

|                                                                                                                                                             |                                                       |  |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|
|  <div><b>AUNAP</b><br/>AUTORIDAD NACIONAL<br/>DE ACUICULTURA Y PESCA</div> | <b>Proceso Gestión de la Contratación</b>             |  | <b>Código:</b> FT-GC-009             |
|                                                                                                                                                             |                                                       |  | <b>Versión:</b> 2                    |
|                                                                                                                                                             | <b>Proforma solicitud de modificación de Contrato</b> |  | <b>Vigencia desde:</b><br>21/05/2021 |

XXXX: Escriba el No. de la Serie o Subserie Tabla de Retención Documental, donde ubicará el documento)

Bogotá, D.C., fecha

**PARA:** (Nombre y cargo del Líder del grupo de Gestión Contractual)

**DE:** Nombre y cargo del Supervisor del Contrato (Convenio)

**ASUNTO:** Solicitud de modificación, prórroga y/o adición (según sea el caso) del contrato (convenio) No. XXXXX de XXXXX

|                                                |                     |               |                   |
|------------------------------------------------|---------------------|---------------|-------------------|
| No. DEL CONTRATO Y/O CONVENIO                  |                     |               |                   |
| FECHA DE SUSCRIPCION CONTRATO Y/O CONVENIO     |                     |               |                   |
| OBJETO                                         |                     |               |                   |
| VALOR                                          |                     |               |                   |
| CONTRATISTA                                    |                     |               |                   |
| NIT/CC                                         |                     |               |                   |
| REPRESENTANTE LEGAL                            |                     |               |                   |
| C.C.                                           |                     |               |                   |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO      |                     |               |                   |
| FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO Y/O CONVENIO |                     |               |                   |
| AVANCE TECNICO                                 | XX%                 |               |                   |
| AVANCE FINANCIERO                              | XX%                 |               |                   |
| AMPLIACION DE PLAZO                            | SI (    ) NO (    ) | PLAZO INICIAL | PLAZO PROPUESTO   |
| ADICION                                        | SI (    ) NO (    ) | VALOR INICIAL | ADICION PROPUESTA |
| MODIFICACION                                   | SI (    ) NO (    ) |               |                   |
| CLAUSULA (S) A MODIFICAR                       |                     |               |                   |

En mi condición de supervisor (a) del contrato (convenio) antes mencionado, de manera atenta le solicito adelantar el trámite de (modificación, prórroga y/o adición) (según sea el caso) al mismo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**(En caso de adición):**

(Exponga las razones que justifican la adición, explicando cuál es su beneficio para la entidad o para el adecuado desarrollo del contrato o convenio)

|                                                                                   |                                                |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | Proceso Gestión de la Contratación             | Código: FT-GC-009             |
|                                                                                   |                                                | Versión: 2                    |
|                                                                                   | Proforma solicitud de modificación de Contrato | Vigencia desde:<br>21/05/2021 |

El valor a adicionar es la suma de \$ (en números y letras) \_\_\_\_\_, el cual está soportado con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, el cual se adjunta a la presente solicitud.

El valor que se solicita adicionar no supera el 50% del valor total del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El valor que se solicita adicionar se calculó de la siguiente manera: (Explicar cómo se definió el valor a adicionar). Y será desembolsado así: (Explicar cómo será el desembolso).

El valor que se solicita adicionar será destinado para los siguientes propósitos: (Explicar en detalle cuáles son las actividades a desarrollar o los bienes a adquirir con el valor adicional).

(En el evento de corresponder a vigencia futura, especificar el (número) de comunicación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde autoriza el cupo de vigencias Futuras y el (número) de comunicación del Departamento Nacional de Planeación donde emite el concepto favorable a la autorización de cupo para comprometer vigencias futuras en el presupuesto de gasto de inversión, provenientes de recursos de la Nación).

**(En caso de prórroga):**

(Exponga las razones que justifican la prórroga o modificación, explicando cuál es su beneficio para la entidad o para el adecuado desarrollo del contrato o convenio, adjuntando las evidencias que soporten las circunstancias de fuerza de mayor o caso fortuito o en su defecto o la justificación necesaria para soportar la modificación a realizar, en donde conste la realidad de los hechos mencionados por el solicitante de la prórroga o modificación y que apoyen tal justificación del contrato o convenio.)

El término por el cual se solicita prorrogar el contrato (o convenio) es \_\_\_\_\_. (Si el contrato genera erogación presupuestal y se pretende superar la vigencia, exponer cuáles son las razones excepcionales que justifican la prórroga y eventualmente la constitución de reservas de apropiación para su pago, de acuerdo con las normas vigentes).

Manifiesto que para la ejecución del contrato (o convenio) durante el término de la prórroga solicitada no se requiere adición de recursos.

**(En caso de modificación):**

(Exponga las razones que justifican la modificación, explicando cuál es su beneficio para la entidad o para el adecuado desarrollo del contrato o convenio)

La(s) cláusula(s) que se proponen modificar, son \_\_\_\_\_, las cuales quedarán así: (indicar como queda la cláusula).

Atentamente,

Firma del Supervisor  
Nombre del Supervisor

\_\_\_\_\_  
Visto Bueno. Jefe, Director o Coordinador de la dependencia

Anexos: (Relacionar los documentos y el número de folios)

|         |        |        |
|---------|--------|--------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---------|--------|--------|

|                                                                                   |                                                       |  |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|
|  | <b>Proceso Gestión de la Contratación</b>             |  | <b>Código:</b> FT-GC-009             |
|                                                                                   |                                                       |  | <b>Versión:</b> 2                    |
|                                                                                   | <b>Proforma solicitud de modificación de Contrato</b> |  | <b>Vigencia desde:</b><br>21/05/2021 |

|                                                                                             |                                                                                               |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Camilo Bermúdez Santaella</b><br>Contratista Gestión Contractual<br>Elaboración Formato  | <b>Milton Laureano Cuervo</b><br>Líder equipo Gestión Contractual                             | <b>Daniel Ariza Heredia</b><br>Secretario General<br>Líder del Proceso |
| <b>Houslersjurs Cárdenas Contreras</b><br>Contratista Planeación<br>Normalización Documento | <b>Elsa Malo Lecompte</b><br>Profesional Grado 14 con Funciones<br>de Planeación Revisión SIG |                                                                        |