DEPENDENCIA: Secretaria de Salud

1. **No. Contrato:** ENV-13-30-0764-21-2

2. **Contratista:** I.P.S. ÓPTICA LA PLAZUELA S.A.S.

3. **Identificación:** 900.322.287-3

4. **Tipo de Modificación (adición, prórroga, cesión, modificación o aclaración):**
   Adición
5. **Para el caso de adición:**

- **No. CDP de la adición:** 20211676

- **Valor estimado a adicionar:** Para esta contratación se cuenta con la suma de sesenta millones de pesos ($ 60.000.000), IVA INCLUIDO.

- **Forma de pago[1]:**

El municipio de Envigado, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) Previa presentación del informe de gestión con los respectivos soportes. Lo anterior, de conformidad con la Circular 0000000-2021 del 06 de enero del 2021 expedida por la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera y Contable referente a las fecha de cierres contables, vigencia 2021; 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 (salud, pensiones y Riesgos Laborales), previa presentación de su informe de gestión mensual y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

- Rubro presupuestal: 2420201004000000001905023483121330004100201 79

- **Tipo de proyecto:** Inversión _____x____ Funcionamiento _____

- **Obligaciones específicas del contratista (y del municipio cuando aplique) a adicionar[2]:**

- **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).

---

[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.

NOMBRE	CÉDULA	CÓDIGO	FIRMA	DESCRIPCIÓN BIEN	MEJORA

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.

6. 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.

- **Obligaciones específicas del contratista (y del municipio cuando aplique) a adicionar[4]:**

7. Para el caso de cesión:

- Nombre del contratista a quien se le va a ceder el contrato.
- Renuncia del contratista anterior a la ejecución del contrato.
- 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.

8. Para el caso de modificaciones y aclaraciones:

- **Justificación de la modificación:**

Debido a la alta demanda de usuarios que solicitan acceder al beneficio del proyecto visión para el Bienestar y con el fin de seguir contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población; se requiere realizar adición para ampliar la cobertura de beneficiarios del proyecto.

9. ANEXOS por BPMS :

[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.

- 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:	Maribel Arredondo Gil
Teléfono y correo electrónico:	Maribel.arredondo@envigado.gov.co 3394141

Nombre Persona que elabora la solicitud:	Maribel Arredondo Gil
Cargo: Directora de Gestión de Servicios en Salud.	Teléfono: 3394141

_____

Firma Secretario de despacho[5]

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