Contrato Nro. 375 de 17 de septiembre de 2015, celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV y CJS CANECAS Y CIA LTDA, el cual se describe a continuación:

| **ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre o razón social del Contratista o Entidad** | | CJS CANECAS Y CIA LTDA | | **Nro. Identificación/NIT** | 900.309.238-9 |
| **Objeto del Contrato/Convenio/Orden** | | ADQUISICIÓN DE PUNTOS ECOLÓGICOS PARA LA ADECUADA SEGREGACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV. | | | |
| **Información Presupuestal** | | | **Nro.** | **Fecha** | **Valor ($)** |
| | | **CDP** | 780 | 01/09/2015 | $5.333.680 |
| | | **CRP** | 783 | 21/09/2015 | $3.751.440 |
| **Bienes** | Si X No --- | **Número y fecha del (los) comprobante(s) de ingreso al Almacén de la UAERMV** | | Registro de ingreso al almacén de la UAERMV, relacionado en la cuenta 1 de 1 (22 folios). | |
| **Obras o servicios** | Si --- No X | No aplica por tratarse de adquisición de bienes. El supervisor dejó constancia del recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato. | | | |
| **Fecha de Inicio de acuerdo con el acta de inicio** | | 12/10/2015 | | | |
| **Plazo de ejecución** | | Dos (2) meses | | | |
| **Prórroga (s)** | | No aplica | | | |
| **Suspensión (es)** | | No aplica | | | |
| **Terminación Anticipada** | | No aplica | | | |
| **Plazo de ejecución (incluyendo prorrogas)** | | Dos (2) meses | | | |
| **Fecha de Terminación (incluyendo prórrogas y suspensiones)** | | 11/12/2015 | | | |
| **Modificación (es)** | | Acta No. 02 de recibo final y terminación del contrato de compraventa del 08/01/2016. | | | |
| **Fecha de Acta de liquidación _____o acta de terminación anticipada _____ (si aplica)** | | No aplica | | | |

**BALANCE FINANCIERO**

De acuerdo con la ejecución del convenio o contrato la situación financiera se refleja en el siguiente balance:

| | |
|---|---|
| **Valor inicial del contrato o convenio:** | $3.751.440 |
| **Valor adición (es) al contrato o convenio:** | $0 |
| **Valor final del contrato o convenio:** | $3.751.440 |
| **Valor ejecutado del contrato o convenio:** | $3.751.440 |
| **Valor pagado al contratista** | $3.751.440 |
| **Valor entregado en calidad de anticipo:** | $0 |
| **Valor del contrato o convenio liberado:** | $0 |

**ORDENES DE PAGO:**

| No. | Orden de pago No. | Fecha (dd/m/año) | Valor |
|---|---|---|---|
| 1 | 3692 | 15/02/2016 | $3.751.440 |
| | | **Valor total órdenes de pago** | **$3.751.440** |

**GARANTÍAS QUE AMPARAN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO**

Seleccionar la opción por la cual se constituyó la (s) garantía (s) del contrato o convenio:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza [X]
2. Patrimonio autónomo. [ ]
3. Garantía Bancaria [ ]

| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE QUIEN EXPIDE LA GARANTÍA | No. PÓLIZA/DOCUMENTO | AMPARO | VIGENCIA | | VALOR ASEGURADO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | DESDE | HASTA | |
| SURAMERICANA | 1382633-4 | Cumplimiento del contrato | 17/09/2015 | 17/03/2016 | $375.144 |
| SURAMERICANA | 1382633-4 | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 17/09/2015 | 17/11/2016 | $375.144 |

Nota: En caso de que la(s) garantía(s) no se encuentre(n) aprobada(s) oportunamente durante las etapas de inicio, ejecución, terminación y/o liquidación contractual, por favor dejar la anotación respectiva en el presente acápite.

**CONSTANCIAS**

Mediante la presente acta se deja constancia del cierre del expediente del contrato / convenio / orden en mención, lo que significa que:

| Ítem | Requisito | Marque con una "X" si cumple. |
|---|---|---|
| **2** | Durante la ejecución y hasta la fecha del presente documento no se han abierto procesos sancionatorios al contratista o de reclamación de las garantías que amparan el contrato. | X |
| **3** | Se encuentra que los procesos sancionatorios o de reclamación de garantías se adelantaron hasta su culminación antes de la fecha del presente documento. | N/A |

Se suscribe el presente documento en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 30 días de junio de 2026

