Alcaldía de
Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA ES POSIBLE
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

OTRO SI MODIFICATORIO No. 01 AL CONVENIO DE ASOCIOACION No. 0673– 19

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	**CENTRO DE BIENESTAR Y VIDA SAN ANTONIO DE BARRANCABERMEJA**
NIT:	829.003.288-5
REPRESENTANTE LEGAL:	**RONAL SANDOVAL HERRERA**
IDENTIFICIACION:	13.854.089 DE BARRANCABERMEJA
OBJETO:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA COMPLEMENTAR LA PROTECCION DEL ADULTO MAYOR BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE
VALOR INICIAL:	VALOR DEL CONVENIO ASCIENDE A TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE **($383.875.551),** INCLUÍDOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS QUE OCASIONE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, DE LOS CUALES EL MUNICIPIO APORTARÁ LA SUMA DE **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($ 348.977.774),** Y LA ENTIDAD ASOCIADA APORTARÁ LA
VALOR ADICIONAL No. 01:	**Valor del adicional es de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE ($175.100.428) de los cuales el Municipio aportará la suma de CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE. ($158.100.428), y la entidad asociada aportará la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS**
VALOR TOTAL:	Valor total **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($558.975.979)**
REGIMEN TRIBUTARIO:	ESPECIAL
INICIAL:	CIENTO OCHENTA Y UN (181) DÍAS CALENDARIO (LUNES A DOMINGO, INCLUYE FESTIVOS)
ADICIONAL No. 01	OCHENTA Y DOS (82) DIAS CALENDARIOS.
DURACIÓN TOTAL	DOSCIENTOS SESENTA Y TRES (263) DIAS CALENDARIOS DE (LUNES A DOMINGO INCLUYE FESTIVOS).
SOPORTE PRESUPUESTAL INICIAL	DISPONIBILIDAD No-19-01067 DEL 21 DE FEBRERO DE 2019.
SOPORTE PRESUPUESTAL ADICIONAL No. 01	DISPONIBILIDAD No. 19-03721 DEL 12 DE JUNIO DE 2019
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INCIAL	CEPAA 913 DEL VEINTE (20) DE FEBRERO DE 2019, CÓDIGOS UNSPSC 90101500-94131607.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ADCIONAL No. 01	CEPAA 2820 DEL DIEZ (10) DE JUNIO DE 2019, CÓDIGOS UNSPSC 90101500-94131607.

Alcaldía de Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA ES POSIBLE
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

BANCO DE PROYECTO:	APOYO Y ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA 20160680810024 Y 2017680810019 PRIMERA ACTUALIZACIÓN DEL 18 DE ENERO DE 2019.
SUPERVISOR:	**ANDRES MAURICIO HERNANDEZ CAMARGO-** Profesional Especializado Secretaría de Desarrollo Económico y Social.

Entre los suscritos a saber: Por una parte, **DAILING IVONNE CORTES QUINTERO** identificada con cédula de ciudadanía número 37.514.227 expedida en Bucaramanga, en su condición de Secretaria de Desarrollo Económico y Social De Barrancabermeja, quien actúa en nombre del MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA identificado con NIT No.890.201.900-6, nombrada mediante Decreto No. 299 del 31 de julio de 2017 y acta de posesión número 0067 del 03 de agosto de 2017 y delegado con funciones de ordenador del gasto y competencia para celebrar convenios y contratos mediante Decreto 286 del 15 de septiembre de 2016, por medio del cual se precisan algunas disposiciones del manual de contratación del Municipio de Barrancabermeja y se realizan unas delegaciones en el Municipio, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra, la **CENTRO DE BIENESTAR Y VIDA SAN ANTONIO DE BARRANCABERMEJA**, Con **NIT** 829.003.288-5, representada por el señor **RONAL SANDOVAL HERRERA identificado con cedula No.** 13.854.089 de Barrancabermeja, quien en adelante se denominará **EL ASOCIADO;** hemos convenido en celebrar el presente **otrosí modificatorio No.01 del convenio de Asociación No. 0673 de 2019.**

Que por error involuntario en la CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE DESEMBOLSO del Convenio de Asociación No. 0673-19, quedo así:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO
PRIMER DESEMBOLSO **DEL 40%,** del aporte del municipio.	▪ 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 DEL 30% del aporte del municipio. A LOS NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	▪ Actualización de pólizas de garantías. ▪ Aprobación de garantías expedido por la oficina jurídica. ▪ Requisito presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda. ▪ Presentación de informe financiero y técnico hasta la fecha de desembolso de la presente acta. ▪ Informe contable 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 cada una de los programas asignados. ▪ Informe 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 desayunos, almuerzos, cena, utensilios de aseo, vestimenta, servicio de psicología, 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. ▪ Adjuntar CD con toda la información que se entrega. ▪ 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 DESEMBOLSO DEL 30%, aporte del municipio. **A LOS CIENTO OCHENTA Y UN (181) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.**	▪ Informe contable 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 cada una de los programas asignados. ▪ Informe 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 desayunos, almuerzos, cena, utensilios de aseo, vestimenta, servicio de psicología, 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. ▪ Adjuntar CD con toda la información que se entrega. ▪ 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.
DESEMBOLSO FINAL **DEL 30%,** del aporte del municipio. **A LOS CIENTO OCHENTA Y UN (181) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.**	▪ 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 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 desayunos, almuerzos, cena, utensilios de aseo, vestimenta, servicio de psicología, 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.

