

Cód. FO-GECO-053	Formato FO-GECO Lista de Chequeo Modificación Contrato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 6		

LISTA DE CHEQUEO MODIFICACIÓN CONTRATO

SOLICITUD: ADICIÓN, AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN

Contrato N°: 4600103185 de 2024

Objeto: CONSTRUCCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS PARA LA MITIGACIÓN DE RIESGOS EN QUEBRADAS DEL DISTRITO DE MEDELLÍN Y SUS CORREGIMIENTOS.

Supervisor: ELIANA MARIA RUIZ MENESES

Dependencia Interesada: SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

Fecha de Recibo		Fecha de Devolución	Nueva fecha de recibo		
N	DOCUMENTOS	FIRMA RESPONSABLE	APORTA	NO APORTA	OBSERVACIÓN
1.	Formato FO-GECO Solicitud de Modificación, Adición, Ampliación, Suspensión o Reanudación al Contrato, 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 la 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 Isolución de acuerdo con 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). Cuando la solicitud la hace la entidad por necesidad del servicio.	Firma: Ordenador del Gasto			
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 dirigida al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, donde manifieste	Carta en membrete del Contratista,	X		

Cód. FO-GECO-053	Formato FO-GECO Lista de Chequeo Modificación Contrato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 6		

	la necesidad de modificar el contrato (adición, ampliación y/o modificación). Cuando la solicitud la hace el contratista por necesidad del servicio.	firmada por el Representante Legal			
4.	<ul style="list-style-type: none"> Anexar el documento de consulta de Responsables Fiscales, Inhabilidades e Incompatibilidades de la Procuraduría y Contraloría, el de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. Consultas de la persona natural, Representante Legal y jurídica, vigente. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal. Consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) del Representante Legal. Consulta de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Representante Legal. 	Se pueden bajar de la página de internet	X		
5.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Sólo para adición)	Sin firma	X		
5.1	Estudio de Costos, resumen y detalle, adicionalmente pantallazo del Plan Anualizado de Caja PAC donde se muestre distribución de acuerdo con la forma de pago propuesta en la Adición. (Sólo para adición)	<u>Firma:</u> quien elaboró los costos y el supervisor	X		
5.2	Propuesta económica inicial		X		
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.	<u>Firma: Logístico, 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	X		
8.	En caso de modificación en la Representación Legal, aportar certificado o documento equivalente que acredite el nuevo Representante Legal	N/A			

Cód. FO-GECO-053	Formato FO-GECO Lista de Chequeo Modificación Contrato	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 6		

9.	Cuando sean contratos 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 competentes			
----	--	-------------------------------	--	--	--

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)

Diego Marin

Atentamente,
DIEGO ALEJANDRO MARIN CIFUENTES
Supervisor
diegoa.marin@medellin.gov.co
300 7806088