REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
GOBERNACIÓN DE SUCRE

Espacio para Oficina - CDPS
Nombre recibe: _____
Fecha: 19-10-2021 Hora: 5:29
Firma: Fernando M.
No. Folios: 7

Doctor
ISAAC COHEN RIOS
Subsecretaria de Contratación

Día	Mes	Año
19	10	2021

FORMATO DE SOLICITUD PROCESO CONTRACTUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS - CDPS

ADICIÓN	MODIFICACIÓN	ACLARACIÓN	TERMINACIÓN
	X		

DEPENDENCIA SOLICITANTE	:	OFICINA JÚRIDICA
CONTRATO No.	:	1182-2021
CONTRATISTA	:	TULIA TERESA OÑATE MONTERO
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASESORIA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN JURIDICA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO EN LA OFICINA JURIDICA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.
VALOR DEL CONTRATO	:	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE.($ 10.000.000)
VALOR DEL MENSUAL	:	CUATRO MILLONES DE PESOS MENSUALES Y DOS MILLONES DE PESOS POR QUINCE DÍAS.
TIEMPO DE EJECUCIÓN	:	DOS MESES Y QUINCE DÍAS
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	:	
FECHA DE INICIO	:	
FECHA DE TERMINACIÓN	:	
TIEMPO A MODIFICAR	:	DOS MESES Y DIEZ DIAZ
VALOR A MODIFICAR	:	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($9.333.333)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL *(Si aplica)*	:	2699 de 01 de octubre de 2021.

JUSTIFICACIÓN DE LA ADICIÓN/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN/TERMINACIÓN:

Se solicita modificación al contrato 1182-2021, por el tiempo de ejecución, ya que el tiempo no debe sobrepasar la vigencia 2021.

Firma Solicitante: _____ Cargo: jefe oficina jcg

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Proyectó:	WENDY VILLARREAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	

Elaboró. Merly Pérez – Asesora Externa oficina – CDPS

SUCRE DIFERENTE

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN
GOBERNACIÓN DE SUCRE

Los arriba firmante declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente.

Nota 1: El presente formato debe ser radicado en la Subsecretaria de la gestión de la contratación, acompañado de:

- ✓ Copia contrato de prestación de servicios
- ✓ Copia acta de inicio
- ✓ Copia Registro Presupuestal (RP)
- ✓ Copia CDP. (para el caso de adición)
- ✓ Acta de terminación bilateral y liquidación. Acompañada de certificación expedida por el área de tesorería departamental. (para el caso de terminación)

Nota 2: Antes de radicar debe estar el respectivo contrato en ejecución en la plataforma SECOP II, lo cual es de estricta responsabilidad del supervisor.

Nota 3: Solo se dará tramite a lo solicitado si es radicado en la oficina – CDPS con anticipación no menor a cinco (05) hábiles antes de la fecha de vencimiento. (cuando aplique).