



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

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
FORMATO	ACTA DE RECIBO FINAL Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA	GCON-FM-024	GCON-FM-024	5	6		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se solicita actualización del formato de acta de recibo final y terminación del contrato de obra, incluyendo estado financiero y firma del ordenador del gasto.

AVALIA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPANIAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>	<i>(Firma)</i>
Nombre: MARCELA ROCÍO MÁRQUEZ ARENAS	Nombre: AURA MARÍA GUTIÉRREZ PÉREZ	Nombre: ALEXANDER PEREA MENA
Cargo: SECRETARIA GENERAL	Cargo: CONTRATISTA SECRETARÍA GENERAL	Cargo: CONTRATISTA OAP

TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		FECHA DE APROBACIÓN:	RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	31-12-2019	
OBSERVACIONES:				



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

ACTA DE RECIBO FINAL Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

CÓDIGO: GCON-FM-024

VERSIÓN: 6

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2019

ACTA N° -Escribir el número del acta- DE RECIBO FINAL Y TERMINACION DEL CONTRATO

CONTRATO Nro.: -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 del contrato-

PROCESO LICITATORIO N°: -Escriba el número que identifica el proceso de licitación-

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: -Escriba el nombre del interventor-

NIT: -Escriba el número del NIT del interventor-

SUPERVISOR: -Escriba el nombre del Supervisor-

FECHA CONTRACTUAL DE TERMINACIÓN: -Escriba la fecha contractual de la terminación del contrato (día, mes y año)-

FECHA ACTUAL DE TERMINACIÓN: -Escriba la fecha actual de terminación del contrato (día, mes y año) incluyendo las prórrogas, suspensiones y ampliaciones de suspensión que se hayan suscrito para este contrato-

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: -Escriba el valor contractual total del contrato en letras y números-

CDP Nro.: -Escriba el número de CDP- **DE:** -Escriba la fecha de expedición del CDP-

CRP Nro.: -Escriba el número de CRP- **DE:** -Escriba la fecha de expedición del CRP-

VALOR ADICIONES: -Escriba el valor total de las adiciones que se le han realizado al contrato, en letras y números-

VALOR REAJUSTES: -Escriba el valor total de los reajustes que se le han realizado al contrato, en letras y números-

VALOR FINAL DEL CONTRATO: -Escriba el valor total vigente del contrato, en letras y números-

VALOR DEL ANTICIPO: -Escriba el valor total del anticipo, en letras y números-

VALOR AMORTIZADO DEL ANTICIPO: -Escriba el valor total que se ha amortizado del anticipo, en letras y números-

En la ciudad de Bogotá D.C.; se reunieron: -Escriba el nombre del representante legal del contratista-, Representante Legal de la Contratista -Escriba el nombre del representante legal de la interventoría-, Representante Legal de la Interventoría, con el fin de constatar el estado de las obras objeto del contrato anteriormente citado, hacer entrega de dicho objeto por parte del Contratista y recibir a satisfacción por parte de la Interventoría las obras ejecutadas. Dichas obras fueron terminadas -Escriba la fecha (día, mes y año) en la cual el contratista termino el objeto del contrato en mención-

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total



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

ACTA DE RECIBO FINAL Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

CÓDIGO: GCON-FM-024

VERSIÓN: 6

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE DE 2019

ESTADO GENERAL DE LA OBRAS:

En consecuencia, el Contratista hace entrega real y efectiva de la obra ejecutada a la interventoría y está la recibe. Las cantidades de obra indicadas en la presente acta de recibo y la calidad de estas son de absoluta responsabilidad del contratista e interventor.

El recibo de los trabajos terminados no releva al Contratista ni al interventor de sus responsabilidades y obligaciones a las cuales hace referencia el contrato y las normas legales vigentes.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos, de acuerdo con el manual de interventoría de la UAERMV.

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

(Firma)

(Firma)

-Escribir el Nombre de la persona que firma-

Contratista

-Escribir el Nombre de la persona que firma-

Interventor(a)

-Escribir el Nombre de la persona que firma-

V.º B.º Ordenador del Gasto

Proyectó: -Escribir el nombre de la persona que realizó la proyección del acta/Cargo o contrato-

Original: Secretaria General Contratos UAERMV
Copia N°1: Supervisor(a) del contrato
Copia N°2: Contratista

- CON GRIS Y LAS TABLAS, SE QUITARAN EL SOMBREADO DE COLOR Y LOS GUIONES (Incluido este texto).-ESTOS FORMATOS CONTIENEN LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HAN ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUI CONTENIDA, ESTA PERMITIDA LA INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE CONSIDERE PERTINENTE; SI ALGÚN ESPACIO NO APLICA SE PUEDE DEJAR EN BLANCO O ESCRIBIR QUE NO APLICA; EN LOS CASOS DE LAS TABLAS, AL DILIGENCIARLAS NO DEBEN QUEDAR FILAS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL ACTA, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA APARTE. DEBEN SER DILIGENCIADOS LOS ESPACIOS MARCADO