SOLICITUD PARA MODIFICACIONES CONTRACTUALES	*Código: GJ-FR-50*
	Versión: 04
	Página: 1 de 4

Fecha de elaboración: Día 18 Mes 12 Año 2025

I. TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Marque con una "X" el tipo de modificación contractual solicitada.	
Modificación	
Adición	X
Prórroga	X
Cesión	

II. DATOS DEL CONTRATO A MODIFICAR

Contrato No. VAD 1603 DE 2025 SEBASTIÁN CAMILO MARÍN BEDOYA (1214727269)	**De** 2025	**Clase De Contrato:** Prestación de servicios
Objeto: Prestación de servicios profesionales por su cuenta y riesgo, sin vinculo laboral para realizar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con la actividad cultural - Artes escénicas de la Dirección de Bienestar Universitario de la Institución Universitaria Pascual Bravo		
Valor Inicial (en letras y en números): NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L (9.135.000)		
Valor adición (en letras y en números): SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/L (735.000)		
Plazo (incluya la fecha de inicio): DOS (2) meses y VEINTISIETE (27) días		

III. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN A REALIZAR

Nota: Que, el día 16 de septiembre del 2025 la Institución Universitaria Pascual Bravo suscribió contrato de prestación de servicios VAD 1603 de 2025 de SEBASTIÁN CAMILO MARÍN BEDOYA, con cedula de ciudadanía 1.214.727.269, en el cual se estableció una duración de DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS y un valor total de Nueve millones ciento treinta y cinco mil pesos ($9.135.000).

Que, el contrato VAD 1603 de 2025, tiene como objeto la "Prestación de servicios profesionales por su cuenta y riesgo, sin vinculo laboral para realizar apoyo en la gestión de las actividades relacionadas con la actividad cultural - Artes escénicas de la Dirección de Bienestar Universitario de la Institución Universitaria Pascual Bravo", el cual tuvo inicio el 16 de septiembre de 2025.

Es de resaltar, que el plazo inicial del contrato no ha sido suficiente para ejecutar la totalidad del contrato por lo que se requiere realizar una adición al valor del contrato, y una prórroga al plazo del mismo, con el fin de no interrumpir la prestación efectiva del servicio y dar cumplimiento oportuno de todas las obligaciones que desarrolla la dependencia.

Conforme a lo anterior, la supervisión considera viable realizar una adición y prórroga al contrato de esta manera:

1. Ampliación 1: Ampliar el plazo de ejecución contractual del contrato de prestación de servicios objeto de esta solicitud por un plazo de 7 días, es decir, hasta el 19 de diciembre del 2025.
1. Adición 1: Adicionar la suma de Setecientos treinta y cinco mil pesos (735.000).

IV. SOLICITUD DE LA MODIFICACIÓN A REALIZAR	
La modificación es: A solicitud del contratista*	Por necesidad de la Institución
[ ]	[X]

*Si la modificación fue solicitada por el Contratista, adjunte el oficio de solicitud Incluya aspectos técnicos, jurídicos, económicos y demás criterios que considere pertinentes para fundamentar la modificación del contrato

V. REQUIERE GARANTIAS CONTRACTUALES	**Si__ No _X_**	
OBSERVACIONES		
Sin observaciones		
Carta de aceptación de la modificación, ampliación, u otro sí por parte del contratista y/o contratante según el caso.		
ANEXOS	**Si__ No _X_**	**N° DE FOLIOS**

VI. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Natalia Guarin Villegas - Directora Administrativa De Bienestar Universitario

Fecha de solicitud: 12/12/2025	**No. Radicación:**

VII. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

Presente la solicitud dentro de los términos establecidos por la Junta de Adquisiciones y Licitaciones de la Institución, igualmente tenga en cuenta los tiempos con los que cuenta la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración de los documentos contractuales.

PARA LA ADICIÓN DE LOS CONTRATOS, tenga en cuenta que el supervisor debe presentar a la Oficina Asesora Jurídica:

I. Deberá adjuntar a la solicitud de adición: a) el certificado de disponibilidad presupuestal que respalde el valor de la adición y b) los demás documentos que sean pertinentes para justificar el valor de la adición.

