SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD	PÁGINA 1 DE 2
	FORMATO: SOLICITUD ADICIÓN Y MODIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR. 3912008 de 2022	

CONTRATO	CO1.PCCNTR.**3912008**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SOLUCIONES JURÍDICAS Y EMPRESARIALES LEGALI SAS 900696507-3
TIPO DE CONTRATO.	Suministros
OBJETO DEL CONTRATO	Adquirir materiales e insumos para el desarrollo de las actividades con los aprendices desde el área de bienestar del centro servicios de salud
VALOR	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 días
FECHA DE INICIO	14/07/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	19/09/2022
SOLICITUD PLAZO PRORROGA	26 de septiembre de 2022 (5 días hábiles más)
SOLICITUD ADICIÓN EN RECURSOS	N/A

CONSIDERACIONES PARA EL AVAL DE LA MODIFICACIÓN

Las consideraciones de la solicitud de prórroga al presente Contrato se justifican así:

Justificación Jurídica	De conformidad con lo reglado en el manual de supervisión e interventoría versión 5 del 30/11/2020, dentro de las asignaciones administrativas y/o financieras de la supervisión, se encuentra entre otras, requerir y justificar las solicitudes de "otrosí" que se requieran implementar, con el propósito de garantizar el cumplimiento del objeto contratado o de ser el caso, con la venia del ordenador del gasto: solicitar prórrogas, adiciones, modificaciones, cesiones, terminaciones anticipadas y demás que se requieran oportunamente para no afectar la correcta ejecución del contrato, acorde a las necesidades existentes de la entidad Estatal. Así las cosas, recae dichas facultades dentro de la figura del supervisor y el ordenador del gasto con el fin de salvaguardar el erario y la correcta ejecución de los compromisos contractual que van encaminados a la prestación de un servicio público, lo que redunda igualmente en el cubrimiento de las necesidades de la entidad y la correcta utilización de los recursos. A su vez, el Manual de Contratación del SENA en el numeral 1.3.1.2. FACULTADES DEL ORDENADOR DEL GASTO, dispone: Son facultades del servidor público Ordenador del Gasto: La realización y dirección de los procedimientos de selección, la adjudicación o declaratoria desierta, la celebración del contrato, sus prórrogas, modificaciones y actos administrativos que se requieran expedir dentro de la ejecución del mismo, la aprobación de las garantías, la terminación del contrato, la imposición de multas, la aplicación de las cláusulas excepcionales al derecho común, como la declaratoria de incumplimiento y caducidad, la liquidación, tanto bilateral como unilateral, y las demás actuaciones inherentes a la actividad contractual. En los casos en que el servidor público actúe por delegación, sus funciones se limitan al marco señalado en el acto que le confiere la delegación. Así las cosas y partiendo de una solicitud y justificación expresa del supervisor del contrato, el ordenador del gasto quien dentro de sus facultades legales descritas en el Art. 27 del Decreto 249 de 2004 y en especial las conferidas mediante la figura de la delegación,

	Parágrafo del Art. 5 de la Resolución 54 de 2018, se encuentra facultado para adicionar y/o modificar el contrato de la referencia. La justificación técnica, evidencia una necesidad que se debe atender en el proceso contractual, respetando el marco legal y preservando los fines de la contratación.
Justificación Técnica	Basado en la respuesta al requerimiento solicitado del estado de entrega del almacenamiento por parte del proveedor, quien manifiesta "le informo que se habló con la señora Kely Guerra, con quien se pactó que apenas tengamos todos los elementos en bodega, lo cual esperamos que sea esta semana nos comunicamos nuevamente con ella para de esta manera agendar la cita en el almacén para la entrega, lo cual se prevé y espera sea antes del 10 de septiembre fecha final de entrega" y posteriormente, el proveedor manifiesta tener todos los elementos disponibles para entrega el 19 de septiembre, fecha en la que culmina el contrato, desde la supervisión del contrato se recomienda realizar una prórroga de tiempo de 5 días hábiles como medida preventiva en el caso de que alguno de los ítems con cumpla a satisfacción, se de los tiempos legales para que el proveedor pueda realizar las respectivas acciones de cambio de los ítems.

La presente solicitud, es presentada directamente por el supervisor del contrato, con la finalidad de que sea atendida y garantizar el efectivo cumplimiento del objeto contractual requerido; teniendo como compromiso por parte del Contratista, de entregar los ítems a satisfacción según requerimientos técnicos.

Con base en lo anterior, se **solicita el concepto favorable al Ordenador del Gasto,** a los 1**5 días del mes de septiembre de 2022** para tramitar la modificación al contrato.

Solicitante:

FABIAN ANDRES MUÑOZ ALEGRIA
Supervisor del contrato

Solicitado a:

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora
Centro de Servicios de Salud