OTROSI MODIFICATORIO No. 1 A CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1435.2025 de fecha 11 de abril de 2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y JOSE LORENZO DIAZ MARQUEZ

MODALIDAD:	[**CONTRATACION DIRECTA**
CONTRATISTA:	[**JOSE LORENZO DIAZ MARQUEZ**]
NIT:	[88262753-1
OBJETO:	REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE-OBRERO 3
VALOR:	[NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (9.000.000,00)]
PLAZO:	[CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
CLAUSULA QUE SE MODIFICA	CLAUSULA 3 ACTIVIDADES A REALIZAR]

Entre los suscritos: **MARCO TULIO RUIZ RIAÑO**, identificado con la cedula de ciudanía No. 4.292.492 expedida en Ventaquemada, en su calidad de Alcalde Municipal, elegido según credencial E-27, expedida por la REGISTRADURÍA Nacional del Estado Civil de fecha 04 de noviembre de 2023, cargo para el cual tomo posesión el día 29 de diciembre de 2023, según consta en acta No. 002-2023 de la Notaria Primera del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7, quien para los efectos del presente, contrato se denomina **EL MUNICIPIO** o Contratante, por una parte; y por la otra, **y por la otra JOSE LORENZO DIAZ MARQUEZ** identificada con cedula de ciudadanía número 88262753] expedida en Cucuta en quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado suscribir la presente **OTROSI MODIFICATORIO NO. 1** al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1435.2025**, previas las siguientes consideraciones de orden legal:

1.) Que entre el Municipio de Yopal y **JOSE LORENZO DIAZ MARQUEZ** con NIT 88262753-1 se llevó a cabo la suscripción del contrato electrónico el día 11 de abril de 2025- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 1435.2025** cuyo objeto es [[“REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE-OBRERO 3” por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (9.000.000,00) y un plazo de ejecución de cuatro (4) meses y quince (15) días.

2.) Que, el día 24 de abril de 2025 de suscribió acta de inicio la cual fue publicada en la plataforma Secop II

3.) Que una vez revisada la minuta anexa al contrato electrónico en la plataforma del SECOP II en la cláusula 3 actividades a realizar se plasmó **“** *1. Organizar, documentar y gestionar la agenda de la secretaria de*

*despacho, asegurando el seguimiento y control de la programación diaria, incluyendo eventos, mesas de trabajo, juntas y demás actividades de su competencia, conforme a las convocatorias y los espacios destinados para la atención a la comunidad. 2. Brindar atención y orientación a los ciudadanos que soliciten espacios de comunicación directa con la secretaria de despacho, con el propósito de atender sus necesidades y requerimientos de manera oportuna. Para ello, se deberá aplicar la "Encuesta de Percepción del Cliente Externo", correspondiente al proceso estratégico de Atención al Ciudadano. 3. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos de comunicación relacionados con las solicitudes de audiencia con la secretaria de despacho, garantizando su pronta comunicación al solicitante por medio de correo electrónico y llamada telefónica. 4. Realizar apoyo administrativo y de gestión a los profesionales de la dependencia, en la elaboración de comunicaciones para la solicitud de apoyo a otros despachos o entidades, y demás actividades de coordinación, necesarios para el desarrollo de espacios de socialización en cuanto a la ejecución de programas y proyectos, ejecutados por la secretaria de infraestructura de Yopal. 5. Apoyar con la depuración, organización y foliación de las comunicaciones y demás documentación del archivo de gestión de la secretaria de Infraestructura en atención a la TRD vigente, así como el diligenciamiento del formato AP4-F02 Inventario Único Documental para el traslado de expedientes al área de Archivo Central que hayan cumplido su periodo de conservación en el archivo de gestión. 6. Recepcionar y registrar en libro de control, las comunicaciones radicadas en la Secretaria de Infraestructura, para su respectiva distribución al personal profesional y/o técnico competente**. (…).”**

4.) Que en el estudio previo 2025-00794 para el lote de obreros se estableció las siguientes actividades contractuales de acuerdo con la necesidad;

