OTRO SI No. 001 PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. CD-005-2026 DEL CONTRATO No. C-005-2026 SUSCRITO ENTRE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS -IES-CINOC- Y ANDREA IDÁRRAGA RINCÓN

FECHA DEL OTROSI No. 001	Enero 19 de 2026
TIPO	OTRO SI CAMBIO ACTIVIDAD
CONTRATANTE	INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS, Establecimiento Público del Orden Departamental
CONTRATISTA	**ANDREA IDÁRRAGA RINCÓN** **CC: 24.873.646**
CLASE DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN	La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido, en base a esto el plazo de ejecución del presente contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización
VALOR DEL CONTRATO	***DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($17.911.920) M/L,*** incluidos descuentos de ley, los aportes de seguridad social a los que haya lugar y demás gastos en que incurra la prestación del servicio a contratar.
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato será cancelado pagos parciales, los cuales se cancelarán en forma de honorarios de conformidad con el estudio de mercado, previa certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y previa presentación por parte del contratista de la factura o documento equivalente el cual debe cumplir con los requisitos de ley. El supervisor tendrá un término no mayor a 3 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 5 supervisiones a cargo) El supervisor tendrá un término no mayor a 5 días hábiles para su revisión (cuando tenga hasta 10 supervisiones a cargo) El supervisor tendrá un término no mayor a 10 días hábiles para su revisión (cuando tenga 11 supervisiones a cargo o más) Una vez recibida la factura o documento equivalente para el pago en el área financiera de la IES CINOC, la Institución tendrá máximo cinco (05) días hábiles para realizar el pago correspondiente. El valor a pagar por la IES CINOC al contratista se hará a través de medios electrónicos, por lo tanto, es requisito indispensable que éste disponga de una cuenta de ahorros o corriente al momento de firmar el contrato, así mismo deberá suministrar una certificación bancaria.
OBJETO DEL CONTRATO	*"Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión contractual de la IES CINOC, mediante la proyección, revisión básica y cargue de documentos en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA, correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad".*

SUPERVISOR	*LUISA FERNANDA RUEDA CARMONA (jefe División Administrativa y Financiera) y con aval técnico de la asesora jurídica externa*

Entre los suscritos **JUAN CARLOS LOAIZA SERNA,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 10.270.376 expedida en Manizales, Caldas, en su calidad de Rector y Representante Legal de la Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas –IES-CINOC con NIT 890.802.678-4-, nombrado mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 019 de diciembre 01 de 2021, cargo para el cual tomó posesión el día 31 de enero del 2022, según consta en acta N° 003 de la misma fecha, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Estatuto Interno de la Entidad, quien para los efectos del presente otro si se denomina IES-CINOC o Contratante, por una parte y, por otra **ANDREA IDÁRRAGA RINCÓN,** mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 24.873.646, hemos acordado celebrar el presente OTRO SI, contenido en las cláusulas que se expresan a continuación de las siguientes consideraciones:

A) Que, bajo la Modalidad de contratación directa – Prestación de Servicios, se suscribe el contrato de Prestación de servicios No. C-005-2026 el seis (06) de enero del 2026, entre la IES CINOC y **ANDREA IDÁRRAGA RINCÓN,** mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 24.873.646.

B) Que, se dio inicio al contrato el día siete (07) de enero de 2026.

C) *Que,* el supervisor del contrato mediante misiva del 16/01/2026 y radicado interno No. 13, solicitó al rector de la entidad, el ajuste de actividades específicas del contrato en mención dadas las siguientes consideraciones:

> *"Respetuosamente me permito solicitar la modificación de las obligaciones pactadas en el Contrato No. C-005-2026, teniendo en cuenta que, al momento de su elaboración, se incorporaron por error material obligaciones correspondientes al perfil de otra persona, las cuales no guardan total correspondencia con el perfil, objeto y actividades realmente requeridas para la correcta ejecución del contrato suscrito.*
> *Es importante precisar que dicha situación obedece a un error involuntario de transcripción y no afecta el objeto contractual, el plazo, el valor del contrato ni la modalidad de selección, manteniéndose incólume la finalidad del mismo y la necesidad institucional que dio origen a la contratación.*
> *En consecuencia, la modificación solicitada tiene como finalidad ajustar y armonizar las obligaciones contractuales con el perfil profesional efectivamente contratado y con las actividades propias del apoyo a la gestión contractual de la entidad, garantizando así la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal.*
> *La presente solicitud se realiza con fundamento en el principio de prevalencia de la realidad sobre las formas y en la posibilidad legal de efectuar modificaciones contractuales cuando estas no alteran los elementos esenciales del contrato, sino que corrigen errores materiales y permiten su adecuada ejecución.*
> *Agradezco se adelanten las actuaciones administrativas correspondientes para formalizar dicha modificación mediante el instrumento contractual que se estime pertinente y se adjunta ficha de contratación con debida modificación.*
> *Cordialmente,".*

D) Que, las actividades específicas desarrollar son las siguientes:

No. ITEM	ACTIVIDAD U OBLIGACIONES Y/O DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD
1.	Apoyar el cargue, registro y actualización de documentos en SECOP II en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, para los procesos incorporados en el PAA.	Expedientes contractuales cargados y actualizados en SECOP II.	Según requerimientos del área (medición por trámite).

