

FORMATO PARA MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA
Tienda Virtual del Estado Colombiano



Número de Orden de Compra a modificar: 1925

Número de modificación de la Orden de Compra:

1

Entidad Compradora: Fondo de Desarrollo Local de Bosa

NIT: 899.999.061

Nombre del solicitante: Diana Calderón Robles

Teléfono de contacto: 7750434

Proveedor : GYE Grupo y Estrategia

Tipo

Tipo Modificación de la Orden de Compra

Justificación de la modificación o de las acciones a realizar

Se requiere la modificación de la orden de compra en realizar una prorroga en prestar los servicios de aseo y cafetería para los operarios durante un mes a partir del 1 de Mayo al 31 de mayo de 2.016 atendiendo en que el plazo de la orden de compra se encuentra próximo a finalizar, toda vez que se encuentra que a la fecha existe un saldo del valor del Contrato que se encuentra acorde al costo promedio mensual de los bienes de aseo y cafetería, tal situación permite extender la vigencia del mismo por el término de un mes más.

Modificación Información general

Nombre del campo	¿Requiere modificación Si/No?	Datos actuales		Nuevos datos	
Actualizar supervisor	NO	Nombre del supervisor actual		Nombre nuevo supervisor	
Fecha de vencimiento	Ampliar fecha	Fecha vencimiento actual	30/04/16	Nueva fecha de vencimiento	31/05/16
Dirección y/o teléfono	NO	Dirección / teléfono actual		Nueva dirección / teléfono	
Gravámenes adicionales	NO	Gravamen(es) actual		Nuevo(s) gravamen(es)	

Modificación de artículos y servicios

Tipo de modificación	Información actual							Nueva información					
	Número de la línea según O.C.	Nombre del artículo	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Total	Información presupuestal	Nombre del artículo	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Total	Información presupuestal
Ninguna	1	Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo 3	10	Mes	\$ 3.294.900,00	\$ 43.525.629,00	389						
Ninguna	2	Bienes de Aseo y Cafetería	10	Mes	\$ 1.973.729,00	\$ 26.036.840,00	389						

TOTAL \$ 69.562.469,00

TOTAL \$ 0,00

Nombre: DIANA CALDERÓN ROBLES

Documento de Identidad: C.C. 1.054.678.418 de Moniquirá

Fecha Elaboración: 27 de Abril de 2016

Nombre: GLORIA AMINTA ORDOÑEZ DE MATEUS

Documento de Identidad: C.C. 26.563.281 de San Agustín

Valor total del IVA en la Orden de Compra:	\$ 1.120.408,56
Valor total del AIU en la Orden de Compra:	\$ 765.187,19
Valor total gravámenes adicionales en la Orden de Compra:	\$ 1.065.316,78
Valor total de la Orden de Compra:	\$ 72.513.381,53

Instrucciones de diligenciamiento:

Colombia Compra Eficiente ha diseñado este formato para que las Entidades liquidaciones de las Órdenes de Compra que estén en ejecución y vigentes. Pa

1. Datos generales: Datos básicos como número de la Orden de Compra que requiere corresponderá a la número “1”, nombre de la Entidad Compradora, nombre de la persona ejecuta la Orden de Compra.

2. Tipo: Las Entidades pueden solicitar cuatro tipos de acciones respecto de las Órdenes

(i) Aclaraciones: Son las indicaciones de cambio de información que no afectan el plazo las condiciones de entrega, errores de digitación o rectificación de la fecha de vencimiento realizada la aclaración en la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe notificarle al

(ii) Modificaciones: Son indicaciones de cambio en aumento o disminución de valor o condiciones de ejecución o datos que afecten la ejecución de la Orden de Compra. Solo e puede omitir la firma del Proveedor. Sin embargo una vez realizada la modificación, la Ent

(iii) Cancelación: Es la manifestación de la Entidad de no ejecutar la totalidad de la Orden

(iv) Liquidación: Es el ajuste formal y definitivo de las obligaciones derivadas de la Orden de la Orden de Compra, así como para aclarar la ejecución de la misma. Se efectúa, cua requiere la solicitud por parte de la Entidad Compradora firmada por el Ordenador del Gas de Compra.

