Quibdó, 19 de diciembre de 2024

Ingeniero
JHON DERLING CARDONA DELGADO
Director Regional Sena Chocó (E).
Despacho

Cordial Saludo.

En calidad de Supervisor del Contrato N° **CO1.PCCNTR.7131568 DE 2024**, suscrito con **D' MATIC, ASESORÍAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS, S.A.S.**, que tiene por objeto "***Contratar la compra de elementos de protección para los aprendices del programa de formación FIC del CRNIB***"; de manera respetuosa me dirijo a usted para solicitarle suspensión del contrato teniendo en cuenta que el contratista mediante correo de fecha 18 de diciembre de 2024 solicita prorroga del contrato indicando lo siguiente: " (…) *me permito solicitar muy amablemente en nombre de la Empresa D'MATIC ASESORIAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS S.A.S. con NIT No. 901678038-8, considerar prorrogar el contrato interadministrativo No. MC-CHC-CRNIB-0056-2024, cuyo objeto es LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA LOS APRENDICES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN FIC DEL CRNIB, lo anterior obedece al tiempo de entrega establecido en el contrato, por tal razón se nos dificulta realizar la entrega por el cierre de esta vigencia, los distribuidores están en cierre de inventarios, por eso solicito a la entidad, que la entrega de los elementos de protección sea prorrogada para el 6 de febrero del 2025*.

En este sentido como el plazo del contrato no puede superar la presente vigencia fiscal, solicito amablemente al Director se suspenda conforme a los argumentos del contratista y al hechoe que, mediante Resolución Nro. 27-000264 del 22/11/2024 se me concede el disfrute de las vacaciones en el periodo comprendido entre el 20/12/2024 y el 14/01/202. De igual forma se solicita modificar la fecha de terminacion del contrato, habida cuenta que, por error de digitación se establece fecha incorrecta para terminar el contrato, siendo correcto hasta el 31 de diciembre de 2024.

De igual forma, se deja constancia que el contrato N° CO1.PCCNTR.7131568 DE 2024, se encuentra en ejecución y no se le ha realizado pago al contratista.

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. **No aplica para este caso**
- 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.
- Certificado PAA: **No aplica para este caso**

De usted,

MARTHA IRENE HURTADO GARRIDO
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.7131568 DE 2024