OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO CPS 22-2026

CONTRATO Nº	**CPS 22-2026**
CONTRATANTE:	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA
CONTRATISTA:	JULLY PAOLA ÁLVAREZ GUALTERO C.C. 1.030.573.156
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA, ORIENTADOS A LA ACTUALIZACIÓN, AJUSTE Y CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD) Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), INCLUIDAS LAS DERIVADAS DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PRODUCTO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ANTE EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA – CDA O LA AUTORIDAD COMPETENTE
VALOR:	CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($165.000.000) MLCTE INCLUIDOS IMPUESTOS QUE POR LEY CORRESPONDAN Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PLAZO INICIAL	DIEZ (10) MESES
PRÓRROGA NO. 1 SOLICITADA	UN (1) MES, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
MODIFICACIÓN NO. 1 SOLICITADA	MODIFICAR PARCIALMENTE LAS CLÁUSULAS PRIMERA, CUARTA Y QUINTA.

Entre los suscritos a saber: **GREISY RICARDO FLÓREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.881.484, actuando en calidad de Gerente General encargada del establecimiento público Aeropuerto Olaya Herrera, entidad creada mediante Acuerdo Municipal No. 55 de 1991, modificado por Acuerdo 32 del 1º de agosto de 2001, como Representante Legal del mismo, nombrada mediante resolución No. 202650081005 del 02 de octubre de 2026 y Acta de posesión No. 0189 del 05 de octubre de 2026, debidamente facultada por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA** de una parte; y de la otra parte **JULLY PAOLA ALVAREZ GUALTERO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.573.156, hemos convenido en celebrar el presente otrosí No. 1 al CONTRATO No. CPS 22-2026, previa recomendación aprobada en comité de contratación, sesión No. 26 del 09 de octubre de 2026, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CONSIDERACIONES:

1. Que, el día treinta (30) de enero de 2026, el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera y JULLY PAOLA ÁLVREZ GUALTERO celebraron el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS 22-2026, cuyo objeto consiste en: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO AEROPUERTO OLAYA HERRERA, ORIENTADOS A LA ACTUALIZACIÓN, AJUSTE Y CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD) Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD), INCLUIDAS LAS DERIVADAS DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PRODUCTO DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, ASÍ COMO AL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO ANTE EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA – CDA O LA AUTORIDAD COMPETENTE".

2. Que, mediante radicado 20260010000006833 del 09 de octubre de 2026 se solicitó por parte del supervisor del contrato la realización del otrosí No. 1 al contrato CPS 22-2026, basado en la siguiente justificación:

   "Se solicita a la Dirección Jurídica tramitar la modificación del Contrato CPS 22-2026 con fundamento en la propuesta presentada por la contratista el 25 de septiembre de 2026. El ajuste comprende el alcance de la Fase II, su distribución económica y la ampliación del plazo por un mes. Se conservan el objeto contractual, las obligaciones pactadas en la cláusula segunda y el tratamiento técnico y económico de la Fase I.

   El parágrafo de la cláusula primera previó seis TRD versión 3 para las dependencias proyectadas en la modernización institucional. Según la propuesta, la Resolución GG-105 del 4 de agosto de 2026 adoptó cuatro dependencias con funciones asignadas: Gerencia General, Oficina de Control Interno, Dirección Técnica y Dirección Jurídica. Por ello, se propone elaborar cuatro TRD v.3, con entrevistas, análisis funcional, organigrama codificado, memoria descriptiva y Cuadro de Clasificación Documental (CCD). La documentación del Consejo Directivo y las funciones concentradas en las dependencias adoptadas deben quedar cubiertas conforme a su procedencia y a las competencias acreditadas.

   La contratista sustenta el ajuste en el Estudio Técnico de Modernización Institucional y las Resoluciones GG-105 y GG-106 de 2026. Estos documentos, sus anexos y las evidencias de aprobación e implementación deben incorporarse al expediente y ser verificados por la supervisión, pues no fueron aportados como documentos independientes para diligenciar esta solicitud.

