|  |
| --- |
| **FORMATO SOLICITUD MODIFICACIÓN CONTRACTUAL[[1]](#footnote-1)** |
|  |  |  |  |  |
|  | Adición | Prórroga  |  Otrosí |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contrato No.** | **Contratista** | **C.C./NIT** |
| **XXX de 202X** | XXXXXX | XXXX-X |
| **Objeto:** | XXXXXX |

**Información General del Contrato**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de suscripción | DIA de mes de AÑO |
| Fecha de inicio | DIA de mes de AÑO |
| Plazo inicial  | XX meses y XX días |
| Fecha de terminación inicial  | DIA de mes de AÑO |
| Prórrogas  | XX meses y XX días |
| Suspensiones | Del DIA de mes de AÑO al DIA de mes de AÑODel DIA de mes de AÑO al DIA de mes de AÑO |
| Fecha de terminación | DIA de mes de AÑO |

**Informe Financiero del Contrato**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **VALORES** |
| VALOR INICIAL |  $ -  |
| VALOR TOTAL DE ADICIONES |  $ -  |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES** |  **$ -**  |
| VALOR EJECUTADO CON CORTE AL dd/mm/aaaa |  $ -  |
| VALOR SIN EJECUTAR |  $ -  |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA | XX%\* |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA | XX%\* |

*\* Explicar y justificar cuando los porcentajes de ejecución física o financiera sean bajos considerando el tiempo de ejecución o cuando se presentan diferencias marcadas entre el porcentaje de ejecución física y el porcentaje de ejecución financiera*

2 Indicar cualquier otra información financiera que se considere relevante para la justificación y análisis de la modificación

**Descripción de la necesidad de la modificación**

*Indicar los hechos o circunstancias objetivas que hacen* ***que se requiera la realización de la modificación contractual*** *(No es necesario relatar antecedentes del proceso de selección sino centrar el relato exclusivamente a las circunstancias ocurridas durante la ejecución y relacionadas directamente con la situación que genera la necesidad de modificar el contrato).*

**Solicitud – aceptación del contratista / Propuesta económica**

*Incluir la información y resumen o apartes relevantes de la solicitud del contratista.*

* *Tratándose de prórrogas o modificaciones que no impliquen adición de recursos, la comunicación del contratista debe indicar expresamente que la suscripción de aquellas “****no generará costos adicionales para la Entidad****”.*
* *Tratándose de adiciones o inclusión de ítems o actividades la solicitud del contratista debe enlistar las actividades a desarrollar o ítems con sus valores, justificando y soportando el valor a adicionar. Los valores de las* ***actividades o ítems deben corresponder con los valores de la oferta o contrato y en el evento de que tengan variación o sean actividades adicionales o ítems no previstos debe estar justificado el costo o variación****.*

*\* En este acápite no es necesaria la transcripción íntegra de la solicitud del contratista sino los aspectos más relevantes*

**Concepto favorable de la Interventoría / Concepto del Supervisor Técnico**

*Cuando la vigilancia del contrato se realice a través de interventor. (borre si no aplica).*

*- Si se van a incluir ítems no previstos debe estar la manifestación expresa de que se verificó que “****se trata de ítems nuevos, que no han sido ejecutados y no han sido pagados****”*

*\* En este acápite no es necesaria la transcripción íntegra del concepto de la interventoría sino los aspectos más relevantes*

**Justificación del Supervisor / Coordinador del proyecto**

*Análisis y aval realizado por el Supervisor o Coordinador del proyecto respecto de la solicitud realizada por el contratista atendiendo la necesidad, justificación de las razones que generan aquella y de los valores cotizados y negociados con el contratista tratándose de adiciones.*

* *No debe corresponder a la simple transcripción de la solicitud del contratista, el concepto de la interventoría o el concepto de la supervisión técnica, sino a la revisión y análisis de los anteriores y la exposición de las razones por las cuales el supervisor (administrativo, jurídico, contable y financiero) avala y considera viable la modificación.*
* *Tenerse en cuenta que la modificación debe atender a hechos o causas extraordinarias no imputables a las partes que se presentan durante la ejecución contractual acaecidas con posterioridad a modificaciones anteriores y no hayan sido fundamento de éstas.*
* *Tratándose de prórrogas, el tiempo adicional debe ser el suficiente para terminar la ejecución del contrato y estar soportado en un cronograma que se debe incluir o anexar a la solicitud de modificación.*
* *Tratándose de adiciones debe incluirse el análisis y aceptación de los valores propuestos/negociados por el contratista.*

**Valor y forma de pago de la adición y plan de pagos valor contractual**

*La sumatoria de las adiciones no puede superar el 50% del valor del contrato calculado en SMLMV excepto los contratos de interventoría*

*El cálculo para el límite se hace así:*

*- Valor del contrato dividido por el valor del SMLMV del año de celebración del contrato.*

*- Valor de la adición dividido por el valor del SMLMV del año en que se va a realizar la adición.*

*Indique el valor que se pretende adicionar.*

*Indique la forma en que se pagará el valor de la adición cuando se trate de actividades nuevas cuya contraprestación* ***NO PUEDA SER PAGADA CONFORME CON LO PREVISTO EN EL CONTRATO****. En caso contrario, simplemente indicar que el valor adicionado será pagado de conformidad con lo previsto en el contrato.*

*Indique el plan de pagos del valor no ejecutado y del valor de la adición*

**Recursos Presupuestales**

*Los recursos de la adición deben ser de la misma vigencia, excepto cuando los mismos se encuentran soportados en Vigencias Futuras – relacione la información correspondiente a los CDP que respaldan la solicitud de adición-*. *(eliminar ítem si no aplica)*

