono 3115282104; quien actúa en nombre propio, y quien para los efectos de la presente modificación se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente **ADICIONAL N° 01 Y PRORROGA N° 01** al Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024**, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN EN LA SALA DE USUARIOS DEL CEDAC CÚCUTA LTDA": A). EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA, suscribió Contrato de Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024, con **EVELYN PAOLA GOMEZ FERNANDEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía con No. 1.193.133.115 de Villa del Rosario, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN EN LA SALA DE USUARIOS DEL CEDAC CÚCUTA LTDA". B) Que, mediante comunicación interna No. 0085 del 21 de marzo del 2.024, se solicita por parte del DIRECTOR TÉCNICO SUPLENTE CEDAC LTDA, MARTIN JAVIER DIEZ CONTRERAS, en su calidad de supervisor del contrato, realizar los trámites pertinentes para adicionar en Valor del Contrato y Prorrogar del Plazo del mismo para dar continuidad a la ejecución de las obligaciones del Contratista. C) Que, el valor inicial del contrato ascendió a la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MCTE (\$5.466.652)**, que fue imputado al rubro **B-05-01-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.**, según certificado de disponibilidad presupuestal **DP 00 007 del 09 de enero de 2024** y su plazo de ejecución fue pactado por un término de DOS (2) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. D) Que, En vista que los recursos dispuestos inicialmente se agotarán, se hace necesario continuar con la ejecución de actividades del personal contratado a fin de llevar a cabo los diferentes procesos en EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA, como lo son:

- 1) Cumplir mediante macro agendas coordinada con el Director Técnico las horas programadas y para las cuales está contratado, garantizando la oferta de servicios del CEDAC LTDA., en relacionadas a la atención en la sala de usuarios del CEDAC CÚCUTA LTDA. De acuerdo con las necesidades requerida equivalente a dos semanas de 52 horas y dos semanas de 40 horas, para un total de 184 horas mes.
- 2) Apoyar y dar cumplimiento a los protocolos de servicio al cliente que establece el CEDAC.
- 3) Apoyar al cajero en las actividades concernientes al área de caja.
- 4) Recopilar y dígitar la información recibida diariamente del área de caja.
- 5) Manejo transparente del efectivo.
- 6) Ingresar la información correctamente en el software del recaudo de dinero.
- 7) Registrar de manera eficaz la información para generar los pines de recaudo de la manera correcta.
- 8) Recibir los dineros cobrados a los usuarios por prestación de servicios.
- 9) Informar a los usuarios respecto a los valores cobrados cada vez que sea necesario.
- 10) Imprimir los recibos de caja y las facturas que sirvan de soporte para el usuario.
- 11) Custodiar en caja fuerte los dineros recaudados.
- 12) Realizar cierre de caja y evidenciar en las tarjetas de arqueo.
- 13) Atender en forma cordial y respetuosa a los usuarios.
- 14) Recibir y verificar la documentación recibida por parte del usuario, con el fin de mantener la información completa y oportuna.
- 15) Ingresar la información correctamente en el portal de TNS y en SART 2.0 del software de la entidad.
- 16) Comunicar al usuario la siguiente etapa de la RTM y EC.
- 17) Imprimir los documentos que sirvan de soporte para el usuario.
- 18) Dar información al cliente cuando lo solicite.
- 19) Elaborar los formatos y documentos que origine su dependencia, según solicitud del supervisor.

**Teléfonos: 318 2753476 – 322 2629145 / Correo electrónico: [contacto@cedac.gov.co](mailto:contacto@cedac.gov.co)**

**Avenida 9 # 21N – 30 Zona Industrial de Cúcuta**

[www.cedac.gov.co](http://www.cedac.gov.co)

- 20) Brindar información al usuario respecto a los trámites y procedimientos necesarios para su atención.
- 21) Acompañar cierre de caja y evidenciar en las tarjetas de arqueo.
- 22) Atender en forma cordial y respetuosa a los usuarios.
- 23) Recibir y ordenar la documentación de los vehículos obligatoria para la RTM EC, para que sea verificada y proceder al proceso de revisión.
- 24) Entregar los certificados de las RTM y EC y demás formatos y documentos que origine su dependencia, según lo solicitado por el supervisor.
- 25) Efectuar labores de revisión de documentos e información, según lo solicitado por el supervisor.
- 26) Dar información al cliente cuando lo solicite.
- 27) Elaborar los formatos y documentos que origine su dependencia, según solicitud del supervisor.
- 28) Entregar el informe respectivo sobre el empalme de los los procedimientos en el área de usuarios y demás actividades.
- 29) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del contrato.

30) Las demás que le sean asignadas por la Gerencia del CEDAC LTDA., de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

**E)** En este orden, el CEDAC LTDA., ha establecido la necesidad de fortalecer el ejercicio de la función toda vez que, El CEDAC LTDA., se encuentra dividido en dos áreas, área operativa y área administrativa contando con 18 trabajadores oficiales, distribuidos once en la parte administrativa (incluyendo el cargo de Servicios Generales y encargado de Mantenimiento) y siete en la parte operativa (incluyendo Director Técnico). Al ser una entidad pública, los trabajadores oficiales desempeñan funciones inherentes a su cargo, por lo cual revisada la Planta de Personal del CEDAC LTDA., se denota la insuficiencia de personal para cumplir con el servicio que indica el objeto en este proceso contractual, es decir, NO existe personal suficiente que cumpla con el perfil requerido.

