

 Federico Lleras Acosta <small>EL HOSPITAL DE TODOS</small>	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FR-066
	FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión: 03
		Vigente desde: 30/06/2023
		Página: 1 de 1

Fecha: Ibagué, 12-0-MAR-2026

Para: Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces

Rubro Presupuestal: 2.4.5.01.02.2.7.1.9.0.0.4.01

Nombre Rubro Presupuestal: TAPABOCAS Y OTRAS PRENDAS DE ROPA MEDICA

Valor: \$12.214.160

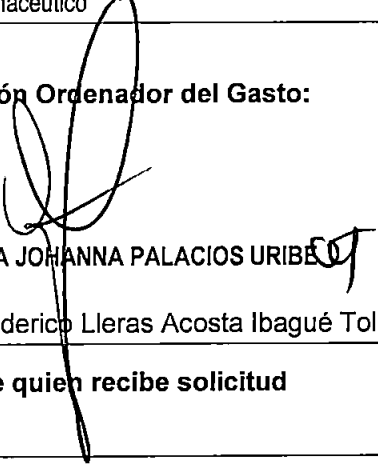
Justificación (Amplia, Suficiente y Soportada)

Adición en valor N°001 y prorroga N°001 por treinta y un (31) días calendario a partir del 30-03-2026 al 29-04-2026 al contrato N°20250397 de fecha 29-abr-2025 suscrito con DOTAINSUMOS HOSPITALARIOS SAS. Cuyo objeto CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE, PARA LA PROTECCIÓN DEL TALENTO HUMANO Y PACIENTES DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA E.S.E.

Nombre, Cargo y firma del funcionario Autorizado


JOHN DIEGO VIANA VELASQUEZ
 Profesional Universitario Área Salud
 Químico Farmacéutico

Autorización Ordenador del Gasto:


Dra. MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
 Gerente
 Hospital Federico Lleras Acosta Ibagué Tolima E.S.E.

Nombre de quien recibe solicitud

Fecha y Hora Radicación de la Solicitud

Día ____ **Mes** ____ **Año** ____ **Hora:** ____ **AM** ____ **PM** ____

Diligenció

Nombre: Marilenis BM

Fecha: Marzo 2026

Firma:

El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E declara que la versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada en la INTRANET Institucional; toda copia o impresión de este se considera como documento NO CONTROLADO

 Federico Lleras Acosta <small>EL HOSPITAL DE TODOS</small>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GJ-FR-009
	FORMATO SOLICITUD DE ADICION EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACION A LOS CONTRATOS	Versión: 3
		Vigente desde: 12/06/2024
		Página: 1 de 6

Fecha: Ibagué, 16 de marzo de 2026

De: SERVICIO FARMACEUTICO - HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E DE IBAGUE

Para: Dra. MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
Gerente
HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E DE IBAGUE

Asunto: Adición en valor N°001 y Prorroga N°001 al contrato N°20250397

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Número del contrato	20250397 /
Fecha de Suscripción	29-abr-2025 /
Comodato Asociado al Contrato	
Convenio Asociado al Contrato	
Objeto	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA QUIRÚRGICA DESECHABLE, PARA LA PROTECCIÓN DEL TALENTO HUMANO Y PACIENTES DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA E.S.E.
Nombre del Contratista o Representante Legal	DOTAINSUMOS HOSPITALARIOS SAS
N° de Identificación	NIT. 901.176.078-8
Valor Inicial	\$361.658.374
Plazo de Ejecución	ONCE (11) MESES, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única cuando así lo asigne el contrato electrónico, adhesión de estampillas (si aplica) y suscripción del acta de inicio física y publicada en la plataforma Secop II.
Fecha de Inicio	30-abr-2025
Fecha de Terminación	29-mar-2026
Supervisor (A)	JOHN DIEGO VIANA VELASQUEZ P.U.A.S. – Químico Farmacéutico

II. TIPO DE MODIFICACIÓN/SOLICITUD

X	Solicitud	N°	Descripción
X	Adición	001	\$12.214.160
X	Prórroga	001	Treinta y un (31) días calendario a partir del 30-03-2026 al 29-04-2026
	Cesión		
	Suspensión		
	Aclaración		
	Modificación		
	Reinicio		

Vo. Bo. de Jurisdicción	Vo. Bo. de Gerencia
-------------------------	---------------------

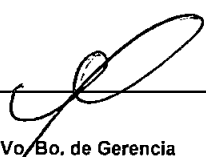
El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E declara que la versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada en la INTRANET Institucional; toda copia o impresión de este se considera como documento NO CONTROLADO