***El valor del CDP debe ser igual al valor de la adición***

Para la modificación requerida la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial cuenta con recursos de la vigencia 202X según la información relacionada en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CDP No.**  | **FECHA DE EXPEDICIÓN**  | **RUBRO**  | **UNIDAD**  | **RECURSO**  | **VALOR CDP**  | **VALOR A AFECTAR**  |
| xxx  | aa-mm-dd  | xxxxx  | xxxxxx  | xx  | $xxxx   | $xxxxx     |
| xxx  | aa-mm-dd  | xxxxx  | xxxxxx  | xx  | $xxxx   | $xxxxx     |
| xxx  | aa-mm-dd  | xxxxx  | xxxxxx  | xx  | $xxxx   | $xxxxx     |
| **TOTAL DE LA ADICIÓN** | **$xxxxxxxxxx** |

*En caso de Vigencias Futuras utilizar el siguiente cuadro:*

|  |  |
| --- | --- |
|   | **VIGENCIAS FUTURAS 202X** |
| **No OFICIO**  | **FECHA**  | **UNID**  | **RUBRO**  | **No REGISTRO DE ASIGNACION**  | **No AUTORIZACION**  | **VALOR V.F.**  | **VALOR A AFECTAR**  |
|   |   |   |   |   |   | $  | $  |

*En caso de sustitución de recursos utilizar el siguiente cuadro:*

|  |  |
| --- | --- |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL A REDUCIR** | **CDP A AFECTAR PARA LA SUSTITUCIÓN** |
| **R.P.** **a reducir** | **Rubro**  | **Unidad** | **Recurso** | **Valor Por Reducir** | **CDP** | **Fecha**  | **Rubro** | **Unidad** | **Recurso** | **Valor CDP** | **Valor a afectar para la sustitución** |
| xxx | xxx | xx | Xx | $xxxx | xxx | aa-mm-dd | xxx | Xx | xxx | $xxxx | $xxxx |
| xxx | xxx | xx | xx | $xxxx | xxx | aa-mm-dd | xxx | xx | xxx | $xxxx | $xxxx |
| xxx | xxx | xx | xx | $xxxx | xxx | aa-mm-dd | xxx | xx | xxx | $xxxx | $xxxx |

**Cronograma**

*Indique en forma clara el cronograma o plan de ejecución de las actividades pendientes o adicionales durante el plazo contractual.*

***El cronograma debe corresponder con las fechas de prórroga*** *(****no a las del plazo que está corriendo****)*

*Si el cronograma es extenso se puede hacer un resumen y anexarse a la solicitud de modificación.*

**Resumen de la solicitud**

*Indicar concretamente la modificación que se solicita estableciendo las cláusulas que se requiere modificar y el sentido.*

*Ejemplos:*

1. *Prorrogar el contrato No. xxx de xxxx en xxx (xx) (DIAS CALENDARIO/MESES) contados a partir del (indicar el día siguiente a la fecha de terminación actual del contrato) y hasta el (indique la nueva fecha de terminación del contrato).*
2. *Adicionar el contrato No. Xxx de xxx en la suma de xxxx $xxxxx (indique el valor a adicionar en números y letras)*
3. *Aclarar la Cláusula x “xxxxxx Ejem: Forma de Pago” del Anexo de Condiciones del Contrato No. Xxx de xxxx, así: (Indique en qué consistiría la aclaración que se solicita)*
4. *Incluir los siguientes Ítems o actividades no previstas:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***NO. NP*** | ***DESCRIPCIÓN DEL NP*** | ***MEDIDA*** | ***VALOR UNITARIO*** | ***CANTIDAD*** | ***VALOR TOTAL*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Recomendación**

Recomendación a la ordenadora del gasto para la celebración de la modificación.

El supervisor con el aval del Director(a) de la Unidad /Coordinador del Grupo / Director Administrativo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ encuentra oportuno, pertinente y razonable recomendar a la ordenadora del gasto modificar el contrato XXX de 202X, en el sentido de XXXXXXX.

Cordialmente,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Nombre completo*Director(a) de la Unidad xxxx / Director (a) Administrativo de xxxx / Coordinador  | *Nombre completo*Supervisor *(Eliminar cuando sea el mismo Director)* |

Anexos

* Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado cuando aplique (Personas Jurídicas).
* Concepto de la Interventoría cuando aplique
* Concepto de la Supervisión Técnica cuando aplique
* Solicitud del contratista en donde se indique la necesidad de la adición o aceptación por parte de éste cuando la misma se origine en la Entidad.
* Cronograma de ejecución cuando aplique
* CDP cuando aplique
* APU´s, acta de precios negociados y balance de obra actualizado cuando aplique

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

1. Recuerde que:

La sumatoria de las adiciones no puede superar el 50% del valor del contrato calculado en SMLMV excepto los contratos de interventoría

El cálculo para el límite se hace así:

Valor del contrato dividido por el valor del SMLMV del año de suscripción del contrato.

Valor de la adición dividido por el valor del SMLMV del año en que se va a realizar la adición.

Una modificación contractual no puede conllevar a la modificación del objeto contractual ni explícita ni implícitamente

Se considera como otrosí:

 Inclusión de ítems no previstos (sin adición de recursos respaldado en el balance de mayores y menores cantidades de obra)

 Cambio de supervisor

 Cambio de cuenta bancaria

 Ajustes imputación presupuestal / sustitución de vigencias futuras

 Aclaración de forma de pago

Cesión de posición contractual del contratista

 Otros que no impliquen ampliación del plazo o adición de recursos [↑](#footnote-ref-1)