



Anexo: Formato de presentación de procesos ante Consejo de Gobierno

SECRETARÍA: Indicar la Secretaría, Gerencia, Oficina que suscribe el contrato.				
OBJETO Y NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO	VALOR	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (si es licitación pública)
En esta casilla se debe indicar el número del contrato , y en el evento de tratarse de un contrato nuevo, así se debe indicar.	Diligenciar el plazo inicial Si tiene vigencias futuras, se debe precisar hasta que año	Diligenciar el valor inicial Si tiene vigencias futuras, se debe precisar los valores por año	Indicar la modalidad de contratación y el tipo de contrato a celebrar o celebrado.	Diligenciar los factores de evaluación solo en licitaciones públicas
En esta casilla se debe diligenciar el objeto contractual				
Los siguientes ítems se diligencian de acuerdo con el tipo de modificación que se realizará al contrato o convenio, en el evento en que no aplique se indicara así (N/A)				
Modificación	Prorroga		Adición	
Diligenciar el tipo de modificación que se realizará al clausulado	Diligenciar el tiempo a prorrogar		Diligenciar el valor a adicionar	
Justificación:				
<p>1) Indicar los motivos y argumentos que justifican la celebración del contrato o convenio</p> <p>2) Indicar los motivos y argumentos que justifican la modificación, prórroga o adición del contrato o convenio, si es del caso.</p>				
Observación:				