Quibdó, 25 de OCTUBRE de 2021

Ingeniero
Jhon Derling Cardona Delgado
Director Regional Sena Chocó (E).
Despacho

Cordial Saludo.

En calidad de Supervisor del Contrato N° **CO1.PCCNTR.6754717 DE 2024**, suscrito con la empresa **GUSTAVO MARÍN LÓPEZ**, con el objeto de "Contratar la compra de la ropa de trabajo para los funcionarios de la regional"; de manera respetuosa solicito prórroga al contrato, lo anterior teniendo en cuenta que, en comunicación por correo electrónico realizada el día 21 de OCTUBRE del año en curso con el representante legal **GUSTAVO MARÍN LÓPEZ**, se habló la necesidad de prorrogar el contrato por 30 días más, Se requiere que la dotación sea adecuada a las necesidades de los funcionarios y de verdad pueda ser utilizada por los mismos, el trabajo de recolección de información de tallas y referencias apenas está terminando; La entrega coincide con la temporada de fin de año y la producción, los despachos de insumos y prendas, los transportes y la logística son más lentos. por lo que se espera que en el lapso de este tiempo se pueda cumplir con la ejecución total del contrato.

Por lo anterior solicito al Director Regional (E) se autorice la prórroga de 30 días al con Contrato N° **CO1.PCCNTR.6754717 DE 2024**, suscrito con la empresa **GUSTAVO MARÍN LÓPEZ.** por el término de sesenta (30) días calendarios, es decir del 20 de septiembre hasta el 03 de diciembre de 2024, lo anterior con el fin de garantizar la ejecución contractual.

Se acompaña a la presente solicitud lo siguiente:

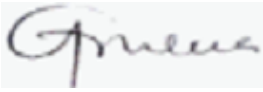
- **Evidencia de inclusión en el Plan de Adquisiciones**: En calidad de Supervisor el contrato solicito respetuosamente al Coordinador Administrativo Mixto, previa Autorización de la prórroga por el Director Regional, se incluya en el PAA Prórroga al contrato, así:

Contrato N°	Objeto	Plazo inicial	Días adicionados	Total días adicionados
CO1.PCCNTR.6754717 DE 2024	27-192- "Contratar la compra de la ropa de trabajo para los funcionarios de la regional"	45 días calendarios	30 días calendarios	75 días calendarios

Se acompaña a la presente solicitud los siguientes documentos para ser enviados al Coordinador Administrativo Mixto como CI:

- Solicitud de Otro Sí
- Formato Anexo Otro Si
- Formato Citación Art. 86. **No aplica para este caso**
- Informe de supervisión y/o interventoría (balance administrativo, técnico y financiero).
- Informe SIIF NACIÓN (Relación de pagos). No se han realizado pagos al contrato
- Documento que registra el análisis de costos que soporta la adición, soportado en las variables inicialmente pactadas / los tiempos adicionales / apartes de la minuta a modificar, para garantizar el cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas: En caso de adición en dinero. **No aplica para este caso**.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

De usted,



GLADYS MARÍA MENA GARRIDO
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.6754717 DE 2024**