

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
PROF. ESPECIALIZADO
UNIDAD ADMINISTRATIVAFECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023PÁGINA:
1 DE 2CÓDIGO:
BS-R-008

Ciudad y fecha: (fecha de la elaboración del acta) _____

Contrato (Número fecha del contrato): _____

Valor del Contrato: _____

Término y fecha de terminación: (Tiempo de duración del contrato): _____

Contratista: _____

Objeto (Describir lo que va hacer el contratista): _____

Balance del contrato (Valor inicial del contrato, valor inicial del anticipo, contrato adicional, si lo hubo, pago del saldo y total):

_____-----
Firma del Gerente-----
Firma del contratista-----
Firma del Supervisor de Contrato**Control de cambios**

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el

VERSIÓN: 02**RESPONSABLE:
PROF. ESPECIALIZADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA****FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023****PÁGINA:
2 DE 2****CÓDIGO:
BS-R-008**

				procedimiento control de la información documentada.
1	30-06-2022	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Se implementa el SIGC.2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Creación Del documento.