Alcaldía de Itagüí	ACTA DE JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (EN VALOR, TIEMPO O CLAUSULA)	Código: FO-AD-28 Versión: 09 Fecha de Actualización: 11/04/2023

Fecha de Elaboración: Febrero de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato		X		**Convenio**	
Número:	SI-CD-058-2026	**de**		16 de enero de 2026	
Tipo de contrato:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO				
Objeto del contrato: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DEL PROYECTO *"ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS, ELECTROMECÁNICOS E HIDRÁULICOS EN EQUIPAMENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ"*					
Contratista	AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI - ADELI				
NIT o C.C	900.590.434-8				
REPRESENTANTE LEGAL	DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA				
C.C.	1.022.033.321 de Abejorral				
Plazo	Diez (10) meses contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato interadministrativo y/o establecido en la plataforma SECOP II.				
Fecha de Inicio	19 de enero de 2026				
Fecha de Terminación	18 de noviembre de 2026				
Prorroga Acta No. N/A	NO APLICA		**Fecha**	NO APLICA	
Valor Inicial	MIL QUINIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL ($1.509.375.000), valor que tiene incluido la administración de ADELI, equivalente a la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS MONEDA LEGAL ($79.947.860) incluido IVA sobre la administración. El valor de la administración contempla y es base para la liquidación de las estampillas aplicables según el Estatuto Tributario Municipal.				
Valor inicial en SMMLV	862,05				
Adición Acta No 1	NO APLICA		**Fecha**	NO APLICA	
Valor total	NO APLICA				
Valor total en SMMLV	NO APLICA				
Supervisor	VALERIA ORTIZ CARDONA Profesional Universitario Secretaría de Infraestructura				
Interventor					
Razón social	NO APLICA				
Numero contrato	NO APLICA				
SUSPENSION N° X	NO APLICA				
REANUDACIÓN N° X	NO APLICA				

2. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD:

Adición de recursos	-
Prorroga (ampliación plazo)	-
Modificación a una clausula	X
Aclaración	-

En caso de adición en recursos deberá aportar la siguiente información:

Valor limite a adicionar expresado en SMMLV	NO APLICA
Valor que se solicita adicionar	NO APLICA
Valor que se solicita adicionar expresado en SMMLV	NO APLICA
Total de SMMLV adicionados acumulado, incluyendo la presente adición	NO APLICA
SMMLV que restan por adicionar	NO APLICA
Rubro presupuestal o proyecto de inversión	NO APLICA

En caso de Prórroga deberá aportar la siguiente información:

Plazo que se solicita prorrogar	NO APLICA

En caso de modificación de clausula deberá aportar la siguiente información:

CLAUSULA(S) A MODIFICAR	MODIFICACION
TERCERA. RESULTADOS: 1. Entregar copia del (los) contrato(s) de ejecución constructiva adjudicado(s), previo procedimiento de selección de conformidad con la normatividad vigente y el Manual de Contratación de la Entidad. **2.** Entregar un (1) informe ejecutivo mensual sobre el avance físico, técnico, financiero, socio - ambiental y administrativo de la ejecución de obras de renovación y mejoramiento urbanístico, el cual debe contener, el estado y porcentaje del avance de acuerdo con las actividades ejecutadas, reportando las actividades que hacen parte del contrato que contribuyen a alcanzar las metas establecidas en los indicadores de gestión del Plan de Desarrollo. **3.** Entregar informe para soporte de los pagos establecidos en el contrato interadministrativo, el cual debe contener el avance físico, técnico, financiero,	**TERCERA. RESULTADOS: 1.** Entregar copia del (los) contrato(s) de ejecución constructiva adjudicado(s), previo procedimiento de selección de conformidad con la normatividad vigente y el Manual De Contratación de la Entidad. **2.** Entregar un (1) informe ejecutivo mensual sobre el avance físico, técnico, financiero, socio-ambiental y administrativo de la ejecución de adecuación y mantenimiento de aires acondicionados y sistemas eléctricos, electromecánicos e hidráulicos en equipamientos y espacios públicos, el cual debe contener, el estado y porcentaje del avance de acuerdo con las actividades ejecutadas, reportando las actividades que hace parte del contrato que contribuyen a alcanzar las metas establecidas en los indicadores de gestión del Plan de Desarrollo. **3.** Entregar informe

socio-ambiental, administrativo y jurídico de la ejecución constructiva; Descripción general del Contrato del proceso constructivo, estado y porcentaje del avance de cada uno de los componentes, reporte mensual y acumulado de las actividades que hace parte del contrato que contribuyen a alcanzar las metas establecidas en los indicadores de gestión del Plan de Desarrollo , estado de la facturación y pago, situación crítica, acciones correctivas, procesos constructivos adicionales, modificaciones y conclusiones, además de estar acompañado de las respectivas actas de avance de ejecución de obra. **4.** Consolidar un (1) informe final con descripción del alcance del objeto contratado, esto es, actividades, resultados y demás aspectos relevantes obtenidos con el proyecto. **5.** Entrega oficial y material de la ejecución constructiva conforme al alcance del contrato. **PARAGRAFO 1:** Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias. **PARAGRAFO 2:** El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: a) Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. b) Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien para soporte de los pagos establecidos en el contrato interadministrativo, el cual debe contener el avance físico, técnico, financiero, socio-ambiental, administrativo y jurídico de la ejecución constructiva; Descripción general del Contrato del proceso constructivo, estado y porcentaje del avance de cada uno de los componentes, reporte mensual y acumulado de las actividades que hace parte del contrato que contribuyen a alcanzar las metas establecidas en los indicadores de gestión del Plan de Desarrollo , estado de la facturación y pago, situación crítica, acciones correctivas, procesos constructivos adicionales, modificaciones y conclusiones, además de estar acompañado de las respectivas actas de avance de ejecución de obra. **4.** Consolidar un (1) informe final con descripción del alcance del objeto contratado, esto es, actividades, resultados y demás aspectos relevantes obtenidos con el proyecto. **5.** Entrega oficial y material de la ejecución constructiva conforme al alcance del contrato. **PARAGRAFO 1:** Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias. **PARAGRAFO 2:** El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: a) Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. b) Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser

su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución	exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución.

Documentos requeridos para el perfeccionamiento del acta modificatoria

Anexos	•Necesidad de contratación •Certificados de Contraloría y Procuraduría de la persona jurídica y del representante legal •Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal de la persona jurídica •Certificado de verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal de la persona jurídica •Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal de la persona jurídica. •Certificado de paz y salvo en seguridad social integral y parafiscales expedido por el revisor fiscal o el representante legal de la persona jurídica •Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, del representante legal de la persona jurídica. •Certificado de Existencia y Representación Legal.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

El 16 de enero de 2026, entre el municipio de Itagüí y la Agencia De Desarrollo Local De Itagüí – ADELI, se suscribió el Contrato Interadministrativo SI-CD-058-2026, cuyo objeto es: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DEL PROYECTO *"ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS,* ELECTROMECÁNICOS *E HIDRÁULICOS EN EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL*

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ" con plazo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha que se establezca en el acta de inicio del contrato interadministrativo y/o establecido en la plataforma SECOP II y un valor inicial de MIL QUINIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL ($1.509.375.000), valor que tiene incluido la administración de ADELI, equivalente a la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS MONEDA LEGAL ($79.947.860) incluido IVA sobre la administración.

Al realizar la revisión integral de la carpeta contentiva de los documentos generados y aportados en desarrollo del trámite precontractual y contractual de las CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N.° SI-CD-058-2026, la supervisión del contrato pudo constatar la existencia de un (1) error de transcripción, específicamente en la cláusula tercera, relacionada con los resultados del contrato.

En efecto, en el RESULTADO N.° 2 se consignó lo siguiente:

"Entregar un (1) informe ejecutivo mensual sobre el avance físico, técnico, financiero, socio - ambiental y administrativo de la ejecución de obras de renovación y mejoramiento urbanístico, el cual debe contener, el estado y porcentaje del avance de acuerdo con las actividades ejecutadas, reportando las actividades que hacen parte del contrato que contribuyen a alcanzar las metas establecidas en los indicadores de gestión del Plan de Desarrollo".

No obstante, lo correcto es:

"Entregar un (1) informe ejecutivo mensual sobre el avance físico, técnico, financiero, socio-ambiental y administrativo de la ejecución de adecuación y mantenimiento de aires acondicionados y sistemas eléctricos, electromecánicos e hidráulicos en equipamientos y espacios públicos, el cual debe contener, el estado y porcentaje del avance de acuerdo con las actividades ejecutadas, reportando las actividades que hace parte del contrato que contribuyen a alcanzar las metas establecidas en los indicadores de gestión del Plan de Desarrollo."

En consecuencia, y con el propósito exclusivo de corregir dicho error, la supervisora del contrato procedió a verificar el contenido del estudio previo y de las CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N.° SI-CD-058-2026, concluyendo que se trata efectivamente de un error de transcripción, de carácter meramente formal, que no corresponde al objeto contractual ni a las actividades realmente pactadas y desarrolladas.

Se deja expresa constancia de que la corrección propuesta no implica modificación sustancial del objeto contractual, ni altera las obligaciones pactadas, ni genera desequilibrio económico alguno para las partes, ni afecta la ecuación financiera del contrato. Desde el punto de vista normativo, la presente actuación se enmarca en la facultad de la administración para corregir errores puramente formales o de transcripción, garantizando los principios de transparencia, responsabilidad, economía y legalidad que rigen la función administrativa, así como los fines esenciales del Estado.

Por lo anterior, se hace necesario efectuar la modificación correspondiente a la cláusula tercera del contrato, exclusivamente en lo relacionado con el texto del RESULTADO N.° 2, con el fin de

asegurar claridad, coherencia documental y seguridad jurídica, dejando expresa constancia de que se trata únicamente de la corrección de un error material de transcripción, sin que con ello se altere el equilibrio económico ni contractual del contrato.

4. ADICIÓN, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE GARANTÍAS:

Tipo de garantía	N/A
N° de Póliza	N/A
Adición	N/A
Prorroga	N/A
Aseguradora	N/A
Ampliación de vigencias	N/A

APRUEBA: ORDENADOR DEL GASTO:

OSCAR DARÍO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del gasto

Responsable:

WILFREDO MADRIGAL HOYOS
Secretario de Infraestructura
Secretaría de Infraestructura

Proyecta:

Valeria Ortiz C.
VALERIA ORTIZ CARDONA
Profesional Universitario
Secretaría de Infraestructura

Revisión jurídica:

Lina María Cardona Velásquez
Profesional Universitaria
Secretaria Jurídica