   La reducción del número de tablas exige ajustar la programación de la Fase II a las dependencias efectivamente adoptadas, manteniendo los soportes técnicos previstos en el contrato. La supervisión deberá validar la carga de trabajo y la suficiencia de los valores globales mensuales frente al alcance y a las obligaciones vigentes.

La Fase II pasa de cuatro pagos de $15.937.789, por $63.751.156, a cinco pagos por $54.000.000 incluido IVA: agosto y septiembre por $12.000.000 cada uno, y octubre, noviembre y diciembre por $10.000.000 cada uno. La disminución de $19.751.156 en agosto a noviembre permite cubrir diciembre por $10.000.000 y deja un saldo de $9.751.156. Se propone reducir el contrato a $155.248.844 y liberar ese saldo, previa conciliación de la ejecución financiera y decisión de la Entidad.

El mes adicional se destina a los ajustes de las TRD v.3, la consolidación del paquete técnico y la continuidad del acompañamiento previsto en el contrato. Los entregables deberán distinguirse de los ya recibidos y remunerados. Se mantienen el valor de la Fase I, su retención del 20 % y la bolsa de viajes y desplazamientos."

3. Que, la supervisión del contrato dejó constancia de que, a la fecha de la presente solicitud, EL CONTRATISTA ha cumplido satisfactoriamente las obligaciones contractuales a su cargo y se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

4. Que, la Supervisión considera técnica, jurídica y administrativamente procedente la realización de la modificación y prórroga del contrato, por cuanto la misma resulta necesaria para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la culminación del proceso, sin que ello implique modificación del objeto, ni de las demás condiciones esenciales del contrato.

En virtud de lo anterior, las partes.

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA: MODIFICAR el parágrafo de la cláusula primera del contrato CPS 22-2026 en lo relativo a la Fase II así:

FASE 2. INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DERIVADOS DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL.

El número de Tablas de Retención Documental versión 3 previsto en el alcance pasa de seis (6) a cuatro (4), correspondientes a Gerencia General, Oficina de Control Interno, Dirección Técnica y Dirección Jurídica, de acuerdo con la estructura y las funciones formalmente adoptadas y acreditadas por la Entidad.

El trabajo comprende compilación de información institucional, entrevistas, análisis e interpretación de funciones, valoración documental, matriz de funciones y procesos, organigrama codificado, memoria descriptiva, CCD y elaboración de las cuatro TRD v.3. Se identificarán las series y subseries correspondientes a todas las funciones institucionales, incluida la documentación del Consejo Directivo según las competencias de producción y secretaría acreditadas.

Se mantienen los soportes, productos y condiciones de acompañamiento técnico previstos en el contrato para la Fase II, incluido el paquete técnico completo listo para radicación o sustentación en 2027. El ajuste del número de TRD no modifica el texto de las obligaciones de la cláusula segunda.

La Entidad facilitará los insumos, las entrevistas y la participación de los responsables institucionales. Se conservan las condiciones de aprobación formal e implementación efectiva de la modernización previstas en el contrato, cuyo cumplimiento deberá acreditar la supervisión.

El acompañamiento transversal previsto al final del parágrafo de la cláusula primera se extenderá al plazo total prorrogado de once (11) meses. El objeto contractual y el alcance de la Fase I permanecen sin modificación.

Las actividades por desarrollar son las siguientes:

OCTUBRE DE 2026

Actividades: Actualización del PGD; elaboración de lineamientos para expedientes electrónicos e híbridos, reconstrucción de expedientes e historias laborales en el instructivo de organización de archivos de gestión; capacitación y acompañamiento para la conformación de los expedientes electrónicos de historias laborales en ORFEO, conforme al plan de trabajo que se presenta a continuación; dos capacitaciones en ORFEO (7 de octubre y una entre el 15 y el 30 de octubre); elaboración del Índice de Información Clasificada y Reservada y finalización del Esquema de Publicación de Información; continuidad de la parametrización y seguimiento al uso de ORFEO; inicio de los procedimientos de valoración y disposición final; compilación de información institucional para las TRD v.3 (Resoluciones GG-105 y GG-106 de 2026, Anexo Técnico No. 1 del manual y estudios de la modernización) y entrevistas con las cuatro dependencias productoras.

