FORMATO		
Lista de chequeo para verificación documental de contratación		
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**
FO-GC-10	Gestión Contractual	3.0

TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO IDU-1777-2023		**CUÁL:** _____
CONTRATO O CONVENIO	X	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES /APOYO A LA GESTIÓN		
OTRO		

CONTRATISTA: RESTREPO Y URIBE S.A.S.	**Fecha: 24/10/2024**
CESIONARIO (Cuando aplique):	

	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	**EL DOCUMENTO SE ANEXA EN DIGITAL**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES, ADICION Y/O PRÓRROGA **En caso de solicitar modificaciones a contratos, se deben adjuntar los documentos relacionados a continuación:**				
1	MEMORANDO DE SOLICITUD FIRMADO POR ORDENADOR DEL GASTO SOLICITUD EXPRESA DEL ORDENADOR DEL GASTO PRÓRROGA, QUE CONTENDRÁ LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y EL CRONOGRAMA AJUSTADO DE ACUERDO CON LA SOLICITUD. DE LA MISMA MANERA, DEBERÁ INFORMAR SI LA MODIFICACIÓN AL PLAZO GENERA O NO COSTO ADICIONAL PARA EL IDU	**X**		
2	OFICIO DE SOLICITUD DEL CONTRATISTA **E** INTERVENTORÍA (CUANDO APLIQUE)			N/A
3	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO Y SUPERVISOR / INTERVENTOR (SEGÚN SEA EL CASO)	**X**		
4	ESTADO TÉCNICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO (CUANDO APLIQUE)	**X**		
6	DOCUMENTOS SOPORTES DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATISTA (SI APLICA)	**X**		
7	CONCEPTO DE VIABILIDAD DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	**X**		
8	ANÁLISIS DE IMPUTABILIDAD ELABORADO POR LA INTERVENTORÍA / SUPERVISOR DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	**X**		
9	FORMATO VIGENTE DE SOLICITUD DE ADICIÓN Y PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	**X**		
10	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP (CUANDO APLIQUE)	**X**		

	SOLICITANTE DEL TRÁMITE CONTRACTUAL	**RESPONSABLE REVISIÓN DTGC**
	NOMBRE:	**NOMBRE:** Jorge Camilo Ruano / Profesional Universitario DTGC
	FIRMA	**FIRMA** 