Diego Fernando Padilla Mendieta
 MÉDICO CIRUJANO
 UNIBOYACA
 RPM-730382

 Federico Lleras Acosta EL HOSPITAL DE TODOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código: GJ-FR-009
			Versión: 3
	FORMATO SOLICITUD DE ADICION EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACION A LOS CONTRATOS		Vigente desde: 12/06/2024
			Página: 2 de 6

III. INFORMACION DE LA SOLICITUD/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN

Prorroga	Desde	30-03-2026	Hasta	29-04-2026																											
Adición	Valor adicionado	\$12.214.160	Nombre Rubro presupuestal	TAPABOCAS Y OTRAS PRENDAS DE ROPA MEDICA																											
001	Porcentaje adición	3,38%	Nº Rubro presupuestal	2.4.5.01.02.2.7.1.9.0.0.4.01																											
Justificación	<p>El Decreto 780 del 6 de mayo de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social y por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, establece en: su Artículo 2.5.3.10.4 Servicio farmacéutico. "Es el servicio de atención en salud responsable de las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad...", Artículo 2.5.3.10.14 los procesos generales y específicos del Servicio Farmacéutico y en el Artículo 2.5.3.10.7 las funciones del servicio farmacéutico, ítem 1. "Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general e ítem 3. Seleccionar, adquirir, recepcionar y almacenar, distribuir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos..."</p> <p>El servicio Farmacéutico del Hospital clasificado como de alta complejidad, hace parte de los procesos transversales y es el encargado de suministrar los dispositivos médicos necesarios para así garantizar la atención de los pacientes que ingresan al Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima ESE, razón por la cual, el Hospital suscribió el contrato en mención, cuyo objeto está plenamente identificado en el numeral I de la INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN del presente documento con un plazo de ejecución de 11 meses, sin embargo, a la fecha, tenemos algunos rubros con déficit presupuestal los cuales se requieren adicionar para continuar con la atención oportuna de pacientes en los servicios del Hospital. Citado lo anterior, solicito viabilidad al presente documento para realizar adición en valor y prórroga, en aras de continuar con la disponibilidad de los insumos una vez se haga la respectiva solicitud de despacho.</p> <p>2.4.5.01.02.2.7.1.9.0.0.4.01- TAPABOCAS Y OTRAS PRENDAS DE ROPA MEDICA:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código UNSPSC</th> <th>Código Hospital</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>PRES.</th> <th>CANT. APROX</th> <th>V/UNITARIO</th> <th>V/IVA</th> <th>UNIT+IVA</th> <th>V/TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>421316</td> <td>1518020 20245</td> <td>TAPABOCA DE ALTA EFICIENCIA N95</td> <td>UNIDAD</td> <td>400</td> <td>1.960</td> <td>372</td> <td>2.332</td> <td>932.960</td> </tr> <tr> <td>421316</td> <td>1910200 10007</td> <td>TAPABOCA DESECHABLE</td> <td>UNIDAD</td> <td>60000</td> <td>158</td> <td>30</td> <td>188</td> <td>11.281.200</td> </tr> </tbody> </table>				Código UNSPSC	Código Hospital	DESCRIPCION	PRES.	CANT. APROX	V/UNITARIO	V/IVA	UNIT+IVA	V/TOTAL	421316	1518020 20245	TAPABOCA DE ALTA EFICIENCIA N95	UNIDAD	400	1.960	372	2.332	932.960	421316	1910200 10007	TAPABOCA DESECHABLE	UNIDAD	60000	158	30	188	11.281.200
Código UNSPSC	Código Hospital	DESCRIPCION	PRES.	CANT. APROX	V/UNITARIO	V/IVA	UNIT+IVA	V/TOTAL																							
421316	1518020 20245	TAPABOCA DE ALTA EFICIENCIA N95	UNIDAD	400	1.960	372	2.332	932.960																							
421316	1910200 10007	TAPABOCA DESECHABLE	UNIDAD	60000	158	30	188	11.281.200																							
Modificación/ Aclaración																															
Suspensión	Días ejecutados		Días a suspender																												
Reinicio	Días por ejecutar		Fecha de reinicio																												

 Vo. Bo. de Jurídica	 Vo. Bo. de Gerencia
--	--

 Federico Lleras Acosta <small>EL HOSPITAL DE TODOS</small>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código: GJ-FR-009
			Versión: 3
	FORMATO SOLICITUD DE ADICION EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACION A LOS CONTRATOS		Vigente desde: 12/06/2024
			Página: 3 de 6