Productos: PGD actualizado para revisión; instructivo de organización de archivos de gestión con los lineamientos de expedientes electrónicos e híbridos, reconstrucción e historias laborales; actas y listas de asistencia de las capacitaciones; Índice de Información Clasificada y Reservada para validación; Esquema de Publicación de Información en matriz Excel, con el contenido mínimo del Decreto 1081 de 2015 (nombre o título de la información, idioma, medio de conservación o soporte, formato, fecha de generación, frecuencia de actualización, lugar de consulta y responsables de la producción y de la información), y proyecto de acto de adopción, para validación; informe de parametrización y seguimiento a ORFEO; avances de los procedimientos de valoración y disposición final; plan de trabajo de las TRD v.3 y soportes de entrevistas. La adopción y publicación del Esquema en la sección de Transparencia y acceso a la información pública del sitio web corresponden a la Entidad.

Programación: PGD, lineamientos de expedientes electrónicos e híbridos, reconstrucción e Índice: 1 al 31 de octubre. Lineamientos de historias laborales, Esquema de Publicación y

parametrización: cierre previsto el 31 de octubre. Capacitaciones: 7 de octubre y entre el 15 y el 30 de octubre. Compilación de información y entrevistas para TRD v.3: 1 al 31 de octubre. Procedimientos y seguimiento al uso de ORFEO: octubre a diciembre.

Plan de Trabajo de Historias Laborales:

Las actividades sobre historias laborales siguen el plan de trabajo formulado por Gestión Documental para atender el Plan de Mejoramiento (PM-61-2026 y PM-62-2026). La contratista elabora los lineamientos y capacita y acompaña la conformación de los expedientes electrónicos; la ejecución material de las actividades corresponde a la Entidad.

Los lineamientos que se incorporarán al instructivo de organización de archivos de gestión, en concordancia con la Circular Conjunta 004 de 2003 del DAFP y el AGN, son: (i) clasificación: cada historia laboral se identifica en la serie y subserie de la TRD vigente; (ii) organización: orden cronológico, foliación, hoja de control e inventario documental (FUID); (iii) digitalización: tipos documentales que se digitalizan, requisitos técnicos y control de calidad; (iv) indexación: expedientes electrónicos en ORFEO denominados con la forma Nombres_apellidos_del_funcionario, sin tildes ni espacios y con guion bajo entre palabras, con el número de identificación sin caracteres especiales como metadato principal (por ejemplo, Juan Pérez Gómez, metadato 12345678).

NOVIEMBRE DE 2026

Actividades: Análisis de la información, valoración documental y elaboración de las cuatro TRD v.3 (Gerencia General, Oficina de Control Interno, Dirección Técnica y Dirección Jurídica), con matriz de funciones, organigrama codificado, memoria descriptiva y CCD; elaboración del banco terminológico, sujeto a los insumos requeridos; participación en el diagnóstico de los componentes del SIC y en el seguimiento al PINAR; continuidad de los procedimientos de valoración y disposición final y del seguimiento a ORFEO.

Productos: Cuatro TRD v.3 con matriz de funciones, organigrama codificado, memoria descriptiva y CCD; banco terminológico, cuando se cumplan sus condiciones; aportes al diagnóstico del SIC; actas e informe de seguimiento al PINAR; avances de procedimientos e informe de seguimiento a ORFEO.

Programación: TRD v.3 y CCD: 1 al 30 de noviembre. Banco terminológico: 15 al 30 de noviembre, condicionado al concepto del CDA indicado en la matriz. Diagnóstico y seguimiento al PINAR: cierre previsto el 30 de noviembre. Procedimientos y ORFEO: continuidad hasta diciembre.

DICIEMBRE DE 2026

Actividades: Participación en la elaboración del Registro de Activos de Información, del Plan de Conservación Documental, del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y en la actualización de la Política de Gestión Documental; finalización de los procedimientos de valoración y disposición final; atención de las observaciones sobre las TRD v.3 y

consolidación del paquete técnico; seguimiento al uso de ORFEO, clasificación y conformación de expedientes electrónicos.