**F)** El CEDAC ofrece a sus usuarios un horario accesible, el cual está definido de la siguiente manera: de lunes a viernes de 06:30 am a 06:00 pm jornada continua, sábados de 07:00 am a 03:00 pm y domingos de 08:00 am a 12:00 m; por lo cual la nómina operativa se torna insuficiente y por ello es necesario contratar personal de apoyo como servicio al cliente en la prestación del servicio que ofrecemos de Revisiones Técnico Mecánicas Y Emisiones Contaminantes, con el propósito de centralizar los servicios al cliente y de comunicación, que facilite la atención de las solicitudes realizadas por los ciudadanos. **G)** Que, teniendo en cuenta que se ha incrementado el flujo de vehículos que concurren a realizar las RTM y EC en el CEDAC finalizando el año 2023 y se estima razonablemente que tal comportamiento se mantenga durante el primer semestre del 2024 y frente a los cuales se torna insuficiente el personal de planta vinculado para su realización y tal como lo refleja el calendario de vacaciones y el cumplimiento de los términos para acceder al disfrute efectivo es pertinente suscribir un contrato bajo la modalidad de Contratación Directa de servicios de Apoyo a la Gestión que le suministre el CEDAC personal en misión que realice las actividades relacionadas a la atención en la sala de usuarios del CEDAC CÚCUTA LTDA. **H)** Que, EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA, considera necesario continuar con la Prestación De Servicios de Apoyo a la Gestión idóneos para llevar a cabo la actividad descrita en el contrato de Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024, de conformidad a la necesidad de la entidad. **I)** Que, para la realización de la presente **ADICIÓN N° 01** se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal DP 00 0084 del 21 de marzo del 2.024, expedida por el jefe de Contabilidad CEDAC LTDA, contando con los recursos y resultando conveniente en términos de economía y eficiencia en la gestión. **J)** Que, por lo anterior, se encuentra oportuno y conveniente realizar el **ADICIONAL N° 01 Y PRORROGA N° 01** del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024**, en valor en los términos previstos la Clausula **SÉPTIMA – CONTRATOS ADICIONALES**: Podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor se podrá realizar hasta cien por ciento (100%) de su valor inicial, previa justificación de la dependencia solicitante y revisión por parte del comete de contratación para recomendación al ordenador del gasto, si es el caso. La prórroga en plazo no tiene límite, siempre y cuando existan recursos que amparen la misma. Cualquier modificación al contrato deberá estar sustentada por la dependencia solicitante, firmarse por las partes antes del vencimiento del contrato y el contratista o proveedor deberá ampliar las garantías respectivas, si a ello hubiere lugar. En mérito de lo expuesto, acuerdan.

**PRIMERO: REALIZAR ADICIÓN N° 01** al Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024**, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN

LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN EN LA SALA DE USUARIOS DEL CEDAC CÚCUTA LTDA.” Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal DP 00 0084 del 21 de marzo del 2.024.

**SEGUNDO: MODIFICAR EL VALOR** al Contrato De Prestación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024**, **ADICIONANDO EN VALOR: ADICIONAR** al valor del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024**, la suma **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MCTE (\$5.466.652)**, conservando idénticas las condiciones a las inicialmente pactadas y sin perjuicio de los valores que allí se describan y plazos que subsistan sobre los mismos en el contrato inicial.

**TERCERO: MODIFICAR LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN LA CLAUSULA SEGUNDA: FORMA DE PAGO: EI CEDAC**, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: A) Un Primer (01) Pago por Ventidos (22) días calendarios, por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$1.466.652). B) DOS (2) Mensualidades Vencidas, cada una por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000), Para el pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la Ley, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor e informe de todas las actividades ejecutadas durante el periodo determinado. **MODIFICADO DE LA SIGUIENTE MANERA: - FORMA DE PAGO: EI CEDAC**, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: A) DOS (2) Mensualidades Vencidas, cada una por valor de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000). B) Un (01) Tercer Pago por Veintidós (22) días calendarios, por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$1.466.652)., Para el pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la Ley, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor e informe de todas las actividades ejecutadas durante el periodo determinado.

**CUARTO: GARANTÍA:** No se exigen garantías según lo define el Manual de Contratación versión 2019-1, en el CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. donde se establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA"

**QUINTO: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** la presente **ADICIONAL N° 01 Y PRORROGA N° 01** del Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024** se entenderá perfeccionada con las firmas de las partes.

**SEXTO: VIGENCIA DE LAS CLAUSULAS NO MODIFICADAS:** Las demás cláusulas y estipulaciones contenidas en el contrato de Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° CD-CEDAC-009-2024 DEL 9 DE ENERO DEL 2.024**, continúan vigentes en lo que no resulten contrarias a la presente **ADICIONAL N° 01 Y PRORROGA N° 01**.

Para constancia, se firma en San José de Cúcuta, el 21 de marzo de 2024.

EL CEDAC LTDA	CONTRATISTA
	
<b>MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA</b>	<b>EVELYN PAOLA GOMEZ FERNANDEZ</b>
C.C: 60.379.977 de Cúcuta	C.C. No. 1.193.133.115 de Villa del Rosario.
GERENTE DEL CEDAC LTDA.	CONTRATISTA

Proyectó: INGRID CASTRO   
Auxiliar Administrativa Contratista.

Reviso: EVERTO MENDEZ PRADA   
Abg. Asesor jurídico Externo.

Teléfonos: 318 2753476 – 322 2629145 / Correo electrónico: [contacto@cedac.gov.co](mailto:contacto@cedac.gov.co)  
Avenida 9 # 21N – 30 Zona Industrial de Cúcuta

[www.cedac.gov.co](http://www.cedac.gov.co)