Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria
CI202600001183
25-02-2026 10:16:45
Radicador: ALEJANDRA OSORIO PATIÑO

Institución Universitaria **JUSTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE ADICIÓN, PRORROGA O MODIFICACIÓN**	Código	FBS 009
	Versión	03
	Fecha	29-09-2023

JUSTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE (ADICION, PRORROGA O MODIFICACION)
CONTRATO No. PSA 7589 DE 2026

CONTRATISTA: ANDREA RINCON ALVAREZ
REPRESENTANTE LEGAL: N/A
CEDULA: 1037597651
NIT: N/A
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO SIN VÍNCULO LABORAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO EN EL MARCO DEL PROYECTO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
Inicio ejecución: 15/02/2026

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA MODIFICACION:

La Vicerrectoría de Extensión requiere modificar las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios PSA 7589 DE 2026 toda vez que es necesario para el debido acompañamiento de los procesos de capacitación en relación con la misionalidad del presupuesto participativo, para así dar total cumplimiento de las obligaciones institucionales en el marco de PP.

Por lo anterior, las obligaciones especificas quedarán de la siguiente manera:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar el acompañamiento presencial al desarrollo de visitas técnicas y a los programas de formación asignados en el territorio, entregando las evidencias del trabajo realizado en campo.
2. Realizar registro en el SIA de los participantes que se encuentran activos e inactivos en los proyectos.
3. Apoyar en el diligenciamiento de los formatos de control de asistencia FPS093 e

inasistencia FPS126, además de digitalizar y actualizar dicho formato en la carpeta de DRIVE que le sea asignada, asegurando calidad y conformidad técnica.

4. Apoyar en el diligenciamiento de formato de póliza para beneficiarios, verificando la identidad del beneficiario con el documento físico, además de digitalizar y actualizar la póliza emitida en la carpeta de DRIVE que le sea asignada.
5. Apoyar en el diligenciamiento del formato de control de entrega de materiales y/o refrigerios, además de digitalizar y actualizar dichos formatos en la carpeta de DRIVE que le sea asignada.
6. Verificar y acompañar los procesos de entrega de insumos a los beneficiarios.
7. Enviar por medio de correo electrónico informe de actividad mensual, comprobante de pago y planilla de la seguridad social y las respectivas cuentas de cobro de honorarios.
8. Solicitar y revisar los documentos que integran la cuenta de cobro, los informes de actividad mensual y el pago – planilla de la seguridad social de los docentes asignados.
9. Acompañar y apoyar en la logística de las clausuras, cierres y/o diferentes actividades de los cursos del Presupuesto Participativo, asegurando la asistencia de los beneficiarios
10. Asistir a las reuniones o eventos que le sean asignados por parte de la supervisión del contrato en cumplimiento de los objetivos contractuales.
11. Apoyar la elaboración, revisión, verificación y ajuste de todos los informes, documentos, actas y oficios que le sean solicitados por el Coordinador y Supervisor.
12. Cumplir con las demás actividades que le requiera el supervisor relacionadas con el objeto del contrato

Las demás cláusulas del contrato quedan tal cual se firmaron inicialmente en el contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($14.800.000).

VALOR EJECUTADO: 0

VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($14.800.000).

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: N/A

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: 136 Días

PLAZO DE PRORROGA: N/A

PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: N/A

VALOR DE ADICION: N/A

VALOR TOTAL DEL CONTRATO CON LAS ADICIONES: N/A

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL.

DISPONIBILIDAD	RUBRO
7115 de 2026	2320202009

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ATENDER LA ADICIÓN DE RECURSOS.

DISPONIBILIDAD	RUBRO

Para constancia se firma en la Ciudad de Medellín, a los 24 días del mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

JULY MILENA RODRIGUEZ LOPEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RECTORÍA

Proyectó: ALEJANDRA OSORIO PATIÑO
CONTRATISTA
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN ACADÉMICA

Revisó: LAURA MARIA PEREZ MURILLO
CONTRATISTA
SECRETARÍA GENERAL

Aprobó: JUAN ESTEBAN ALZATE ORTIZ
SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
SECRETARÍA GENERAL