Productos: Registro de Activos de Información; versiones para revisión de los planes y de la política, con identificación de los aportes de la contratista; procedimientos de valoración y disposición final; TRD v.3 ajustadas y paquete técnico listo para radicación ante el CDA; informe de seguimiento a ORFEO con hallazgos, recomendaciones y pendientes.

Programación: Registro, planes y política: 1 al 31 de diciembre. Ajustes a TRD v.3 y paquete técnico: 1 al 18 de diciembre. Finalización de procedimientos y del seguimiento programado a ORFEO: 31 de diciembre.

Las actividades de responsabilidad compartida se desarrollarán en coordinación con los responsables e integrantes de Gestión Documental. Los productos permitirán identificar los aportes de la contratista y las actuaciones pendientes de revisión, aprobación o implementación por parte de la entidad.

Las actividades relativas a TRD v.2 y TVD que correspondan a la Fase I conservarán su tratamiento contractual y económico independiente, evitando incluir nuevamente su remuneración dentro de este componente.

PLAN DE TRABAJO DE HISTORIAS LABORALES

Las actividades sobre historias laborales siguen el plan de trabajo formulado por Gestión Documental para atender el Plan de Mejoramiento (PM-61-2026 y PM-62-2026). La contratista elabora los lineamientos y capacita y acompaña la conformación de los expedientes electrónicos; la ejecución material de las actividades corresponde a la Entidad. Validación de la serie Historias Laborales: verificación de clasificación documental, orden cronológico, foliación, hoja de control e inventario documental (PM-61-2026).

Digitalización de los tipos documentales definidos y creación de los expedientes electrónicos en ORFEO, aproximadamente 36 historias (PM-62-2026).

Adecuación del espacio físico para custodia: verificación locativa, ambiental y de seguridad y ajustes necesarios (PM-62-2026).

Traslado controlado al Archivo Central, en cajas X200 (PM-62-2026).

Controles de acceso físico y lógico, registro de préstamos, bitácoras y protección de datos personales e información reservada (PM-62-2026).

Los lineamientos que se incorporarán al instructivo de organización de archivos de gestión, en concordancia con la Circular Conjunta 004 de 2003 del DAFP y el AGN, son: (i) clasificación: cada historia laboral se identifica en la serie y subserie de la TRD vigente; (ii) organización: orden cronológico, foliación, hoja de control e inventario documental (FUID); (iii) digitalización: tipos documentales que se digitalizan, requisitos técnicos y control de

calidad; (iv) indexación: expedientes electrónicos en ORFEO denominados con la forma Nombres_apellidos_del_funcionario, sin tildes ni espacios y con guion bajo entre palabras, con el número de identificación sin caracteres especiales como metadato principal (por ejemplo, Juan_Perez_Gomez, metadato 12345678).

El alcance vigente incluye la orientación para la elaboración de instrumentos archivísticos y de procedimientos documentales. La modificación pasa de orientar a elaborar, o a participar en la elaboración de, productos concretos, por lo que estos deben incorporarse como obligaciones específicas con su producto verificable. Todas se relacionan con el objeto del contrato, que es el apoyo al proceso de gestión documental y a sus instrumentos archivísticos, y no lo modifican.

Obligaciones producto de la modificación:

- Participar en la actualización del PINAR y del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA).
- Elaborar lineamientos para historias laborales (clasificación, organización, digitalización e indexación), expedientes electrónicos e híbridos y reconstrucción de expedientes, que se dejarán establecidos en el instructivo de organización de archivos de gestión, y capacitar y acompañar la conformación de los expedientes electrónicos de historias laborales en ORFEO.
- Actualizar el Programa de Gestión Documental (PGD).
- Elaborar el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información.
- Elaborar los procedimientos de valoración documental y de disposición final.
- Elaborar el banco terminológico.
- Participar en el diagnóstico del SIC y en la elaboración del Plan de Conservación Documental y del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- Participar en la actualización de la Política de Gestión Documental.
- Participar en la elaboración del Registro de Activos de Información, articulado con el área de tecnología.
- Apoyar la parametrización de ORFEO con los instrumentos aprobados y hacer seguimiento a su uso.