1. Realizar actividades menores de obras civiles e inspección del estado y funcionamiento de las redes, equipos y estructuras perteneciente a los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) informe de las actividades de Obra. **Evidencia:** Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
2. Registrar en la bitácora los datos relevantes, novedades en las actividades realizadas de obra en los sistemas tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) informe de datos relevantes, actividades de obra en los sistemas. **Evidencia:** Bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
3. Realizar actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de áreas comunes, y demás estructuras de los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto**: Al menos un (01) informe de las actividades de limpieza, aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de áreas comunes realizadas. **Evidencia:** Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
4. Realizar reportes a la Secretaría de Infraestructura Municipal sobre fallas, errores, anomalías detectadas en el normal funcionamiento del sistema correspondiente, en forma verbal y escrita a través de la bitácora diaria. **Producto:** Un (1) informe de las fallas, errores, anomalías detectadas en forma verbal y escrita. **Evidencia:** Informe y/o bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de los reportes realizados.
5. Realizar un control de inventario de los materiales, equipos y herramientas que le hayan sido entregados para la ejecución de las actividades obra civiles, para el funcionamiento de los

sistemas de tratamiento de agua potable y aguas residuales en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) inventario y/o bitácora actualizada de materiales, equipos y herramientas recibidos y devueltos. **Evidencia:** Inventario y/o bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de los materiales, equipos y herramientas.***(…)***

5.) que por error involuntario las actividades a realizar por el contratista escrita en la minuta anexa al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 1435.2025es incongruente a la contenida en el estudio previo 2025-00794, lo que se hace necesario suscribir otrosí modificatorio.

6.) Que se celebró comité técnico de fecha 22 de mayo de 2025 donde la supervisora avala el otrosí modificatorio al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 1435.2025

7.) Que mediante radicado No. 2025229098 del 26 de mayo de 2025 se le informó al señor alcalde sobre la necesidad y oportunidad de otrosí modificatorio al contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 1435.2025, informando además el aval por parte de la supervisión.

8.) Que las modificaciones y/o aclaraciones a los contratos pueden hacerse dentro de la vigencia de estos.

9..) Que, de acuerdo con los anteriores argumentos, es procedente suscribir el presente otrosí modificatorio que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: MODIFICAR **CLÁUSULA 3 ACTIVIDADES A REALIZAR** de la minuta anexa al contrato electrónico del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 1435.2025 el cual quedara así: **CLÁUSULA 3 ACTIVIDADES A REALIZAR**:

1. Realizar actividades menores de obras civiles e inspección del estado y funcionamiento de las redes, equipos y estructuras perteneciente a los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) informe de las actividades de Obra. **Evidencia:** Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
2. Registrar en la bitácora los datos relevantes, novedades en las actividades realizadas de obra en los sistemas tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) informe de datos relevantes, actividades de obra en los sistemas. **Evidencia:** Bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
3. Realizar actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de áreas comunes, y demás estructuras de los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto**: Al menos un (01) informe de las actividades de limpieza, aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de áreas comunes realizadas. **Evidencia:** Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
4. Realizar reportes a la Secretaría de Infraestructura Municipal sobre fallas, errores, anomalías detectadas en el normal funcionamiento del sistema correspondiente, en forma verbal y escrita a través de la bitácora diaria. **Producto:** Un (1) informe de las fallas, errores, anomalías detectadas en forma verbal y escrita. **Evidencia:** Informe y/o bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de los reportes realizados.

5. Realizar un control de inventario de los materiales, equipos y herramientas que le hayan sido entregados para la ejecución de las actividades obra civiles, para el funcionamiento de los sistemas de tratamiento de agua potable y aguas residuales en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) inventario y/o bitácora actualizada de materiales, equipos y herramientas recibidos y devueltos. **Evidencia:** Inventario y/o bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de los materiales, equipos y herramientas **Parágrafo 1**: Al inicio del contrato, el contratista debe presentar al supervisor un plan de trabajo (Formato AP5-165), en el que indique como ejecutará las labores para las cuales fue contratado. La coordinación para el desarrollo del contrato estará a cargo del Supervisor. **Parágrafo 2**: El contratista deberá desarrollar las actividades en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

CLAUSULA SEGUNDA: Quedan vigentes las demás estipulaciones del contrato principal que no fueron objeto de modificación