Que la CLAUSULA SEXTA – FORMA DE DESEMBOLSO del convenio de asociación No. 0673-19 deberá quedar así:

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO
PRIMER DESEMBOLSO **DEL 40%,** del aporte del municipio del Contrato inicial.	▪ 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 DEL 30%, aporte del municipio. **A LOS CIENTO TREINTA Y UN (131) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO DEL VALOR DEL CONTRATO INICIAL.**	▪ Informe contable 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 cada una de los programas asignados. ▪ Informe 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 desayunos, almuerzos, cena, utensilios de aseo, vestimenta, servicio de psicología, 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. ▪ Adjuntar CD con toda la información que se entrega. ▪ 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 DESEMBOLSO DEL ADICIONAL Y PREVIA SUSCRIPCION DEL ACTA 100% DE LA ADICION DEL CONTRATO.	▪ Actualización de pólizas de garantías. ▪ Aprobación de garantías expedido por la oficina jurídica. ▪ Requisito presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda. ▪ Presentación de informe financiero y técnico hasta la fecha de desembolso de la presente acta.
DESEMBOLSO FINAL **DEL 30%,** del aporte del municipio del Contrato inicial. **A LOS DOSCIENTOS SESENTA Y TRES (263) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.**	▪ 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 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 desayunos, almuerzos, cena, utensilios de aseo, vestimenta, servicio de psicología, 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.

En consecuencia, de lo anterior, la Administración encuentra necesario realizar el presente Otrosí No.1 del convenio de asociación No. 0673-19 en los siguientes términos:

PRIMERO: Modificar la **CLAUSULA SEXTA – FORMA DE DESEMBOLSO** del convenio de asociación No. 0673-19 ***debe quedar así:***

Desembolsos	REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO
PRIMER DESEMBOLSO DEL 40%, del aporte del municipio del Contrato inicial.	▪ 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.
	▪ Informe contable con los respectivos soportes.

SEGUNDO DESEMBOLSO DEL 30%, aporte del municipio. A LOS CIENTO TREINTA Y UN (131) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO DEL VALOR DEL CONTRATO INICIAL.	▪ 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 cada una de los programas asignados. ▪ Informe 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 desayunos, almuerzos, cena, utensilios de aseo, vestimenta, servicio de psicología, 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. ▪ Adjuntar CD con toda la información que se entrega. ▪ 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 DESEMBOLSO DEL ADICIONAL Y PREVIA SUSCRIPCION DEL ACTA 100% DE LA ADICION DEL CONTRATO.	▪ Actualización de pólizas de garantías. ▪ Aprobación de garantías expedido por la oficina jurídica. ▪ Requisito presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda. ▪ Presentación de informe financiero y técnico hasta la fecha de desembolso de la presente acta.
DESEMBOLSO FINAL DEL 30%, del aporte del municipio del Contrato inicial. A LOS DOSCIENTOS SESENTA Y TRES (263) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	▪ 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 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 desayunos, almuerzos, cena, utensilios de aseo, vestimenta, servicio de psicología, 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.

SEGUNDO: La presente modificación contractual no genera variación o adición presupuestal alguna.

TERCERO: las demás Cláusulas pactadas dentro del convenio de asociación No. **0673-19** permanecen vigentes sin sufrir modificación alguna.

En constancia de lo anterior, se firma por las partes en la ciudad de Barrancabermeja a los

06 SEP 2019

POR EL MUNICIPIO

DAILING IVONNE CORTES QUINTERO
Secretaría de Desarrollo Económico y Social

POR EL CONTRATISTA,

RONAL SANDOVAL HERRERA
Representante legal

Vo.Bo. ANDRES MAURICIO HERNANDEZ CAMARGO
Profesional Especializado SDES
Programa Adulto Mayor

Proyectó:
JUAN PABLO HORMIGA RIBERO- ABOGADO EXT. SDES.

Revisó:
LUIS ALBERTO SERRANO BALLESTEROS- ABOGADO EXT. SDES

Alcaldía de
Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA ES POSIBLE
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

SDES 1343--19

Barrancabermeja, agosto del 2019.

Doctora
DIANA MARIA JACOME CARREÑO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía de Barrancabermeja

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
JURIDICA
Fecha: 06 SEP 2019 Hora: 10:57
Recibido por:
079 44-19

Referencia: Allego Otro sí modificatorio

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito allegar otrosí modificatorio del convenio de asociación No. 0673-19, para su debida publicación en el SECOP:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NUMERO DE CONVENIO	OBJETO CONTRACTUAL
CENTRO DE BIENESTAR Y VIDA SAN ANTONIO DE BARRANCABERMEJA	**0673-19**	CONVENIO DE ASOCIACION PARA COMPLEMENTAR LA PROTECCION DEL ADULTO MAYOR BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO APOYO Y ATENCION AL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.

Todo esto, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

DAILING IVONNE CORTES QUINTERO
Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Proyectó y revisó: Juan Pablo Hormiga Ribero
Abogado Ext SDES