

FORMATO PARA MODIFICACION DE ORDENES DE COMPRA

Número de Orden de Compra a modificar: **8859**  
 Unidad Compras:  
 Nombre del solicitante: **JOSE HILDEBRAN PERDOMO FERNANDEZ**  
 Proveedor: **CENCOSUD COLOMBIA S A**  
 Número de modificación: **0001**  
 Contraloría Municipal de Neiva  
 Teléfono de contacto: **8 000 561 473**

Sección 1: Tipo de acción

Tipo: **Cancelación de la Orden de Compra**

Sección 2: Justificación de la modificación o de las secciones a retirar

El proveedor CENCOSUD COLOMBIA S.A. manifiesto por medio de un correo electrónico, que por el momento no contaban con los equipos de computadores, por ende no se puede cubrir el requerimiento de la orden de compra.

Noi.  
 Sandra

Sección 3: Modificación información general

Número del campo	Requerir modificación (SI/NO)	Valor actual	Nuevo valor
Acortar descripción	NO	Cantidad de computadores	Conforme a la orden
Fecha de vencimiento	NO	Fecha de vencimiento	Conforme a la orden
Clasificación del bien	NO	Clasificación del bien	Conforme a la orden

Sección 4: Modificación de artículos y servicios

Tipo de modificación	Número de la línea según O.C.	Nombre del artículo	Información actual			Total	Información presupuestal	Nueva información			Total	Información presupuestal	
			Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario			Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario			
Eliminar	1	Computador	1	NO	1.000	1.000	NO	NO	NO	1.000	NO	1.000	NO

Sección 5: Resultados de la modificación

Valor de la orden de compra original: **1.000**  
 Valor de la orden de compra modificada: **0**  
 Valor de la orden de compra resultante: **0**

Número de la línea según O.C.: **1**  
 Nombre del artículo: **Computador**  
 Valor de la orden de compra original: **1.000**  
 Valor de la orden de compra modificada: **0**  
 Valor de la orden de compra resultante: **0**  
 Nombre del solicitante: **JOSE HILDEBRAN PERDOMO FERNANDEZ**  
 Fecha de elaboración: **13 de junio de 2016**

Copia  
 Lorena Medellín  
 24/13/16

Noi. Sandra