Elaboró Minuta componente jurídico: ANGELA LILIANA GONZALEZ – Profesional Contratado Sec. Infraestructura
Revisó Minuta: ADRIANA MERCEDES HERNANDEZ FUENTES – Secretario de Despacho Sec. Infraestructura
Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO - Alcalde Municipal

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

Solicitud de **OTROSI MODIFICATORIO No. 1 A LOS [CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nos. 1433.2025, 1434.2025, 1435.2025, 1436,2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y CARLOS ARTURO GIL, ANDRES FELIPE AVELLA, JOSE LORENZO DIAZ, NINI JOVANA URIBE RESPECTIVAMENTE.**

Fecha de la Reunión:			Hora de inicio			Hora de finalización		
AÑO	MES	DÍA		AM			AM	
2025	05	22	2 :00	PM	x	2: 30	PM	x

LUGAR DE LA REUNIÓN:
SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	**CARLOS ARTURO GIL**	contratista	Secretaria de Infraestructura	X	
2.	**ADRIANA MERCEDES HERNANDEZ FUENTES**	Supervisora	Secretaria de Infraestructura	X	
3.	**ANGELA LILIANA GONZÁLEZ**	Profesional Contratada	Secretaria de Infraestructura	X	
4.	**ANDRES FELIPE AVELLA**	contratista	Secretaria de Infraestructura	X	
5.	**JOSE LORENZO DIAZ**	contratista	Secretaria de Infraestructura	X	
6.	**NINI JOVANA URIBE**	contratista	Secretaria de Infraestructura	X	
7.					
8.					
9.					

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.					
2.					
3.					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Analizar viabilidad de **OTROSI MODIFICATORIO No. 1 A LOS [CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nos. 1433.2025, 1434.2025, 1435.2025, 1436,2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y CARLOS ARTURO GIL, ANDRES FELIPE AVELLA, JOSE LORENZO DIAZ, NINI JOVANA URIBE RESPECTIVAMENTE.**

ORDEN DEL DÍA

Saludo de las partes

Palabras de los profesionales de la supervisión del contrato

Intervención por parte del contratista
Compromisos a establecer por las partes
Conclusiones finales

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 02:00 pm del día 22 de mayo de 2025, se reúnen en la sala de juntas de la Secretaría de Infraestructura de Yopal, las partes relacionadas entorno a los **CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nos.:**

1433.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE-OBRERO 1

1434.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE OBRERO 2

1435.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE- OBRERO 3

1436,2025 cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE- OBRERO 4

por un valor de nueve millones de pesos para cada contrato, un plazo de CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS

Que una vez revisada las minutas anexas a los contratos electrónicos en la plataforma del SECOP II en la **cláusula 3 actividades a realizar** *1. Organizar, documentar y gestionar la agenda de la secretaria de despacho, asegurando el seguimiento y control de la programación diaria, incluyendo eventos, mesas de trabajo, juntas y demás actividades de su competencia, conforme a las convocatorias y los espacios destinados para la atención a la comunidad. 2. Brindar atención y orientación a los ciudadanos que soliciten espacios de comunicación directa con la secretaria de despacho, con el propósito de atender sus necesidades y requerimientos de manera oportuna. Para ello, se deberá aplicar la "Encuesta de Percepción del Cliente Externo", correspondiente al proceso estratégico de Atención al Ciudadano. 3. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos de comunicación relacionados con las solicitudes de audiencia con la secretaria de despacho, garantizando su pronta comunicación al solicitante por medio de correo electrónico y llamada telefónica. 4. Realizar apoyo administrativo y de gestión a los profesionales de la dependencia, en la elaboración de comunicaciones para la solicitud de apoyo a otros despachos o entidades, y demás actividades de coordinación, necesarios para el desarrollo de espacios de socialización en cuanto a la ejecución de programas y proyectos, ejecutados por la secretaria de infraestructura de Yopal. 5. Apoyar con la depuración, organización y foliación de las comunicaciones y demás documentación del archivo de gestión de la secretaria de Infraestructura en atención a la TRD vigente, así como el diligenciamiento del formato AP4-F02 Inventario Único Documental para el traslado de*

expedientes al área de Archivo Central que hayan cumplido su periodo de conservación en el archivo de gestión. 6. Recepcionar y registrar en libro de control, las comunicaciones radicadas en la Secretaria de Infraestructura, para su respectiva distribución al personal profesional y/o técnico competente. (...)."