3. Justificación: Las razones de la realización del cambio o la cancelación de la Orden de

4. Especificar las modificaciones solicitadas a la información general de la Orden de

(i) Modificación de información general: Modificaciones a: (a) nombre del supervisor; Compradora; o (d) Gravámenes adicionales (estampillas), en todos los campos debe dilige

(ii) Modificación de los artículos y/o servicios:

(a) Modificaciones a los artículos o servicios: Adicionar o disminuir en cantidades un los campos de “información actual”: (i) el número de la línea del artículo que lo puede co medida; (iv) las cantidades adquiridas; (v) los precios de la compra; y (vi) la información identificar en el campo “nueva información”: (i) la cantidad final requerida; (ii) unidad de m dispuesto en el contrato correspondiente (precio techo, precio piso, etc.) y (iv) la informaci

(b) Agregar nuevos artículos o servicios: Ingresar nuevos artículos que no se tenían o solicitarle al Proveedor el precio del artículo, el cual debe respetar lo dispuesto en el co indicar en el formato en el campo “nueva información”.

(c) Eliminar artículos o servicios: Descartar artículos que la Entidad Compradora dete artículos la Entidad debe identificar en los campos de “información actual”: (i) el número adquirido inicialmente; (iii) las unidades de medida; (iv) las cantidades adquiridas; (v) los p

En esta sección la Entidad Compradora puede agregar tantas filas como artículos requiere

5. Consolidado de valores: Indicar en el recuadro el valor total del IVA, AUI, gravámene

quedarán en la Orden de Compra después de la modificación, tenga en cuenta que el caso AIU solo aplica para aseo y cafetería.

6. Firmas del documento: El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe firmar el documento. El documento firmado debe ser enviado a través del aplicativo dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

7. Fecha de elaboración del documento: Corresponde a la fecha en la que la Entidad Compradora elabora el documento, recuerde que para poder realizar modificaciones en las Órdenes de Compra.

Si la Entidad Compradora requiere agregar archivos que estén relacionados con las acciones de la adición, soportes documentales, correos, cartas, etc... debe publicarlos junto con el documento. Colombia Compra Eficiente únicamente realizará las modificaciones especificadas en el documento.





Compradoras puedan realizar aclaraciones, modificaciones, cancelaciones o para ello debe indicar:

Para cambiar, número consecutivo de solicitud tenga en cuenta que la primera solicitud es la que solicita las acciones, NIT de la Entidad Compradora y el nombre del Proveedor que

de Compra:

1. el valor o las condiciones contractuales de las Órdenes de Compra como: redacción en el texto. Estas aclaraciones no requieren de la aceptación del Proveedor. Sin embargo una vez aceptada por el Proveedor el cambio.

2. el plazo, aumento o disminución de los bienes o servicios solicitados, cambios en las especificaciones. En los casos de cambio de supervisor y datos de notificación como dirección o teléfono se debe avisar. La Entidad Compradora debe notificarle al Proveedor el cambio.

3. la Orden de Compra la cual también debe ser aceptada por el Proveedor.

4. el informe de la Orden de Compra para establecer las acreencias pendientes a favor o en contra de cada parte involucrada. El informe debe aplicarse, dentro de los términos establecidos en cada Acuerdo Marco de Precios. Se debe incluir el representante legal del Proveedor, así como el informe del supervisor de la Orden de Compra.

5. la Orden de Compra.

6. Compra o la modificación detallada de los bienes y servicios así:

(b) fecha de vencimiento de la Orden de Compra; (c) dirección y/o teléfono de la Entidad Compradora. La Entidad Compradora debe actualizar la información actual en la Orden de Compra y la nueva información.

7. el producto que fue adquirido en la Orden de Compra inicial. La Entidad debe identificar en la Orden de Compra (i) el artículo adquirido inicialmente; (ii) las unidades de medida; (iii) precio unitario acordado previamente con el Proveedor el cual debe respetar la Orden presupuestal que respalda el cambio o la inclusión.

8. los precios contemplados en la Orden de Compra inicial. La Entidad Compradora debe previamente definir el tipo de contrato correspondiente (precio techo, precio piso, etc.) y la Entidad Compradora lo debe respetar.

9. el término que no va a requerir durante la ejecución de la Orden de Compra. Para eliminar o agregar una línea del artículo que lo puede consultar en la Orden de Compra (ii) el artículo, (iii) los precios de la compra; y (vi) la información presupuestal.

10. para modificar haciendo clic en el botón de Agregar registro o Eliminar registro.

11. los campos adicionales y total de la Orden de Compra, estos campos serán los valores finales que

GO DE COLOMBIA



Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

colombiacompra.gov.co