IV. ANTECEDENTES/ DOCUMENTOS SUSCRITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Prórrogas					
Tiempo prorrogado en días		Fecha de Suscripción			
Fecha actual de terminación del contrato	Día		Mes		Año
Adiciones					
Valor adición					
Porcentaje adicionado					
Valor actual del contrato					
Modificaciones/aclaraciones/suspensiones/reinicios realizados					
Clausula N°	Fecha De Suscripción	Justificación			

V. ESTADO AVANCE DEL CONTRATO

Avance Físico	
Porcentaje de ejecución	96,97%
Detalle del Avance	Despacho de productos incluidos en el contrato de acuerdo a la necesidad del Hospital.

VI. BALANCE FINANCIERO

	(Concepto)	Valor
1	Valor inicial del contrato/convenio/otro	\$ 361.658.374
2	Valor anticipos (si aplica)	\$ 0
3	Valor adiciones (si aplica)	\$ 0
4	Valor liberaciones (si aplica)	\$ 0
5	Valor final del contrato	\$ 361.658.374
6	Valor total ejecutado por la (el) contratista	\$ 320.557.678
7	Valor por ejecutar	\$ 41.100.696
8	Valor pagado al (el) contratista	\$ 0
9	Valor pendiente por pagar a la (el) contratista	\$ 320.557.678
10	Saldo actual del contrato	\$ 41.100.696

Avance Financiero	
Porcentaje	88,64%

Nota: * En caso de contratos que tuvieron cesión, no se detallará el valor de la ejecución de cada una de ellas por separado, se requiere el valor total ejecutado al momento de radicar la solicitud de la modificación.

Vo. Bo. de Verificación	Vo. Bo. de Gerencia
-------------------------	---------------------

El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E declara que la versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada en la INTRANET Institucional; toda copia o impresión de este se considera como documento
NO CONTROLADO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GJ-FR-009
		Versión: 3
	FORMATO SOLICITUD DE ADICION EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACION A LOS CONTRATOS	Vigente desde: 12/06/2024
		Página: 4 de 6

VII. GRADO DE RESPONSABILIDAD

El supervisor es quien vigilara las modificaciones, aclaraciones y solicitudes que versen sobre el contrato y/o convenio, además que estas sean plenamente justificadas y debidamente soportadas sin causar perjuicio alguno a la entidad, así mismo el líder de la necesidad de contratación estará a cargo de revisar y garantizar que la información incluida sea correcta y como aval de ello colocara su Visto Bueno.

Cordialmente,


JOHN DIEGO VIANA VELASQUEZ
Profesional Universitario Área de la Salud
Servicio Farmacéutico

Nota: * tener en cuenta que los documentos se deben entregar mínimo con cinco (5) días hábiles antes del vencimiento del contrato-ver lista de chequeo **ANEXO 1**.

Vo. Bo. de Jurídica

Vo. Bo. de Gerencia

El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E declara que la versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada en la INTRANET Institucional; toda copia o impresión de este se considera como documento
NO CONTROLADO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Código: GJ-FR-009
			Versión: 3
	FORMATO SOLICITUD DE ADICION EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACION A LOS CONTRATOS		Vigente desde: 12/06/2024
			Página: 5 de 6