Que en el estudio previo 2025-00794 para el lote de obreros se estableció las siguientes actividades contractuales de acuerdo con la necesidad;

1. Realizar actividades menores de obras civiles e inspección del estado y funcionamiento de las redes, equipos y estructuras perteneciente a los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) informe de las actividades de Obra. **Evidencia:** Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
2. Registrar en la bitácora los datos relevantes, novedades en las actividades realizadas de obra en los sistemas tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) informe de datos relevantes, actividades de obra en los sistemas. **Evidencia:** Bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
3. Realizar actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo de áreas comunes, y demás estructuras de los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. **Producto**: Al menos un (01) informe de las actividades de limpieza, aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de áreas comunes realizadas. **Evidencia:** Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
4. Realizar reportes a la Secretaría de Infraestructura Municipal sobre fallas, errores, anomalías detectadas en el normal funcionamiento del sistema correspondiente, en forma verbal y escrita a través de la bitácora diaria. **Producto:** Un (1) informe de las fallas, errores, anomalías detectadas en forma verbal y escrita. **Evidencia:** Informe y/o bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de los reportes realizados.
5. Realizar un control de inventario de los materiales, equipos y herramientas que le hayan sido entregados para la ejecución de las actividades obra civiles, para el funcionamiento de los sistemas de tratamiento de agua potable y aguas residuales en el área rural del municipio de Yopal. **Producto:** Al menos un (01) inventario y/o bitácora actualizada de materiales, equipos y herramientas recibidos y devueltos. **Evidencia:** Inventario y/o bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de los materiales, equipos y herramientas.*(...)* "

Que se observa incongruencia con lo contenido en la **cláusula 3 actividades a realizar** de las minutas anexas a los contratos electrónicos

Que se debe hacer el otrosí modificatorio para que los contratistas puedan ejecutar sus actividades y cumplir el objeto contractual y tenga concordancia con lo establecido en dicho proceso.

Que las modificaciones y/o aclaraciones a los contratos pueden hacerse dentro de la vigencia de estos, los presentes contratos se encuentra en ejecución

Que la Secretaria de Despacho de Infraestructura del municipio de Yopal, como supervisor de los contratos avala los otrosí modificatorios.

ACTA DE REUNIÓN No:

Los contratistas indican que están de acuerdo con el otrosí modificatorio que se pretende hacer con el fin que no cause interrupción a la ejecución de su contrato

Se da por terminado el comité siendo las 02: 30 Pm y se procederá previa aprobación, a la elaboración y firma de la respectiva Otrosí modificatorio

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Elaborar otrosí modificatorios **A LOS [CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nos. 1433.2025, 1434.2025, 1435.2025, 1436,2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y CARLOS ARTURO GIL, ANDRES FELIPE AVELLA, JOSE LORENZO DIAZ, NINI JOVANA URIBE RESPECTIVAMENTE.**	05-2025	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	**ADRIANA HERNÁNDEZ FUENTES**	Nombre	ANGELA LILIANA GONZALEZ
Email	Secretaria de despacho – Supervisor	Email	PROFESIONAL CONTRATADA
Firma		Firma	
Nombre	**CARLOS ARTURO GIL**	Nombre	**ANDRES FELIPE AVELLA**
Email	Contratista	Email	Contratista
Firma		Firma	
Nombre	**JOSE LORENZO DIAZ**	Nombre	**NINI JOVANA URIBE**
Email	Contratista	Email	Contratista

IV. ANEXOS

La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos sensibles o personales aquí consignados. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en https://www.yopal-casanare.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales.

