**SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE MINUTA**

Señores: Oficina Jurídica

Amablemente solicito elaborar minuta teniendo en cuenta los siguientes datos:

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE LA MINUTA** | |
| **Fecha de solicitud contrato** | (Espacio reservado para la oficina de Jurídica) |
| **Nombre Contratista** |  |
| **No. Cedula Contratista** |  |
| **Valor total contrato** |  |
| **Valor en letras** |  |
| **Nombre Ordenador Gasto** |  |
| **No. Cedula Ordenador** |  |
| **Acto Administrativo o Resolución de Ordenador de Gasto** |  |
| **Objeto** |  |
| **Alcances** | (Si lo requiere) |
| **Justificación del contrato** |  |
| **Imputación Presupuestal y CDP** |  |
| **Forma de pago** | (Solo en caso de requerir pago anticipado o anticipos) |
| **Duración (contados a partir de la firma del acta de inicio) Tener presente que si es un contrato que se deriva de un contrato o convenio suscrito con una entidad pública o privada; la vigencia del contrato solicitado no puede superar el plazo de éste.** |  |
| **Propuesta del contratista (Para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales especializados como consultorías, asesorías, interventorías)** |  |
| **Nombre Supervisor o Interventor (Persona diferente al ordenador)** |  |
| **No. Cedula Supervisor o Interventor** |  |
| **Cargo Supervisor o Interventor** |  |
| **Dependencia Supervisor o Interventor** |  |
| **Correo electrónico Supervisor o Interventor** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DEL CONTACTO** | |
| **Nombre del responsable** |  |
| **Dependencia** |  |
| **Correo Electrónico** |  |
| **No de tel. o Extensión** |  |