CLÁUSULA SEGUNDA: MODIFICAR la cláusula tercera del contrato CPS 22-2026 así:

El valor total del contrato será de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($155.248.844), incluidos los impuestos que correspondan y los gastos asociados a su ejecución.

Se discrimina en honorarios profesionales por CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($149.626.734), correspondientes a la Fase I por NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($95.626.734) y a la Fase II por CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS

($54.000.000), y gastos de viaje y desplazamiento por CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO DIEZ PESOS ($5.622.110). No se requiere adición de recursos.

La dependencia financiera tramitará la reducción del compromiso y la liberación del saldo, previa certificación de que no respalda obligaciones causadas, pagadas o pendientes de reconocimiento. El contrato identifica el CDP 31 del 29 de enero de 2026, la orden de compra CP 24 de la misma fecha y el rubro 9212020200800, Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción. Sus saldos y el soporte presupuestal vigente deben verificarse antes del ajuste.

CLÁUSULA TERCERA: MODIFICAR el apartado "**Pago asociado a la fase II"** de la cláusula cuarta del contrato CPS 22-2026 así:

El valor de la Fase II será de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($54.000.000), incluido IVA. Se distribuye en cinco (5) pagos: agosto de 2026, DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000); septiembre de 2026, DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000); octubre de 2026, DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000); noviembre de 2026, DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000); y diciembre de 2026, DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000).

Cada pago requiere informe del periodo, productos y evidencias, factura electrónica, soportes de seguridad social y demás requisitos contractuales, y certificación de cumplimiento a satisfacción de la supervisión. Los productos se identificarán por fecha, versión y cambios respecto de entregas anteriores. Los valores son globales por periodo, no tarifas por hora ni precios unitarios por documento. Se mantienen las condiciones concurrentes de aprobación e implementación de la modernización previstas en la cláusula cuarta.

Los informes y productos que soporten cada pago deberán corresponder a las obligaciones vigentes del contrato y al alcance de cuatro TRD v.3. El cronograma definitivo distribuirá su ejecución dentro del plazo acordado y permitirá identificar los avances y entregables de cada periodo, sin incorporar obligaciones adicionales ni duplicar reconocimientos económicos.

Para agosto y los demás periodos anteriores a la firma, Jurídica, la supervisión y la dependencia financiera deberán establecer el tratamiento procedente con base en las prestaciones pactadas y acreditadas y en los valores efectivamente facturados, causados o pagados. La asignación mensual propuesta se conciliará antes de la suscripción y no autoriza pagos duplicados, alteración automática de obligaciones ya causadas ni reconocimiento retroactivo de prestaciones no contratadas.

La Fase I conserva su valor de $95.626.734 y su forma de pago, incluida la retención del 20 % por $19.125.347 condicionada a la convalidación. No se remunerarán nuevamente dentro de la Fase II productos de la Fase I. Los gastos de viaje y desplazamiento conservan su bolsa de $5.622.110, autorización previa y legalización de soportes.

CLÁUSULA CUARTA: PRORROGAR el contrato CPS 22-2026 en un plazo de un (01) mes sin exceder el treinta (30) de diciembre de 2026, contado a partir de la terminación del plazo inicial.

CLÁUSULA QUINTA: DOCUMENTOS. Para todos los efectos legales, se entienden incorporados al presente otrosí, todos los documentos asociados al proceso, en especial la propuesta de modificación de las partes y todos los documentos requeridos dentro del proceso de legalización y ejecución.

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS. El contratista deberá realizar la modificación de las garantías con ocasión del presente otrosí.

CLAÚSULA SÉPTIMA: Los demás términos establecidos en el contrato CPS 22-2026 que no son objeto de modificación o aclaración con el presente otrosí, continúan vigentes.

CLÁUSULA OCTAVA: El presente otrosí se entiende perfeccionado con la firma de las partes y su correspondiente aprobación el en SECOP II.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, el día 09 de octubre de 2026.

GREISY RICARDO FLÓREZ
Gerente General (E)
EPAOH

JULLY PAOLA ÁLVAREZ GUALTERO
Contratista

Proyectó: Carlos Fernando Luna Rincón – Apoyo Contratación