OTROSI MODIFICATORIO NRO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN PROFESIONALES N° 201 DEL 02 DE ABRIL DE 2024, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE APARTADO Y LA SEÑORA DAHIANA MARCELA BERRIO FORONDA.

OBJETO: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AGROPECUARIOS Y AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA".

Entre los suscritos a saber **TONY LUIS LOZANO BERROCAL,** identificado con la cédula de ciudadanía número 71.948.200 expedida en Apartadó, obrando en su carácter de alcalde municipal encargado, según el **decreto N° 860 del 10 de septiembre de 2024**, y en nombre y representación del **MUNICIPIO DE APARTADÓ,** de una parte quien en adelante y para los efectos de este acto se denominará **EL MUNICIPIO**, y por la otra parte la señora **DAHIANA MARCELA BERRIO FORONDA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **N° 1.045.517.324** expedida en Turbo (Ant), quien en lo sucesivo y para efectos del presente otrosí se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos celebrado el presente otrosi **MODIFICATORIO No.1** al contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 201** del 02 de abril de 2024, sustentada por el supervisor en el acta denominada Solicitud de Modificación del Contrato donde se encuentra descrita la justificación, acta que hace parte integral de la presente prorroga, y que ésta determinación la hemos tomado en razón de dichas justificaciones, la cual queda consignada en las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Modificar las especificaciones del bien, características y cantidades descritas en la cláusula primera del contrato principal, el cual quedará de la siguiente manera:

Especificaciones del bien, característica y cantidades:

N	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Apoyo ejecución supervisión proyectos	Apoyar la ejecución de las supervisiones de los proyectos establecidos en la secretaría conforme las instrucciones del supervisor del contrato	Informe de actividades	1	Mensual
2	Planeación, ejecución y seguimiento	Realizar la planeación y seguimiento al proceso de gestión ambiental	Plan de acción elaborado y ejecutado	1	Mensual
3	ECOBARRIOS	Ejecutar la estrategia ECOBARRIOS con la comunidad	Informe de actividades elaborado F-ADM-MC-10 con evidencias fotográficas	1	Mensual

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

SC 1712-1 CO-SC-CER 1712-1

4	Elaboración de proyectos en el área ambiental	Formular proyectos para el desarrollo de la gestión ambiental del municipio de Apartadó	Proyectos elaborados	2	Vigencia del contrato
5	Seguimiento a planes estratégicos de la secretaría	Elaborar documento de seguimiento a los planes estratégicos de la secretaría	Documento elaborado	1	Única vez
6	Actualización PIGA	Elaborar el documento de actualización PIGA	Documento elaborado	1	Semestral
7	Campaña de información en gestión del cambio climático	Ejecutar una campaña de información de cambio climático en el municipio de Apartadó a través de educación, información y sensibilización	Informe de ejecución con registro fotográfico	1	Única vez
8	Informe final	Resumen de actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato.	Documento resumen	1	Final

CLÁUSULA SEGUNDA: Modificar las obligaciones especificas descritas en la cláusula segunda del contrato principal, el cual quedarás de la siguiente manera: **II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3. **2.** Apoyar la ejecución de las supervisiones de los proyectos establecidos en la secretaría conforme las instrucciones del supervisor del contrato. **3.** Realizar el seguimiento a las actividades establecidas en la planificación del equipo técnico ambiental. **4.**Coordinar las actividades de gestión ambiental de la secretaría. **5.** Desarrollar la estrategia ECOBARRIOS. **6.** Formular proyectos para el desarrollo de la gestión ambiental del municipio de Apartadó. **7.** Coordinar, ejecutar y supervisar los proyectos de ambientales de la secretaría, según asignación del supervisor del contrato. **8.** Elaborar estudios de impacto ambiental tendientes a la sostenibilidad y sustentabilidad de los recursos naturales, según la asignación del supervisor del contrato.**9.** Acompañar los procesos de transición hacia la agroecología en el municipio según asignación del supervisor del contrato. **10.** Liderar los comités primarios de gestión ambiental establecidos en el sistema integrado de gestión. **11.** Apoyar en la presentación de informes a los diferentes entes territoriales. **12.** Elaborar el documento de actualización PIGA. **13.** Participar en las campañas y jornadas programadas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente **14.** Llevar un adecuado archivo físico y digital, de los documentos e información generada durante la ejecución del Contrato. **15.** Las demás

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
SC 1712-1 CO-SC-CER 1712-1

que sean inherentes al objeto contractual. **CLÁUSULA TERCERA: GARANTÍA ÚNICA:** El contratista se obliga a notificar a la aseguradora de los cambios realizados mediante el presente documento. **CLÁUSULA CUARTA:** Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato principal, no modificadas por el presente acuerdo, permanecen vigentes.

Para constancia se firma en el Municipio de Apartadó, a los diez (10) de septiembre del dos mil veinticuatro (2024).

TONY LUIS LOZANO BERROCAL
Alcalde Municipal de Apartadó Encargado.

DAHIANA MARCELA BERRIO FORONDA
C.C. 1.045.517.324 de Turbo (Ant)

Proyectó: Raquel Ramirez
Apoyo jurídico en contratación

Revisó: Resurrección Manzano.
Jefe Oficina Jurídica.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

SC 1712-1 CO-SC-CER 1712-1