



OTROSÍ ACLARATORIO

CONTRATO No	CPSP-DG-071-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YARUMAL - ANTIOQUIA
NIT	890 980 096 - 1
ORDENADORA DEL GASTO DELEGADA	ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA
CÉDULA	1040733595
CONTRATISTA	JOSE ALEJANDRO HERRERA VILLEGAS
CC/ NIT	1042772056-8
SUPERVISORA DESIGNADA	ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA
CARGO	Directora del Departamento General y de Gobierno
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR PERIODISTA PARA DIFUNDIR LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YARUMAL – ANTIOQUIA
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS
VALOR	TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$37100000)
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES DE AVANCE

RESERVA			
RESERVA	FECHA RESERVA	VALOR RESERVA	VALOR A IMPUTAR
74	09/01/2026	\$81.621.000	\$37.100.000
CÓDIGO	FONDO	NOMBRE	
3A.2.3.2.02.02.008.25.01	01	Fortalecimiento de la institucionalidad para optimizar las funciones	

Entre los suscritos: ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA; identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1037630032, en su calidad de Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente; según Decreto de nombramiento 001 del 02 de enero del 2024, facultado para la presente actuación según el Decreto de Delegación No. 012 del 004 de 2024, obrando en nombre y representación de este municipio, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 80 de 1.993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, la ley 1437 de 2011, la ley 1562 de 2012, el Decreto legislativo 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, específicamente en el artículo 315 constitucional y demás normas legales que las adicionen, complementen, sustituyan o derogue, quien para los efectos del presente otrosí se denomina **EL MUNICIPIO** o Contratante, por una parte; y por la otra **JOSE ALEJANDRO HERRERA VILLEGAS**, identificada con cédula de ciudadanía 1042772056-8; quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha





acordado celebrar el presente OTROSI 001, al Contrato de prestación de servicios profesionales CPSP-DG-071-2026 previas estas consideraciones:

- a) Que el municipio de Yarumal celebró el 07/07/2026; el Contrato CPSP-DG-071-2026; cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR PERIODISTA PARA DIFUNDIR LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YARUMAL – ANTIOQUIA.
- b) Dicho Contrato de Prestación de Servicios profesionales se celebró con el señor JOSE ALEJANDRO HERRERA VILLEGAS identificada con cédula de ciudadanía 1042772056-8.
- c) El Contrato CPSP-DG-071-2026, se ha celebrado por un plazo inicial de CINCO (05) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS.
- d) Que el Contrato se ha celebrado inicialmente por un valor de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$37.100.000)
- e) Que el supervisor del Contrato solicita la expedición del OTROSI 001 al Contrato de prestación de servicios CPSP-DG-071-2026, con el fin de aclarar funciones del contrato acorde a la propuesta del contratista.
- f) Que tanto EL CONTRATISTA, como la supervisora del Contrato y la ordenadora del gasto avalaron la celebración del presente OTROSI.
- g) Que, en consecuencia, las partes en ejercicio de la autonomía de voluntad han decidido realizar el presente OTROSI 001 al Contrato CPSP-DG-071-2026, mediante las siguientes:

CLÁUSULAS.

CLÁUSULA PRIMERA – MODIFICAR la cláusula 3, actividades específicas del contrato, aclarando las funciones del contratista, acorde a la propuesta técnica presentada.

Cláusula que para todos los efectos legales quedará de la siguiente manera:

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:

1. Presentar en el mes de julio la certificación de funcionamiento del Sistema SiReDoe.
2. Implementación, configuración y apoyo en la administración del Sistema SiReDoe para el uso de la entidad, con las características técnicas de: servidor propio, 250 Gb de espacio en nube, subdominio y demás.
3. Realizar capacitación en la recepción y al área de gestión documental para el manejo del sistema, con material didáctico, en el manejo de la plataforma SiReDoe.
4. Brindar la asistencia y soporte técnico remoto en horarios establecidos en el manejo de la plataforma SiReDoe.
5. Realizar copias de seguridad del sistema del sistema SiReDoe.
6. Levantamiento de requisitos de los diferentes





