

Cód. DE-GECO-053	<p style="text-align: center;">Formato <b>FO-GECO Lista de Chequeo Modificación Contrato</b></p>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 4		

## LISTA DE CHEQUEO MODIFICACIÓN CONTRATO

### SOLICITUD: ADICIÓN, AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN

**Contrato N°:** 4600099873

**Objeto:** Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos e insumos para las motocicletas marca Yamaha del parque automotor

**Supervisor:** Ramon H Correa Gutierrez

**Dependencia Interesada:** Suministros y servicios

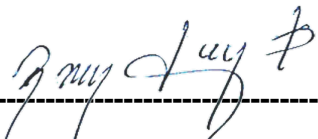
Fecha de Recibo		Fecha de Devolución	Nueva fecha de recibo		
N	DOCUMENTOS	FIRMA RESPONSABLE	APORTA	NO APORTA	OBSERVACIÓN
1.	Formato FO-Solicitud de modificación, en donde se registre la información sobre el estado actual del contrato y se justifique detalladamente la necesidad de la adición, de la ampliación, la modificación, suspensión o reanudación. (Incluir cambios en cronogramas, cambio de rubros, actividades, perfiles, obligaciones y demás, según el caso concreto), se debe presentar en el formato dispuesto en Resolución de acuerdo a la última versión publicada en el sistema de Gestión de Calidad.	Firma: Supervisor o Interventor	X		
2.	Solicitud del Ordenador del Gasto dirigida al contratista donde le manifieste la necesidad de modificar el contrato (adición, ampliación y/o modificación). <b>Cuando la solicitud la hace la entidad por necesidad del servicio.</b>	Firma: Ordenador del Gasto	X		
2.1	Escrito del contratista en donde manifieste la voluntad de realizar la modificación (adición, ampliación y/o modificación) solicitada por el Ordenador del Gasto.	Carta en membrete del Contratista, firmada por el Representante Legal	X		
3.	Solicitud del contratista dirigido al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, donde manifieste la necesidad de modificar el contrato (adición, ampliación y/o modificación). <b>Cuando la solicitud la hace el contratista por necesidad del servicio.</b>	Carta en membrete del Contratista, firmada por el Representante Legal			

Cód. DE-GECO-053	<b>Formato</b> <b>FO-GECO Lista de Chequeo Modificación</b> <b>Contrato</b>	 <b>Alcaldía de Medellín</b> <small>Distrito de</small> <b>Ciencia, Tecnología e Innovación</b>
Versión 4		

4.	Anexar el documento de consulta de Responsables Fiscales, Inhabilidades e Incompatibilidades de la Procuraduría y Contraloría y el de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. Consultas de la persona natural, Representante Legal y jurídica, vigente.	Se pueden bajar de la página de internet.	<b>X</b>		
5.	CDP (Sólo para adición)	Sin firma	<b>X</b>		
5.1	Estudio de Costos, resumen y detalle, adicionalmente pantallazo del PAC donde se muestre distribución de acuerdo a la forma de pago propuesta en la Adición. (Sólo para adición)	Firma: quien elaboró los costos y el supervisor.			
5.2	Propuesta económica inicial				
6.	Análisis de Riesgos, en el evento de que se requiera aumentar actividades complementarias no contempladas en los estudios previos y estas puedan generar riesgos diferentes a los contemplados.	Firma: <u>Logístico,</u> <u>Jurídico y Técnico.</u>			
7.	Copia del acta del Comité Interno de Planeación de la dependencia interesada, con la propuesta de modificación al contrato (modificación, prórroga, adición), con firma de sus miembros y asistentes.	Copia de firmas en lista de asistencia			
8.	En caso de modificación en la Representación Legal, aportar certificado o documento equivalente que acredite el nuevo Representante Legal	N/A			
9.	Cuando sean contrato con Recursos de Presupuesto Participativo, adjuntar copia de Resolución o acta de priorización de la Comunidad, donde conste que aprueban o solicitan la adición o modificación de los recursos.	Con firmas de los competente.			

**Se les recuerda verificar los formatos en ISOLUCIÓN, con el fin de que sea enviada la última versión**

**Firma de quien entrega: (debe ser el supervisor principal y en su ausencia el supervisor suplente)**

  
 -----

**Teléfono: 6513**

**Email: ramon.correa@medellin.gov.co**