MINUTA ADICIÓN Nº 1 Y PRORROGA Nº 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Nº 2026- 070, SUSCRITO ENTRE EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA Y JULIÁN ANDRÉS ARENAS CORREA

CONTRATO	2026-070
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.
CONTRATISTA	JULIÁN ANDRÉS ARENAS CORREA
CÉDULA	1.087.997.987
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.200.000), a razón de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000) honorarios/mes.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
FECHA DE INICIO	14/08/2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	13/11/2026
ADICIÓN No. 1	TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.966.667), a razón de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000) honorarios/mes.
PRÓRROGA No. 1	UN (01) MES Y CINCO (05) DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18/12/2026
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES Y CINCO (05) DÍAS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($14.166.667)
SUPERVISIÓN	NATALIA ANDREA LOAIZA LOAIZA

Entre los suscritos a saber: **LUIS FERNANDO COLLAZOS QUINTANA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 10131221, expedida en Pereira, en su calidad de Gerente y Representante Legal del **AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA**, con domicilio principal en la ciudad de Pereira, KM 4 Vía Cerritos, teléfono fijo 3148151, email: aeropuerto@aeromate.gov.co, facultado para contratar según decreto de nombramiento Nº 02 del 2 de enero de 2024 y que para los efectos del presente contrato se denominará EL AEROPUERTO, con el NIT 891480014-4 y, por la otra, **JULIÁN ANDRÉS ARENAS CORREA,** identificado con cédula de ciudadanía No**.** 1.087.997.987**,** expedida en **PEREIRA**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado adicionar y prorrogar el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2026-070 entre nosotros suscrito, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones previas: **1.** Que entre el **AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA** y **JULIÁN ANDRÉS ARENAS CORREA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.087.997.987, expedida en **PEREIRA**, se celebró el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 2026-070**, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA"** con un plazo de ejecución de tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026, por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.966.667**), a razón de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000)** honorarios/mes. **2.** Que la supervisora justificó la adición y prórroga del contrato en mención, señalando que "El Aeropuerto Internacional Matecaña, a través de la Oficina Administrativa y Financiera, desarrolla de manera permanente actividades relacionadas con la planeación, gestión administrativa, financiera, presupuestal y contractual, las cuales constituyen un soporte transversal para el adecuado funcionamiento de la Entidad y el cumplimiento de sus objetivos institucionales. En desarrollo de estas responsabilidades, mediante el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2026-070 del 14 de agosto de 2026, suscrito con el señor Julián Andrés Arenas Correa, se contrató la prestación de servicios de apoyo en actividades relacionadas con trámites administrativos y financieros en el Aeropuerto Internacional Matecaña, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina Administrativa y Financiera, particularmente en la recopilación, organización, verificación documental, seguimiento y consolidación de la información requerida para el desarrollo de los procesos administrativos, financieros y contractuales. Durante la ejecución contractual se ha contado con el apoyo requerido para el desarrollo de las actividades previstas en el alcance del contrato, relacionadas con la estructuración de estudios previos para los procesos de contratación de bienes y servicios, la gestión de solicitudes de cotización, el seguimiento a los planes de mejoramiento, la formulación, actualización y seguimiento del Plan de Acción y del Plan de Gestión de la dependencia, así como la revisión documental de comprobantes de egreso, conciliaciones bancarias y demás soportes contables asignados. De igual manera, se requiere dar continuidad al apoyo en la revisión y