Angélica María Acuña Porras

*Ordenador del Gasto

Secretaría General

César Oswaldo Cárdenas Benavides

Supervisor o Interventor

Jefe Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad

Jennifer Marulanda Ortiz

Proyectó

Contratista - Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad

*Aplicación Resolución No. 790 de 4 de Noviembre de 2025

Original: Secop o TVCE según sea el caso

-Revisó Alain Camilo Lopez A OSCS

## INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

(1) Escribir el número de contrato o convenio.
(2) Escribir el día, mes y año en el que fue suscrito por las partes el contrato o convenio.
(3) Escribir el nombre o razón social del contratista o entidad que hace parte del contrato o convenio.
(4) Escribir el nombre o razón social del contratista o entidad que hace parte del contrato o convenio.
(5) Escribir el número de identificación o del NIT del Contratista o de la Entidad que hace parte del contrato o convenio.
(6) Escribir el Objeto del contrato o convenio.
(7) Escribir el número de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para el contrato o convenio.
(8) Escribir la fecha de expedición del CDP indicado en la casilla (7)
(9) Escribir el valor de expedición del CDP indicado en la casilla (7)
(10) Escribir el número de expedición del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) para el contrato o convenio.
(11) Escribir la fecha de expedición del CRP indicado en la casilla (10)
(12) Escribir el valor de expedición del CRP indicado en la casilla (10)

**Nota:** Si el contrato o convenio ha sufrido adiciones, se debe insertar tantas líneas como CDP (s) y CRP (s) sean necesarios o.

(13) Señalar con una X si por virtud del contrato o convenio se adquirieron bienes.
(14) Escribir el (los) número (s) y la fecha (s) del (los) comprobante (s) de ingreso (s) al Almacén de la UAERMV.
(15) Señalar con una X si por virtud del contrato o convenio se recibieron obras o servicios.
(16) Escribir la fecha de inicio de la ejecución del contrato de acuerdo con lo indicado en la cláusula de plazo establecida en el contrato o convenio (Acta de inicio o la fecha en la que se haya cumplido la condición establecida en dicha cláusula).
(17) Escribir el plazo que inicialmente se fijó en la cláusula correspondiente del contrato o convenio.
(18) Indicar el término por el cual se prorrogó el contrato o convenio. Si se realizaron varias prórrogas indicar una a una.
(19) Indicar el término por el cual se suspendió el contrato o convenio. Si se realizaron varias suspensiones indicar una a una.
(20) Si se suscribió una terminación anticipada indicar la fecha en la que de acuerdo con ese documento se terminó el contrato o convenio.
(21)Escribir el plazo total para el contrato o convenio incluyendo las prórrogas.
(22) Escribir la fecha de terminación del contrato o convenio, incluyendo las prórrogas y suspensiones suscritas por las partes.
(23) Relacionar la (s) modificación (es) u Otro sí aprobados para el contrato o convenio.
(24) Marcar con una X si es Acta de liquidación o Acta de terminación anticipada y escribir la fecha del acta.
(25)Escribir el valor inicial pactado en el contrato o convenio.
(26) Indicar el (los) valor (es) de la (s) adición (es) suscrita (s) durante la ejecución del contrato o convenio.
(27) Escribir el valor final del contrato o convenio incluyendo las adiciones.
(28) Indicar el valor ejecutado del contrato o convenio.
(29) Indicar el valor pagado al contratista o entidad.
(30) Indicar el valor entregado en calidad de Anticipo.

(31) Indicar el saldo liberado.
(32) Escriba el consecutivo (1,2, 3, etc.)
(33) Escriba el número de la orden de pago
(34) Escriba la fecha en que se suscribió la orden de pago
(35) Escriba el valor en números
(36) Señale el valor resultante de la sumatoria de las órdenes de pago relacionadas.
(37)Seleccionar una de las tres opciones, según lo que se establezca en el contrato o convenio.
(38) Escribir el nombre de la entidad bancaría o Aseguradora que expide la garantía.
(39) Escribir el número de la póliza o documento que avala la garantía.
(40) Indicar el tipo de amparo que se constituyó con la garantía.
(41) Escribir la fecha en que inicia la vigencia de la garantía que ampara el contrato o convenio.
(42) Escribir la fecha en que termina la vigencia de la garantía que ampara el contrato o convenio.
(43) Escribir el valor asegurado en la garantía que ampara el contrato o convenio.
(44) Si aplica relacione las condiciones de disposición final o recuperación ambiental descritas en el contrato o convenio o Fichas técnicas con cláusulas ambientales o Fichas Verdes, si hacen parte del contrato o convenio. Si no aplica indíquelo así.
(45) Señale con una X en cda línea si cumple con lo allí indicado
(46)Escribir el día, mes y año en el que se suscribe la presente acta.
(47) Suscribir por el Ordenador del Gasto del contrato o convenio y relacionar el nombre, cargo o contrato.
(48) Suscribir por el Supervisor o Interventor del contrato o convenio y relacionar el nombre, cargo o contrato.
(49) Escribir el nombre de la persona que realiza la proyección del documento y relacionar el nombre, cargo o contrato.