



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

# FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 6.0

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015

SOLICITANTE:				FECHA DE SOLICITUD:				
Carlos Alberto Sanabria Zambrano				20-10-2015				
DOCUMENTO		CÓDIGO		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	MODIFICA	ANULA
Formato	Acta de adición y-o prórroga de contrato		CON-FM-013	5.0	6.0		X	
Formato	Acta aclaratoria		CON-FM-044	1.0	2.0		X	
DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:								
* Acta de adición y-o prórroga de contrato: Se incorpora la firma del ordenador del gasto								
* Acta aclaratoria: Se modifican las firmas del acta y se hacen otras aclaraciones								

RESPONSABLE DIRECTIVO DEL PROCESO	LÍDER OPERATIVO DEL PROCESO	ACOMPANAMIENTO EQUIPO TÉCNICO SIG
(Firma)	(Firma)	(Firma)
Nombre: Carlos Alberto Sanabria Zambrano	Nombre: Leonel Pinzón Reyes	Nombre:
Cargo: Secretario General	Cargo: Profesional Especializado Cod. 222 G 3	Cargo:

DETALLE DEL TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (SOLO LO DILIGENCIA LA OAP)			RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
¿ES APROBADO?	FECHA DE APROBACIÓN:		
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	23-10-2015		
OBSERVACIONES:			
Se ajusta el código del acta aclaratoria a CON-FM-044.			(Firma) Martha Patricia Aguilar Copete REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

## ACTA DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA DE CONTRATO

CÓDIGO: CON-FM-013

VERSIÓN: 6.0

FECHA DE APLICACIÓN: OCTUBRE DE 2015

**ACTA N°** -número del acta DE ADICIÓN y/o PRÓRROGA, solo una de las dos – o las dos y en mayúscula- DE CONTRATO

**CONTRATO N°:** -Escriba el número del contrato- **DE:** -Escriba la fecha en que se suscribió el contrato (día, mes y año)-

**OBJETO DEL CONTRATO:** -Escriba el objeto completo del contrato-

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** -Escriba el plazo de ejecución del contrato-

**FECHA DE INICIACIÓN:** -Escriba la fecha de iniciación del contrato (día, mes y año)-

**CONTRATISTA:** -Escriba el nombre del contratista-

**NIT:** -Escriba el número del NIT del Contratista-

**INTERVENTOR(A):** -Escriba el nombre del Interventor(a)-

**NIT:** -Escriba el número del NIT del Interventor(a)-

**SUPERVISOR(A):** -Escriba el nombre del Supervisor(a)-

**C.C.:** -Escriba el número del documento de identidad del Supervisor(a)-

### JUSTIFICACIÓN DE LA ADICIÓN Y/O PRÓRROGA:

I. TECNICA	ANEXOS SI __ NO __
	No. FOLIOS ____
II. FINANCIERA	ANEXOS SI __ NO __
	No. FOLIOS ____
III. LEGAL	ANEXOS SI __ NO __
	No. FOLIOS ____
IV. DE LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	ANEXOS SI __ NO __
	No. FOLIOS ____

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** -Escriba el valor inicial del contrato en letras y en números-

La siguiente tabla resume las adiciones realizadas presente contrato antes de la solicitud actual:

ADICIÓN N°	VALOR ( \$ )

**VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** -Escriba el valor actual del contrato en letras y en números (incluye valor inicial más adiciones realizadas a la fecha de suscripción de la presente acta)-





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad de Mantenimiento Vial

## FORMATO ACTA ACLARATORIA

CÓDIGO: CON-FM-047

VERSIÓN: 2.0

FECHA DE APLICACIÓN: OCTUBRE DE 2015

### ACTA ACLARATORIA No. xx

CONTRATO No. xxxxxxxx

OBJETO: xxxxxx

CONTRATISTA: xxxxxxxx

PLAZO: xxxxxxxxxx

FECHA DE INICIO: xxxxxxxx

FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN: xxxxxxxx

PRÓRROGA: xxxxxxxx

SUSPENSIÓN: xxxxxxxx

FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN xxxxxxxx

xxxxxxx

Dado en Bogotá D.C. xxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Supervisor UAERMV

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Contratista

**NOTA 1:** El acta aclaratoria debe llevar las mismas firmas del acta que se pretende corregir. Es decir, si el acta que ha quedado mal elaborada lleva además la firma del ordenador del gasto o del interventor del contrato en el caso en que aplique, el acta aclaratoria también la llevará.

**NOTA 2:** El acta aclaratoria es únicamente para corregir errores **ESTRICTAMENTE** de forma en los documentos contractuales tales como actas u otrosí. En ningún tema podrá ser utilizada para corregir o modificar asuntos sustanciales de los documentos.

Proyectó: xxxxxxxxxxxxxxxx

**Comentario [d1]:** Diligenciar el número de acta de conformidad con el consecutivo de las demás actas carpeta contractual, no genera numeración nueva

**Comentario [d2]:** Numero de contrato con su respectiva fecha de suscripción

**Comentario [d3]:** Objeto contractual

**Comentario [d4]:** Nombre del contratista

**Comentario [d5]:** Se debe diligenciar el término de duración del contrato

**Comentario [d6]:** Diligenciar la fecha que aparece en el acta de inicio del contrato

**Comentario [d7]:** Diligenciar la fecha que aparece en el acta de inicio del contrato

**Comentario [d8]:** Si el contrato ha tenido prórrogas se deben incorporar el término de cada una de ellas. en caso contrario No Aplica

**Comentario [d9]:** Si el contrato se ha suspendido se debe incorporar el término de suspensión. en caso contrario No Aplica

**Comentario [d10]:** Fecha actual de terminación del contrato si se ha Suspendido o prorrogado en caso contrario la fecha que aparece en el acta de inicio

**Comentario [d11]:** Justificar las circunstancias que dan origen a esta Acta Aclaratoria.

**Comentario [d12]:** Fecha en la cual se suscribe la presente acta

**Comentario [d13]:** Nombre y firma del supervisor del contrato.

**Comentario [d14]:** Nombre y firma del contratista.

**Comentario [d15]:** Nombre de la persona que elabora o proyecta el documento.