ANEXO 1

<p>PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD EN EL PROCESO CONTRACTUAL PARA "ADICIONES, PRORROGAS O CUALQUIER OTRA MODIFICACION QUE SURJA PARA EL CONTRATO" DE CADA UNA DE LAS AREAS, LA OFICINA ASESORA JURIDICA VERIFICA QUE LA DOCUMENTACION CUMPLA CON LOS REQUISITOS - IGUALMENTE PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES SE DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS MINIMO CON CINCO (5) DIAS HABILES ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO.</p>			
CONCEPTO	DOCUMENTACION REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
ADICIONES EN VALOR PERSONA NATURAL Y JURIDICA	Formato de modificación debidamente diligenciado y con firma del responsable del área solicitante para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		
	Solicitud de CDP con firma del responsable, para su revisión, Vo.Bo y posterior firma de la gerencia.		
	Debe tener al día los informes de supervisión y actividades de los contratistas en el Secop II y en físico en la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica.		
	Se deben entregar las evidencias que soporten la solicitud (solicitud del contratista, registro fotográfico, anexos técnicos que soporten la solicitud)		
	Solicitud de RP una vez se encuentre firmada la modificación en la plataforma Secop II para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		
PRORROGAS PERSONA NATURAL	Formato de modificación debidamente diligenciado y con firma del responsable del área solicitante para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		
	Formatos de información general debidamente diligenciado, al cual debe anexar: Fotocopia de la Cédula, Planilla último pago de aportes, Certificado de afiliación EPS, PENSIONES y ARL (Actualizados).		
	Debe tener al día los informes de supervisión y actividades de los contratistas en el Secop II y en físico en la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica.		
	Se deben entregar las evidencias que soporten la solicitud (solicitud del contratista, registro fotográfico, anexos técnicos que soporten la solicitud)		
ADICION EN VALOR Y PRORROGA PERSONA NATURAL	Formato de modificación debidamente diligenciado y con firma del responsable del área solicitante para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		
	Solicitud de CDP con firma del responsable, para su revisión, Vo.Bo y posterior firma de la gerencia.		
	Formatos de información general debidamente diligenciado, al cual debe anexar: Fotocopia de la Cédula, Planilla último pago de aportes, Certificado de afiliación EPS, PENSIONES y ARL (Actualizados).		
	Debe tener al día los informes de supervisión y actividades de los contratistas en el Secop II y en físico en la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica.		
	Se deben entregar las evidencias que soporten la solicitud (solicitud del contratista, registro fotográfico, anexos técnicos que soporten la solicitud)		
	Solicitud de RP una vez se encuentre firmada la modificación en la plataforma Secop II para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		
PRORROGAS PERSONA JURIDICA:	Formato de modificación debidamente diligenciado y con firma del responsable del área solicitante para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		

Vo. Bo. de Jurídica	Vo. Bo. de Gerencia
---------------------	---------------------

El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E declara que la versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada en la INTRANET Institucional; toda copia o impresión de este se considera como documento NO CONTROLADO

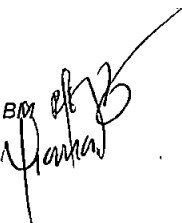
 Federico Lleras Acosta <small>EL HOSPITAL DE TODOS</small>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GJ-FR-009
	FORMATO SOLICITUD DE ADICION EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACION A LOS CONTRATOS	Versión: 3
		Vigente desde: 12/06/2024
		Página: 6 de 6

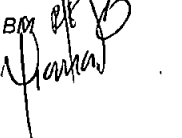
	Formato de información general debidamente diligenciado y actualizado del personal que realiza las actividades del contrato.		
	Debe tener al día los informes de supervisión y actividades de los contratistas en el Secop II y en físico en la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica.		
	Se deben entregar las evidencias que soporten la solicitud (solicitud del contratista, registro fotográfico, anexos técnicos que soporten la solicitud)		
ADICION EN VALOR Y PRORROGA PERSONA JURIDICA	Formato de modificación debidamente diligenciado y con firma del responsable del área solicitante para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		
	Solicitud de CDP con firma del responsable, para su revisión, Vo.Bo y posterior firma de la gerencia.		
	Cámara de comercio actualizada, Rut representante legal y Rut de la empresa (no mayor a 30 días).		
	Formato de información general debidamente diligenciado y actualizado del personal que realiza las actividades del contrato.		
	Debe tener al día los informes de supervisión y actividades de los contratistas en el Secop II y en físico en la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica.		
	Se deben entregar las evidencias que soporten la solicitud (solicitud del contratista, registro fotográfico, anexos técnicos que soporten la solicitud)		
	Solicitud de RP una vez se encuentre firmada la modificación en la plataforma Secop II para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		
ACTA MODIFICATORIA Y/O ACLARATORIA PERSONA NATURAL y JURIDICA	Formato de modificación debidamente diligenciado y con firma del responsable del área solicitante para el correspondiente Vo.Bo de la Oficina Asesora Jurídica y posterior firma de gerencia.		
	Debe tener al día los informes de supervisión y actividades de los contratistas en el Secop II y en físico en la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Asesora Jurídica.		
	Se deben entregar las evidencias que soporten la solicitud (solicitud del contratista, registro fotográfico, anexos técnicos que soporten la solicitud)		

REVISADO POR:	
----------------------	--

Recibido por: Leis Alberto León S.

Fecha y hora de radicación de solicitud: 20/03/2024 10:00 am

Proyectó: Marilenis BM 

Revisó: Qf Diego V. 

Vo. Bo. de Jurídica	Vo. Bo. de Gerencia
---------------------	---------------------