



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2016

| INFORMACIÓN DOCUMENTADA: | | CÓDIGO: | | VERSIÓN: | | JUSTIFICACIÓN: | | |
|--------------------------|------------------------------------------|------------|------------|----------|---------|----------------|-----------|-------|
| TIPO | NOMBRE | ANTERIOR | VIGENTE | ANTERIOR | VIGENTE | ELABORA | ACTUALIZA | ANULA |
| Formato | Acta de adición y/o prórroga de contrato | CON-FM-013 | CON-FM-013 | 7 | 8 | | X | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Por necesidades del proceso de Contratación, el formato Acta de adición y/o prórroga de contrato (CON-FM-013) se ajusta eliminando un campo de firma del ordenador del gasto no requerido para la suscripción del acta.

| AVALA: RESPONSABLE DIRECTIVO SIG (En caso de ausencia aprobará el empleado público de más alto nivel del proceso) | ELABORA / ACTUALIZA / ANULA: EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso | ACOMPAÑAMIENTO: EQUIPO TÉCNICO SIG |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| (Firma) | (Firma) | (Firma) |
| Blanca Stella Bohórquez Montenegro | Rosa Rodríguez Galindo | Polo Félix Suárez Gómez |
| Cargo: Secretaria General | Cargo: Profesional Universitario Secretaría General | Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación |

| TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN) | ¿ES APROBADO? | | FECHA DE APROBACIÓN: | RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| | SI | NO | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 31-10-2017 | |
| | OBSERVACIONES: | | | (Firma) JUAN CARLOS CALDERON REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ACTA DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA DE CONTRATO

CÓDIGO: CON-FM-013

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: OCTUBRE DE 2017

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-

CC / NIT: -Escriba el número del documento de identidad o NIT del Contratista-

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

CC / NIT: -Escriba el número del Documento de identidad o NIT del Interventor(a)-

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

CC / NIT: -Escriba el número del documento de identidad o NIT del Supervisor(a)-

JUSTIFICACIÓN DE LA ADICIÓN Y/O PRÓRROGA:

| | |
|-----------------------------------------|------------------|
| I. TÉCNICA | 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)-

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: La siguiente tabla resume las prórrogas, suspensiones y ampliaciones de suspensión del presente contrato realizadas antes de la presente solicitud:

J



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MUNICIPALIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

ACTA DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA DE CONTRATO

CÓDIGO: CON-FM-013

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: OCTUBRE DE 2017

| PRÓRROGA Y/O SUSPENSIÓN N° | TIEMPO (días calendario) |
|-------------------------------|-----------------------------|
| | |

FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN: -Escriba la fecha actual o vigente para la terminación del contrato (día, mes y año)- (Incluye plazo inicial más prórrogas o suspensiones **antes de la presente solicitud**).

La presente acta se realiza con el fin de solicitar al Ordenador del Gasto de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial una -especificar en este espacio si se está solicitando adición o prórroga- de -indicar el valor en letras y números en caso que se solicite una adición o indicar el tiempo en días calendario en letras y números si se trata de una prórroga- al contrato anteriormente citado. Las causales de esta solicitud se especifican clara y ampliamente en los anexos de la presente acta.

Anexo a esta acta y como parte integral de la misma se encuentran la solicitud de la -indicar si es adición o prórroga- elaborada por -indicar si la elaboró el contratista o el Supervisor de la UAERMV- en -indicar en letras y números la cantidad de folios de esta solicitud- folios y el concepto técnico y la justificación emitida por el Interventor (a) y/o Supervisor (a) en -indicar en letras y números la cantidad de folios de este concepto- folios; para un total de -indicar en letras y números el total de folios que se están anexando a esta solicitud- folios.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en la ciudad de Bogotá, D.C.; a los -Escriba el día- días del mes de -Escriba el mes- de -Escriba el año-

(Firma)

-Escriba el Nombre de la persona que firma-

Contratista

(Firma)

-Escriba el Nombre de la persona que firma-

Supervisor(a) UAERMV

(Firma)

-Escriba el Nombre de la persona que firma-

Interventor(a) UAERMV

(En los casos en que aplica)

NOTA: Siempre que se trate de un contrato de obra, a la solicitud de adición debe anexarse el cuadro de modificación de cantidades de obra, el análisis de precios unitarios y el flujo de caja; a la solicitud de prórroga debe anexarse la reprogramación de obra e indicar el número de folios que anexa al documento.