



ADENDA No. 1

INVITACIÓN PÚBLICA No. CA - SAMJIS – 006 - 2022

“CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA COMPLEMENTAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS VIDA RURALES Y URBANOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA”

LA SECRETARIA DE ADULTO MAYOR JUEVNTUD E INCLUCION SOCIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, dentro de la oportunidad legal señalada en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 el cual dice “La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar la forma de pago estipulada en los estudios previos y en la convocatoria pública, que por error involuntario se digito mal el tiempo de la presentación del último desembolso, se permite modificar la forma de desembolso de los estudios previos y convocatoria pública del proceso de selección de contratación en las etapas que faltan por desarrollar, el cual queda de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO: El Distrito de Barrancabermeja, cancelará al proponente el valor del convenio de acuerdo a los requisitos exigidos por la unidad de contabilidad, tesorería y por el supervisor del convenio:

Para efectuar el pago de los desembolsos estipulados en el siguiente cuadro el proponente deberá soportarle a la unidad de contabilidad y tesorería de la Secretaria de Hacienda los siguientes documentos:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.
<p>PRIMER DESEMBOLSO DEL 45%, del aporte del distrito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscripción del acta de inicio 2. Factura electrónica 3. Aprobación de las pólizas de garantías del convenio por parte de la secretaria de Jurídica 4. Expedición del registro presupuestal por parte de la secretaria de hacienda. 5. Certificación bancaria con el número de convenio y tenga como condición que los rendimientos financieros generados por el desembolso se le devuelvan al municipio de Barrancabermeja. 6. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al mes de suscripción del convenio. 7. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.
<p>SEGUNDO DESEMBOLSO DEL 40%, del aporte del Distrito. A LOS TREINTA Y UN (31) DÍAS PROGRAMADOS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. PREVIA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DE LA EJECUCION DEL 80% DEL PRIMER DESEMBOLSO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscripción del acta parcial 2. factura electrónica. 3. Certificación bancaria con el número de convenio y que los rendimientos generados se le devuelvan al municipio de Barrancabermeja. 4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución. 5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.
<p>TERCER Y ULTIMO DESEMBOLSO DEL 15%, del aporte del Distrito. A LOS SESENTA Y TRES (63) DÍAS PROGRAMADOS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscripción del acta final de actividades y del acta de desembolso final. 2. Factura electrónica. 3. Certificación bancaria con el número de convenio y tenga como condición que los rendimientos financieros generados por el desembolso se le devuelvan al municipio de Barrancabermeja. 4. Planilla de pago de la seguridad social del representante legal, correspondiente al periodo de ejecución.

www.barrancabermeja.gov.co

Calle 49 #3 - 62, Sector Comercial, Contact Center 333-033-3083 línea 2.



INICIO. PREVIA VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR LA EJECUCION DEL 100% DEL APOORTE DEL DISTRITO	5. Los demás documentos que el supervisor solicite para efectuar el correcto desembolso.
--	--

Para verificar el cumplimiento de la ejecución y elaboración de las respectivas actas de desembolso estipuladas en el anterior cuadro el proponente deberá soportarle al supervisor los siguientes documentos:

Desembolsos	REQUISITOS.
PRIMER DESEMBOLSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la Póliza ▪ Plan de Trabajo y cronograma de actividades de la vigencia del convenio. ▪ Plan de Inversión de la Ejecución de los Recursos. ▪ Listado del personal contratado identificando el nombre completo, numero de cedula, tipo de contrato, numero de contacto, valor a pagar, forma de pago, actividad a realizar o profesión. ▪ contratos con los soportes de afiliación del personal profesional y de apoyo. ▪ Menú de alimentos, avalada por una nutricionista. ▪ Acta de inicio suscrita entre las partes. ▪ Certificación de no duplicidad y cumplimiento de requisitos de la población adulta mayor beneficiaria.
SEGUNDO DESEMBOLSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe contable parcial con los respectivos soportes. ▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación. ▪ Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados. ▪ Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente. ▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad. ▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal. ▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa. ▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal, actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos. ▪ Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original. ▪ Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.
TERCER Y ULTIMO DESEMBOLSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe contable final con los respectivos soportes. ▪ Anexar Certificado de Contador Público dando fe que los soportes y las legalizaciones presentadas están a la fecha de la presentación de documentación. ▪ Informe Técnico quincenal, detallado con evidencias fotografías por cada una de los programas asignados. ▪ Informe final de Seguimiento de la ejecución del Plan de inversión presentado inicialmente. ▪ Pago de la Seguridad Social del personal contratado de acuerdo con la modalidad. ▪ Pago de la Seguridad Social del Representante Legal. ▪ Entrega de planillas de recibo a satisfacción de Refrigerio, almuerzos, servicio de psicología, servicio de nutricionista servicio de terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y servicio de cultura, deporte y recreación, hasta la presentación del desembolso, por parte de los beneficiarios del programa. ▪ Evidencias Fotográficas de los adultos mayores beneficiarios, publicación de los servicios, lista de beneficiarios, menú, cronograma de actividades del personal,

www.barrancabermeja.gov.co

Calle 49 #3 - 62, Sector Comercial, Contact Center 333-033-3083 línea 2.



	<p>actividades de las enfermeras, cuidadoras, aseadoras y manipuladoras de alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación del representante legal dando buena fe que todos los documentos presentados en el presente desembolso son veraces y fiel copia del original. ▪ Certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento en la que conste que los servicios se prestaron a satisfacción de los adultos mayores relacionados en las planillas y que en caso de existir una inconsistencia en la información este asumirá la responsabilidad de las consecuencias legales que se generen al respecto y exonera al Contratante de cualquier responsabilidad que surja por cuenta de errores de la Asociación.
--	---

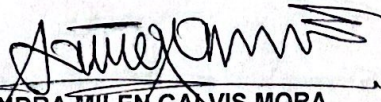
PARAGRAFO 1: Para la suscripción de las actas parciales, final y de liquidación por parte del supervisor, se realizará inicialmente la verificación de las planillas de recibo a satisfacción de cada uno de los servicios contratados presentadas previamente por cada ASOCIACION O FUNDACION y demás documentos de soporte que sean necesarios.


PARÁGRAFO 2: LA ASOCIACIÓN O FUNDACION, se compromete a abrir CUENTA ESPECIAL A NOMBRE DEL CONVENIO, a través de una Entidad Financiera ubicada en el Distrito de Barrancabermeja, para la entrega de los recursos que EL DISTRITO le aportará al Convenio y todos los rendimientos financieros generados sean devueltos al DISTRITO.

PARÁGRAFO 3: El pago será realizado por medio de la tesorería distrito de Barrancabermeja a través de la consignación en cuanta corriente o de ahorros de la cual sea titular el contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pago. EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC), de la entidad.

PARÁGRAFO 4: La responsabilidad de soportar la información de los listados de firmas, las facturas, las evidencias físicas y documentales es del asociado, por lo cual el distrito se exonera de toda responsabilidad, irregularidad y consecuencias legales que se generen por cuenta de los errores del asociado, para lo cual el representante legal de la asociación deberá expedir la certificación respectiva.

Dado en Barrancabermeja, el diecinueve (19) de septiembre de 2022.


SANDRA MILEN GALVIS MORA
Secretaria de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social

	Nombre	Firma
Proyecto Aspectos Jurídicos	Andres Hernández –Contratista SAMJIS	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		