0700.0220.0

2025229098
2025-05-26 11:09:51

Yopal, 26 de mayo de 2025

Doctor
MARCO TULIO RUIZ RIAÑO
Alcalde Municipal de Yopal
Alcaldía de Yopal
Dirección: Diagonal 15 Nº 15- 21, Alcaldía Municipal
Correo: contactenos@yopal-casanare.gov.co
Código Postal 850001
Yopal, Casanare

ASUNTO SOLICITUD FORMAL DE OTROSI MODIFICATORIO No. 01

REFERENCIA: CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nos.:
1433.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE-OBRERO 1
1434.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE OBRERO 2
1435.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE- OBRERO 3
1436,2025 cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE- OBRERO 4

Cordial Saludo, Respetado Doctor Marco Tulio:

El Municipio de Yopal, como unidad fundamental del Estado y garante de la prestación de los servicios públicos domiciliarios dentro de los cuales esta asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, dichos servicios públicos domiciliarios; realiza continuamente la construcción, ampliación, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de servicios públicos y apoya también la operación de los sistemas de acueducto y alcantarillado sanitario en coordinación con la comunidad, es por ello que el Municipio de Yopal celebro los contratos

1433.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE-OBRERO 1

1434.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE OBRERO 2

1435.2025, cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE- OBRERO 3

1436,2025 cuyo objeto es REALIZAR ACTIVIDADES DE OBRERO PARA ATENDER LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE- OBRERO 4

por un valor de nueve millones de pesos para cada contrato, un plazo de CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS.

Que una vez revisada las minutas anexas a los contratos electrónicos en la plataforma del SECOP II en la **cláusula 3 actividades a realizar** por error de digitación se transcribió lo siguiente:

1. *Organizar, documentar y gestionar la agenda de la secretaria de despacho, asegurando el seguimiento y control de la programación diaria, incluyendo eventos, mesas de trabajo, juntas y demás actividades de su competencia, conforme a las convocatorias y los espacios destinados para la atención a la comunidad.*
2. *Brindar atención y orientación a los ciudadanos que soliciten espacios de comunicación directa con la secretaria de despacho, con el propósito de atender sus necesidades y requerimientos de manera oportuna. Para ello, se deberá aplicar la "Encuesta de Percepción del Cliente Externo", correspondiente al proceso estratégico de Atención al Ciudadano.*
3. *Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos de comunicación relacionados con las solicitudes de audiencia con la secretaria de despacho, garantizando su pronta comunicación al solicitante por medio de correo electrónico y llamada telefónica.*
4. *Realizar apoyo administrativo y de gestión a los profesionales de la dependencia, en la elaboración de comunicaciones para la solicitud de apoyo a otros despachos o entidades, y demás actividades de coordinación, necesarios para el desarrollo de espacios de socialización en cuanto a la ejecución de programas y proyectos, ejecutados por la secretaria de infraestructura de Yopal.*
5. *Apoyar con la depuración, organización y foliación de las comunicaciones y demás documentación del archivo de gestión de la secretaria de Infraestructura en atención a la TRD vigente, así como el diligenciamiento del formato AP4-F02 Inventario Único Documental para el traslado de expedientes al área de Archivo Central que hayan cumplido su periodo de conservación en el archivo de gestión.*
6. *Recepcionar y registrar en libro de control, las comunicaciones radicadas en la Secretaria de Infraestructura, para su respectiva distribución al personal profesional y/o técnico competente. (...)."*

Que en el estudio previo 2025-00794 para el lote de obreros se estableció las siguientes actividades contractuales de acuerdo con la necesidad;

1. Realizar actividades menores de obras civiles e inspección del estado y funcionamiento de las redes, equipos y estructuras perteneciente a los sistemas de tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. Producto: Al menos un (01) informe de las actividades de Obra. Evidencia: Registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.
2. Registrar en la bitácora los datos relevantes, novedades en las actividades realizadas de obra en los sistemas tratamiento de agua potable y agua residual en el área rural del municipio de Yopal. Producto: Al menos un (01) informe de datos relevantes, actividades de obra en los sistemas. Evidencia: Bitácora y/o registro fotográfico y/o informe y/o documento de las actividades realizadas.

La Administración Municipal, desde la Secretaría de Infraestructura tiene dentro de su objetivo, apoyar con la asistencia técnica en la operación, mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de acueducto y alcantarillado en el área rural del municipio de Yopal, suministrando agua apta para consumo con calidad, continuidad y cobertura.

Sin otro particular

ADRIANA MERCEDES HERNANDEZ FUENTES - SEC. INFRAESTRUCTURA
SECRETARIO DESPACHO - SECRETARIO(A) DE INFRAESTRUCTURA

Elaboró: Angela Liliana Gonzalez Guerrero
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Angela Liliana Gonzalez Guerrero
Cargo: Profesional Contratado