2.	Apoyar la elaboración de insumos básicos para los estudios de mercado (búsqueda de cotizaciones, consolidación de información y documentación soporte).	soportes para estudios de mercado.	Según requerimientos del área.
3.	Apoyar la elaboración de documentos precontractuales en plantilla: Estudios previos y Estudios del sector, bajo supervisión del profesional responsable.	Documentos precontractuales elaborados	Según número de procesos.
4.	Realizar el cargue, verificación y seguimiento de pagos de bienes y servicios en SIA Observa (cuando se requiera)	Reportes de estado de procesos en SIA Observa.	Según requerimientos (medición por trámite).
5.	Apoyar la gestión documental contractual: organización, digitalización, foliación y alistamiento de expedientes para archivo.	Expedientes organizados y entregados a gestión documental.	Según requerimientos del área.
6.	Elaborar reportes mensuales sobre bienes adquiridos pendientes por ingreso a almacén y notificarlos a los supervisores correspondientes	Informe o comunicado mensual.	uno por cada mes
7.	Emitir alertas mensuales a las dependencias solicitantes sobre procesos de adquisición con retrasos o pendientes de adjudicación.	Informe o comunicado mensual.	uno por cada mes
8.	Apoyar la finalización de procesos y cierre de expedientes en plataformas institucionales al finalizar cada contratación.	Registro finalizado en SECOP II y expediente listo para archivo.	Según requerimientos (medición por trámite).
Nota: Los gastos de desplazamiento del contratista serán asumidos por la entidad de actividades propias del objeto del contrato durante la ejecución del mismo.			

E) Que, el rector de la Institución, una vez revisada la viabilidad jurídica por parte del área encargada, aprueban la suscripción del presente OTROSÍ, desde el área jurídica se analiza que el contrato está vigente
F) Que, todos los documentos a que hace alusión el presente OTROSI No. 001 hacen parte integral del mismo.
G) Que con fundamento en las anteriores consideraciones las partes han decidido suscribir el presente OTRO SI No. 001 con el fin de modificar, el contrato C-005-2026.

En virtud de lo anterior, las partes,

ACUERDAN:

CLÁUSULA PRIMERA: Modificar las actividades específicas de la cláusula TERCERA CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS", del contrato N°-C-005-2026 "CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS":

TERCERA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

No. ITEM	ACTIVIDAD U OBLIGACIONES Y/O DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA Y/O PRODUCTOS A ENTREGAR	CANTIDAD
1.	Apoyar el cargue, registro y actualización de documentos en SECOP II en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, para los procesos incorporados en el PAA.	Expedientes contractuales cargados y actualizados en SECOP II.	Según requerimientos del área (medición por trámite).
2.	Apoyar la elaboración de insumos básicos para los estudios de mercado (búsqueda de cotizaciones, consolidación de información y documentación soporte).	soportes para estudios de mercado.	Según requerimientos del área.
3.	Apoyar la elaboración de documentos precontractuales en plantilla: Estudios previos y Estudios del sector, bajo supervisión del profesional responsable.	Documentos precontractuales elaborados	Según número de procesos.
4.	Realizar el cargue, verificación y seguimiento de pagos de bienes y servicios en SIA Observa (cuando se requiera)	Reportes de estado de procesos en SIA Observa.	Según requerimientos (medición por trámite).
5.	Apoyar la gestión documental contractual: organización, digitalización, foliación y alistamiento de expedientes para archivo.	Expedientes organizados y	Según requerimientos del área.

		entregados a gestión documental.	
6.	Elaborar reportes mensuales sobre bienes adquiridos pendientes por ingreso a almacén y notificarlos a los supervisores correspondientes	Informe o comunicado mensual.	uno por cada mes
7.	Emitir alertas mensuales a las dependencias solicitantes sobre procesos de adquisición con retrasos o pendientes de adjudicación.	Informe o comunicado mensual.	uno por cada mes
8.	Apoyar la finalización de procesos y cierre de expedientes en plataformas institucionales al finalizar cada contratación.	Registro finalizado en SECOP II y expediente listo para archivo.	Según requerimientos (medición por trámite).
Nota: Los gastos de desplazamiento del contratista serán asumidos por la entidad de actividades propias del objeto del contrato durante la ejecución del mismo.			

CLÁUSULA SEGUNDA: Las demás Cláusulas contenidas en el contrato de prestación de servicios C-005-2026 y en los demás documentos contractuales, no modificados expresamente mediante el presente OTROSÍ No. 001 continúan vigentes y surtirán los efectos legales y contractuales que de ellas se deriven

CLÁUSULA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes a través del SECOP II.

Para constancia de lo anterior se suscribe el presente **OTRO SI No. 001** por las partes a los diecinueve (19) día del mes de enero del dos mil veintiséis (2026).

Por el CONTRATANTE,

"**FIRMADO ELECTRONICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II"**
POR LA IES CINOC O EL CONTRATANTE
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA
Rector
IES-CINOC

Por el CONTRATISTA,

"FIRMADO ELECTRONICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II"
POR EL CONTRATISTA
ANDREA IDÁRRAGA RINCÓN
Contratista

Redactó y Transcribió: Carlos González - Contratista
Revisó y Ajustó: Katherin Johanna Morales Acosta – Asesora Jurídica