II. La Junta de Adquisiciones y licitaciones revisará todas las adiciones en dinero que se pretendan suscribir, las cuales no deberán superar el 50 % del valor inicial del contrato.

III. Recuerde que la adición a los contratos se celebra cuando se requiere aumentar el valor en razón de la incorporación de una o varias obligaciones. Se trata de un nuevo acuerdo de voluntades frente a la necesidad de cumplir y ejecutar actividades que no se habían inicialmente pactado. Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, serán actividades adicionales o complementarias al objeto. Por lo expuesto el supervisor debe justificar y avalar técnicamente la adición.

PARA LA PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS, tenga en cuenta que el supervisor debe presentar a la Oficina Asesora Jurídica:

I. Deberá adjuntar a la solicitud de prórroga el estado de cuenta del contrato.

II. Recuerde que la prórroga es una ampliación del plazo de ejecución del contrato.

III. Las ampliaciones del plazo que ocurran por causa de incumplimiento del contratista deberán generar la aplicación de sanciones. Por el contrario, las ampliaciones que se motiven en circunstancias imprevisibles e irresistibles para el contratista podrán generar el pago de compensaciones.

IV. El supervisor debe justificar y avalar técnicamente la ampliación del plazo de ejecución.

V. Aunque no existe límite de ampliación en el plazo del contrato, en atención al principio de responsabilidad, los servidores públicos están obligados a vigilar la correcta ejecución del contrato, motivo por el cual las ampliaciones deben encontrarse justificadas.

VI. En la prórroga simplemente se extiende el plazo de ejecución del contrato anterior en las mismas condiciones inicialmente pactadas.

VII. La prórroga lo que hace es mantener el contrato existente, con todas sus consecuencias y efectos, bajo las mismas condiciones y precio del contrato prorrogado..

PARA LA CESIÓN DEL CONTRATO, tenga en cuenta que el supervisor debe presentar a la Oficina Asesora Jurídica:

I. La carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato y toda la documentación del cesionario, de acuerdo con la respectiva modalidad de contratación.

II. Se deberá evidenciar que el cesionario, cumple con las condiciones establecidas en los estudios previos.

III. Deberá adjuntar a la solicitud de la cesión el estado de cuenta del contrato.

IV. Para ceder un contrato estatal la ley exige autorización expresa de la entidad estatal –siempre que el cedente sea el contratista-, toda vez que, de conformidad con el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales son intuito persona, porque
“el contratista es elegido en consideración a que sus condiciones objetivas (hábitos de cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazos y precios ofrecidos), son las más favorables a la administración y por lo tanto es su obligación asegurarse de que dichas condiciones se mantengan.

PARA LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO, tenga en cuenta que el supervisor debe presentar a la Oficina Asesora Jurídica:

I. La solicitud dentro de los términos establecidos por la Junta de Adquisiciones y Licitaciones de la Institución, igualmente tenga en cuenta los tiempos con los que cuenta la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración de los documentos contractuales.

II. Es importante resaltar, que en concordancia con los artículos 39 y 41 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales se entienden perfeccionados cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve por escrito, ello implica que las modificaciones del contrato para que sean válidas también deben ser por escrito.

III. Las modificaciones a los contratos podrán realizarse para: adicionar o disminuiractividades, plazo de ejecución, forma de pago, valor de ejecución entre otros aspectos que incidan en la ejecución del contrato.

IV. El supervisor debe justificar y avalar técnicamente la modificación propuesta.
V. No puede cambiar el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo enun nuevo contrato.

Proyectó nombre: Natalia Guarin Villegas - Directora Administrativa De Bienestar Universitario	Elaboró nombre: Natalia Guarin Villegas - Directora Administrativa De Bienestar Universitario	Revisó nombre: Natalia Martinez Botero (1152436274) - Directora Administrativa De La Dirección Jurídica