Villavicencio, (día/mes/año)

**PARA: (NOMBRE COMPLETO)**

Vicerrector de Recursos Universitarios

**DE: (NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO)**

**cargo**

**ASUNTO:** Solicitud de adición y/o prórroga - Contrato de Prestación de Servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) No. XXX de 202X.

Cordial saludo;

Acorde al asunto de la presente solicitud, amablemente solicito adición y/o prórroga del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN)No. XXX DE 202X, con objeto : XXXX. y cuya fecha de terminación corresponde al (día/mes/año) con el propósito de continuar con el desarrollo de las actividades que adelanta el contratista para esta dependencia y a fin de garantizar los procesos académicos y administrativos en cumplimiento del proyecto académico institucional PEI.

Agradezco la atención prestada;

Atentamente;

**(NOMBRE COMPLETO)**

Supervisor del contrato.