DEPENDENCIA:

1. **No. Contrato:** ENV-12-09-0667-21
2. **Contratista:** FUNDACION EL ÁGORA.
3. **Identificación:** NIT: 900.193.182-4
4. **Tipo de Modificación: Aclaración.**

Para el caso de adición: N/A

- **No. CDP de la adición: N/A**
- **Valor estimado a adicionar:** Para esta contratación se cuenta con la suma de. ($), IVA INCLUIDO. **N/A**
- **Forma de pago[1]:**
- Rubro presupuestal: **N/A**
- **Tipo de proyecto:** Inversión ___x_____ Funcionamiento _____ : **N/A**
- **Obligaciones específicas del contratista (y del municipio cuando aplique) a adicionar[2]: N/A**
- **Para compra, suministro o mantenimiento de bienes:**

Relacionar el nombre completo, número de cedula y código de la persona o personas a quienes van a ser cargados los diferentes bienes solicitados. (Deben ser personas vinculadas por el Municipio). **N/A**

NOMBRE	CÉDULA	CÓDIGO	FIRMA	DESCRIPCIÓN BIEN	MEJORA
N/A	.....	.....	.....	.....	.....
N/A	.....	.....	.....	.....	.....
N/A	.....	.....	.....	.....	.....

Nota: Marque con una **X** en la casilla **MEJORA**, solo en caso de que la compra del bien sea para mejorar un bien ya existente (Repuestos, Partes).

Para los bienes de tipo consumibles deberán especificarse a quien será cargado con el fin de reportarlo en el inventario.

5. **Para el caso de prórroga:**
   - **Plazo a prorrogar[3]:** El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será (días y/o meses) y en todo caso no podrá superar el de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal. **N/A**
   - **Obligaciones específicas del contratista (y del municipio cuando aplique) a adicionar[4]: N/A**

---

[1] Esta puede ser por única cuota, pagos parciales o cuotas fijas de acuerdo al PAC.
[2] Establecer condiciones, actividades y entregables que deben ejecutarse según el alcance del objeto, describiendo qué se debe entregar, cómo, cuándo y dónde.
[3] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.
[4] Establecer condiciones, actividades y entregables que deben ejecutarse según el alcance del objeto, describiendo qué se debe entregar, cómo, cuándo y dónde.

6. Para el caso de cesión:

- Nombre del contratista a quien se le va a ceder el contrato. **N/A**
- Renuncia del contratista anterior a la ejecución del contrato. **N/A**
- Requisitos legales del nuevo contratista, los cuales deben corresponder a los exigidos en los estudios previos para el contrato inicial, es decir, deben ser el soporte de que cumple con la experiencia e idoneidad requerida. Estos documentos deberán anexarse a la presente solicitud por BPMS. **N/A**

7. Para el caso de modificaciones y aclaraciones:

- **Justificación de la modificación:**

No coinciden los valores descritos en la **CLÁUSULA TERCERA (FORMA DE PAGO)** del contrato **ENV-12-09-0667-21** La Secretaría de Educación y Cultura hace revisión del contrato No ENV-12-09-0667-21 y visualiza error en la cláusula TERCERA : FORMA DE PAGO en donde involuntariamente se comete el error al digitar el valor en letras, siendo válido el valor en números ($494.355.200) CUATROSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS).por lo cual se hace necesario realizar la modificación.

Actualmente está así:

FORMA DE PAGO: El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor de contrato inicial de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) en CUATRO (4) cuotas iguales por valor de Cuatrocientos ochenta y ocho millones setecientos nueve mil ciento ochenta pesos M/C ($494.355.200) en los meses de Abril, Junio, Septiembre y Diciembre. Lo anterior, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA JURÍDICA: salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de su personal, emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal), previa presentación de su informe de gestión y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

Debe quedar así:

TERCERA: FORMA DE PAGO: El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor de contrato inicial de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) en CUATRO (4) cuotas iguales por valor de Cuatrocientos noventa y cuatro millones trecientos cincuenta y cinco mil doscientos pesos M/C ($494.355.200) en los meses de Abril, Junio, Septiembre y Diciembre. Lo anterior, previa presentación de la cuenta debidamente legalizada, en la cual se presentará la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA JURÍDICA: salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales de su personal, emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal), previa presentación de su informe de gestión y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor. El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso

Rubros:

2320202009000000002201033929201210000420200 15

2320202009000000002201033929201230000100200 15

8. ANEXOS por BPMS :

- Acta de reunión, solicitud, correo electrónico, etc., en todo caso el contratista debe tener conocimiento de la adición, prórroga o modificación, con la respectiva aceptación explicita de esta.
- Informe de supervisor técnico o interventor del contrato: Donde se avala y recomienda la necesidad de ceder, adicionar o modificar el contrato con la debida sustentación.
- Cronograma de Ejecución (Cuando se trata de actividades a demanda no se requiere elaboración de cronograma)
- Fichas técnicas de los bienes o servicios a adicionar o modificar. (compra, suministro o mantenimiento de bienes)
- Solicitud de CDP y CDP
- Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días para persona jurídica
- Certificado que se encuentra al día en el pago a la seguridad social, si es persona jurídica, certificado del revisor fiscal (si está obligado) o representante legal con copia de la planilla. Si es persona natural aportar copia de la planilla
- Tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y su certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

Supervisor:	**Lenis Zapata Yepes-Mabel Bolaños Duarte**
Teléfono y correo electrónico:	**3394000 Ext 4466-4268-lenis.zapata@envigado.gov.co mabel.bolanos@envigado.gov.co**

Nombre Persona que elabora la solicitud:	**Mabel Bolaños Duarte**
Cargo: Profesional Universitaria	**Teléfono: 3394000 ex 4268**

Juan Gabriel Vélez Manco[5]
Secretario de Educación

[5] Debe ser firmado, escaneado y enviado por el medio indicado