**Al momento de radicar este documento tener en cuenta que en el asunto se debe especificar: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE (CONVENIO-ORDEN y/o CONTRATO) No. XXXX-201X-00X**

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN**

**(CONVENIO-ORDEN y/o CONTRATO) No. XXXX-201X-00X**

PARA:nombredestinatario

 cargodestinatario

dptodestinatario

DE: res\_aprobacion

 dptoremitente

ASUNTO: r\_asunto

Cordial saludo:

Como supervisor del **CONVENIO-ORDEN y/o CONTRATO) No. XXXX-201X-00X** suscrito con **(EL NOMBRE DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURIDICA)** cuyainformación que se describe a continuación**:(SE DILIGENCIA SEGÚN CORRESPONDA)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONVENIO  |  | CONTRATO |  | TIPO | **PUEDE SER: PRESTACIÓN DE SERVICIOS-CONVENIO INTERADMINISTRATIVO-CONSULTORIA ENTRE OTROS** |
| No. DEL CONTRATO |  | FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO | AÑO | MES | DÍA |
|  |  |  |
| OBJETO: |  |
| VALOR DEL CONTRATO: | VALOR QUE SE ADICIONARÁ, Si a ello hay lugar | DURACION DEL CONTRATO: | TIEMPO DE PRORROGA, Si a ello hay lugar |
| $ | $ |  | Debe ser en los mismos términos señalados en el contrato (meses, semanas o días) |
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LA FECHA | **SEÑALAR LA EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO EN PORCENTAJE %** |

Solicitó la modificación del contrato, de acuerdo con la siguiente información:

|  |
| --- |
| INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD |
| Análisis y justificación de la solicitud y sentido de la modificación | **SE DEBE DESCRIBIR DE MANERA CONCISA Y CLARA LA NECESIDAD Y/O MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN- COMO ESTÁ EN EL CONTRATO Y CÓMO DEBE QUEDAR DICHA MODIFICACIÓN, respondiendo la siguiente información y preguntas: (se deben responder todas****- Informe ejecutivo de ejecución****- Por qué se necesita la modificación?****- Cuándo (fecha) fue planteada la modificación (aceptación supervisor y contratista)****- Relación de cláusulas que se deben modificar.*****Esta adición fue aprobaba den el comité de contratación de fecha No. XXX de 2XXX.*** |
| Documentos soportes de la solicitud: **Se deben relacionar los documentos con sus respectivos radicados** | Radicación de aceptación del contratista No. ***xxxxx.*****Radicación Solicitud CDP No. XXXX****Cualquier documento adicional** |

Atentamente,

**Supervisor y jefe directo del supervisor (si aplica)**

|  |
| --- |
| Tabla\_Firmantes |
|  |  |
|  |  |

copias\_r

rad\_padre

anexo\_r

Elaboró: res\_proyecto

Revisó: res\_reviso

Aprobó: res\_aprobacion

**Se debe tener en cuenta que todos los documentos soporte de la modificación, se deben relacionar en este documento, y radicar con destino al GIT de Gestión Jurídica y Contractual los cuales deben ser relacionados en este documento.**

***Nota: \*Los espacios en azul deben ser cambiados según sea el caso\****

 ***\*Los espacios en rojo son informativos deben borrarse\****

1. **CUADRO CONTROL DE CAMBIOS**

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción de los cambios** |
| 16/05/2022 | 01 | Creación del formato |