seguimiento de la información correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), la verificación documental de los requisitos para el trámite de pago de cuentas de cobro y actas de ejecución de los contratos a cargo de la Oficina Administrativa y Financiera, y las demás actividades administrativas complementarias que guarden relación con el objeto contractual. Al respecto, es importante señalar que la necesidad que dio origen a la contratación se mantiene vigente, teniendo en cuenta que las actividades anteriormente descritas responden a requerimientos permanentes de gestión de la dependencia, cuyo volumen y dinámica demandan acompañamiento operativo y administrativo para garantizar su adecuada atención. Así mismo, conforme a las condiciones identificadas en los estudios previos, la carga de trabajo derivada de los procesos administrativos, financieros y contractuales supera la capacidad instalada del equipo de planta, por lo que resulta necesario mantener el apoyo externo contratado, sin afectar el normal desarrollo de los procesos institucionales."**3.** Que, con miras a lo expuesto, se hace necesario continuar con la prestación de los servicios de apoyo a la gestión contratados, para dar cumplimiento a los siguientes alcances: **3.1.** Apoyar la elaboración de los estudios previos para los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la Oficina Administrativa y Financiera, incluyendo la gestión de solicitudes de cotización y la consolidación de la información técnica, administrativa y financiera necesaria para la estructuración de los procesos contractuales. **3.2.** Apoyar la ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento a cargo de la Oficina Administrativa y Financiera, contribuyendo a la recopilación de evidencias, actualización de soportes y cumplimiento de los compromisos establecidos. **3.3.** Apoyar la formulación, actualización, consolidación y seguimiento del Plan de Acción y del Plan de Gestión de la Oficina Administrativa y Financiera, mediante la recopilación, organización y análisis de la información requerida para el cumplimiento de las metas e indicadores institucionales**.** **3.4.** Apoyar la revisión documental de comprobantes de egreso, conciliaciones bancarias y demás soportes contables que le sean asignados, verificando su consistencia y contribuyendo a la adecuada organización de la información financiera de la entidad. **3.5.** Apoyar la revisión y seguimiento de la información requerida para la formulación, actualización y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), verificando la correspondencia entre las necesidades de la dependencia, la disponibilidad presupuestal y la planeación institucional. **3.6.** Apoyar la verificación documental de los requisitos exigidos para el trámite de pago de las cuentas de cobro y actas de ejecución de los contratos a cargo de la Oficina Administrativa y Financiera, de conformidad con los procedimientos internos de la entidad. **3.7.** Brindar apoyo administrativo en las actividades complementarias que le sean requeridas por la Oficina Administrativa y Financiera, siempre que guarden relación con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales. **4**. Que, el personal de planta con el que actualmente cuenta el Aeropuerto Internacional Matecaña no resulta suficiente para atender de manera integral y oportuna las funciones relacionadas con el objeto del contrato. **5.** Que, el Gerente del Aeropuerto Internacional Matecaña, una vez analizada la solicitud y verificado que a la fecha el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones derivadas del objeto contractual, considera pertinente autorizar la adición No.1 y la prórroga No. 1 del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2026-070, con el fin de garantizar la continuidad en la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los fines misionales de la entidad. Por lo anteriormente expuesto las partes celebran la presente adición y prorroga que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** Adicionar y prorrogar el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **No. 2026-070** cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS EN EL AEROPUERTO**

INTERNACIONAL MATECAÑA.” **CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR:** El valor de la presente adición es por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.966.667)** que se cancelarán a través de un acta parcial por un valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000)** y un acta final por un valor de **QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($566.667)** **CLÁUSULA TERCERA: PRÓRROGA:** El término de prórroga del contrato es de **UN (01) MES Y CINCO (05) DÍAS,** quedando en total el plazo de **CUATRO (04) MESES Y CINCO (05) DÍAS.** **CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES**: Todas las cláusulas y estipulaciones contractuales del contrato principal, no modificadas por el presente acuerdo, permanecen vigentes y su exigibilidad permanece. **CLAUSULA QUINTA IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de este contrato adicional, se imputará al Presupuesto del Aeropuerto Internacional Matecaña, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 265 del 11 de noviembre de 2026, Rubro 2.3.2.02.02.009.01 Administración servicios y honorarios - ingresos corrientes. **CLAUSULA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, éste se eleve a escrito.

Alcaldía de PEREIRA