sistemas o funcionalidades a implementar. 7. Realizar el diseño de arquitecturas de software para la implementación. 8. Implementación de diseños realizados previamente. 9. Realizar las pruebas para el correcto funcionamiento. 10. Despliegue en los ambientes correspondientes para el funcionamiento de los aplicativos. 11. Realizar monitoreo y control de funcionamiento correcto de los aplicativos. 12. Realizar las Capacitaciones al personal correspondiente del uso de los aplicativos. 13. Acompañamiento en las diferentes actividades que los sistemas implementados hagan participe, como en la política de gobierno digital y en los procesos de archivo que estos impacten. 14. Cumplir lo previsto en la propuesta presentada. 15. Realizar la actualización y el mantenimiento del sitio web de la Alcaldía de Yarumal, de acuerdo a los lineamientos de las políticas de gobierno digital Decreto 767 de 2022, Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información y decreto reglamentario Decreto 103 de 2015), también a la Ley 2195 de 2022. (Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción) y también que el sitio web se ajuste al Decreto 1008 de 2018 (Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital.). 16. Actualizar de manera regular el contenido del sitio, la creación de formularios de participación ciudadana que sean requeridos por la Alcaldía, los banners, los links de acceso al contenido del sitio, el mapa del sitio, realizar los ajustes al sitio web de acuerdo al manual de gobierno digital vigente, y actualizar de manera regular todo el contenido del sitio web, así como actualizar la política institucional de publicación de información en el sitio web de la entidad. 17. Apoyar la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). 18. Contribuir al proceso de racionalización de trámites. 19. Dar cumplimiento de La Ley 1581 de 2012, para el RNBD ante la SIC. 20. Aplicar los estándares para la publicación de información, incluyendo las condiciones técnicas para la apertura de los datos abiertos de acuerdo a la Resolución 3564 de 2015. 21. Tramitar el formulario de autodiagnóstico de gestión de la política de gobierno digital, de índice de transparencia y acceso a la información de la procuraduría general de la nación ITA y contribuir con la información relacionada con gobierno digital para el diligenciamiento del formulario de medición de desempeño FURAG de acuerdo a los lineamientos de MIPG. 22. Revisar y actualizar las políticas del modelo de seguridad y privacidad de la información de la Alcaldía. 23. Apoyar la creación del esquema de tecnologías de la información (TI) de Gobierno Digital, para la administración municipal. 24. Apoyar la implementación de los servicios ciudadanos digitales de que trata el Decreto 620 de 2020, teniendo en cuenta los recursos de la Entidad dispuestos para los proyectos con componente tecnológico. 25. Revisar y diagnosticar la infraestructura propia de la página web y definir e indicar lo que se requiere para el adecuado funcionamiento. 26. Mantener una adecuada articulación y comunicación con los contratistas encargados del manejo de sistemas.

CLÁUSULA SEGUNDA. Modificar la forma de pago del contrato, contenido en la cláusula QUINTA del contrato de prestación de servicios.

Cláusula que para todos los efectos legales quedará de la siguiente manera:

CLÁUSULA 5 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se fija en TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/L (\$37100000). EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato a través de pagos mensuales de la siguiente manera:





MUNICIPIO DE YARUMAL

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera: CINCO (05) PAGOS vencido por valor de SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$6.183.333), pagaderos en el mes de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y un pago de SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L (\$6.183.335),. Dichos desembolsos serán realizados de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: Presentación de cuenta de cobro o factura legal. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario. Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato. Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

Lo anterior de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio, dineros estos que serán canceladas previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de supervisión, el recibido a entera satisfacción, el acta de pago elaborada por parte del supervisor del contrato y los recibos de pago de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y locales correspondientes.

PARÁGRAFO. Sí durante el periodo facturado el CONTRATISTA no ejecuta la totalidad de las actividades pactadas en el objeto y las obligaciones de este contrato para el mes cobrado, o si las mismas no cumplen con los estándares de calidad exigidos en las condiciones técnicas, el Supervisor se abstendrá de firmar el acta de pago e informe de supervisión hasta tanto, no se cumpla con dichas actividades. En consecuencia, LA ENTIDAD no podrá realizar el pago de los honorarios correspondientes, sin que esto genere intereses de mora, penalidades o constituya un incumplimiento contractual por parte de LA ENTIDAD.

El supervisor deberá informar de las actividades que considera incumplidas por escrito y el acta de pago sólo será firmada una vez se subsanen las actividades pendientes. Si el incumplimiento persiste por más de TREINTA (30) días calendario, la persistencia en la omisión dará lugar al inicio del trámite de terminación anticipada por incumplimiento o la imposición de las multas contractuales a que haya lugar.





MUNICIPIO DE YARUMAL

CLÁUSULA TERCERA. Las demás condiciones del Contrato de prestación de servicios CPSP-DG-071-2026, que no fueron objeto de modificación mediante el presente OTROSI continúan iguales y vigentes.

CLÁUSULA CUARTA: ANEXO CONTRATO ELECTRÓNICO - Las partes de común acuerdo, convienen integrar al Contrato Electrónico que se encuentra publicado en SECOP II, las condiciones contractuales previstas en el presente documento, y que hacen parte integral del mismo.

CLÁUSULA QUINTA: El presente OTROSI se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. La presente modificación se entiende firmada en la fecha en la que la entidad la publique en la plataforma de compras públicas SECOP II.

Proyectó: Ana Lucia Pérez Medina	Revisó: Ana Lucia Pérez Medina	Aprobó: Carolina Sossa
Cargo:Directora del Departamento General y de Gobierno <i>Ana Lucía Pérez</i>	Cargo: Directora del Departamento General y de Gobierno <i>Ana Lucía Pérez</i>	Cargo: Contratista – Asesor Contratación. <i>Carolina Sossa Mesa</i>
<i>Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.</i>		

