SOLICITUD DE ADICION EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACION A LOS CONTRATOS					
CÓDIGO: GJ-FR-009	Fecha de elaboración: 26-10-2021	Fecha de actualización:	Versión: 1	Página 1 de 2	Hospital Federico Lleras Acosta

Ibagué, 29 de agosto de 2023

Doctor
HERNAN MORENO HERRÁN
Gerente E
HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E DE IBAGUE
Ibagué

Asunto: Prorroga- Adición Contrato No. 2023-0280

Respetado Doctor Moreno:

En calidad de supervisor del contrato Numero 2023-0280 de fecha 23-03-2023; suscrito con: **DOLLY ALVAREZ ROJAS**, por valor inicial de: $105.000.000.00; con un plazo inicial del 01-04-2023 AL 31-08-2023; cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES ESPECIALIZADOS EN MAXILOFACIAL,** Para prestar los servicios de salud en forma integral, en los servicios del Hospital. Al mencionado contrato no se le ha realizado acta modificatoria, prorroga o adición; solicito autorización para realizar:

Acta Modificatoria Numero					
Adición en valor Numero	001	Valor	**$50.000.000.00**		
Rubro Presupuestal	2.4.5.02.09.9.3.1.2.2.01	Nombre:	Servicios Médicos Especializados		
Adición en Tiempo Numero	001	Del	01-09-2023	Hasta	15-01-2024

Justificación Técnica: Con el fin de dar cumplimiento, continuidad y oportunidad a los pacientes que requieren atención y procedimientos correspondientes al proceso de **MAXILOFACIAL** se informa que el saldo con el que cuenta el mencionado contrato, no alcanza para cubrir la necesidad.

No. Contrato	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR CONTRATO	PERIODO	VALOR FACTURADO	No. DE FACTURA	SALDO
O280	DOLLY ANDREA ALVAREZ ROJAS	1/04/2023	31/08/2023	$ 105.000.000,00	DEL 01 AL 13 ABRIL 2023	$ 28.878.471,00	FVE-216	$ 22.862.708,00
					DEL 14-04-2023 AL 15-05-2023	$ 18.265.228,00	FVE-1004	
					DEL 16-05-2023 AL 13-06-2023	$ 6.784.567,00	FVE-1006	
					DEL 20-06-2023 AL 11-07-2023	$ 12.365.447,00	FVE-1009	
					DEL 18-07-2023 AL 08-08-2023	$ 15.843.579,00	FVE-1010	
						$ 82.137.292,00		

Cordialmente,

Nombre del Supervisor: **Lic. ERIKA PAULINA RIVERA CASTRO**
Cargo: Prof. Especializado Coordinadora
Dependencia: Unidad Funcional Quirúrgicos

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

SOLICITUD DE ADICION EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACION A LOS CONTRATOS					
CÓDIGO: GJ-FR-009	Fecha de elaboración: 26-10-2021	Fecha de actualización:	Versión: 1	Página 2 de 2	Hospital Federico Lleras Acosta

Nota: **TENER EN CUENTA QUE LOS DOCUMENTOS SE DEBEN ENTREGAR MINIMO CON CINCO (5) DIAS HABILES ANTES DEL VENCIMIENTO DEL CONTRATO-VER LISTA DE CHEQUEO ANEXO**

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			
CONCEPTO	DOCUMENTACION REQUERIDA	CUMPLE	NO CUMPLE
ADICIONES EN VALOR PERSONA NATURAL	-oficio del supervisor dirigido al gerente solicitando y justificando la adición en valor, con los respectivos VoBo de la oficina Asesora Jurídica y VoBo del Gerente		
	-solicitudes presupuestales (solicitud de CDP y solicitud de RP debidamente firmadas)		
	- 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		
PRORROGAS PERSONA NATURAL	-Oficio del supervisor dirigido al gerente solicitando y justificando la prórroga, con los respectivos VoBo de la oficina Asesora Jurídica y VoBo del Gerente		
	-Formatos diligenciados para la afiliación a la ARL, al cual debe anexar: Fotocopia de la Cédula, Planilla último pago de aportes, Certificado de afiliación EPS, PENSIONES y ARL (Actualizados) y formato registró SIGEP.		
	- 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		
ADICION EN VALOR Y PRORROGA PERSONA NATURAL	-oficio del supervisor dirigido al gerente solicitando y justificando la adición en valor y la prórroga, con los respectivos VoBo de la oficina Asesora Jurídica y VoBo del Gerente.		
	-solicitudes presupuestales (solicitud de CDP y solicitud de RP debidamente firmadas)		
	-Formatos diligenciados para la afiliación a la ARL, al cual debe anexar: Fotocopia de la Cédula, Planilla último pago de aportes, Certificado de afiliación EPS, PENSIONES y ARL (Actualizados) y formato registró SIGEP.		
	- 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		
ADICIONES EN VALOR PERSONA JURIDICA	-oficio del supervisor dirigido al gerente solicitando Y justificando la adición en valor, con los respectivos VoBo de la oficina Asesora Jurídica y VoBo del Gerente.		
	-solicitudes presupuestales (solicitud de CDP y solicitud de RP debidamente firmadas)		
	- 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		
PRORROGAS PERSONA JURIDICA	-Oficio del supervisor dirigido al gerente solicitando y justificando la prórroga, con los respectivos VoBo de la oficina Asesora Jurídica y VoBo del Gerente.		
	- 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		
ADICION EN VALOR Y PRORROGA PERSONA JURIDICA	-oficio del supervisor dirigido al gerente solicitando la adición en valor y la prórroga, con los respectivos VoBo de la oficina Asesora Jurídica y VoBo del Gerente.		
	-solicitudes presupuestales (solicitud de CDP y solicitud de RP debidamente firmadas)		
	-cámara de comercio actualizada, Rut representante legal y Rut de la empresa (no mayor a 30 días)		
	-listado actualizado del personal que realiza las actividades del contrato (nombre completo, número de identificación, cargo desempeñado, EPS, Fondo de Pensiones y ARL al cual están afiliados.		
	- 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		
ACTA MODIFICATORIA PERSONA NATURAL	-oficio del supervisor dirigido al gerente solicitando la adición en valor y la prórroga, con los respectivos VoBo de la oficina Asesora Jurídica y VoBo del Gerente.		
	- 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		
ACTA MODIFICATORIA PERSONA JURIDICA	-oficio del supervisor dirigido al gerente solicitando la adición en valor y la prórroga, con los respectivos VoBo de la oficina Asesora Jurídica y VoBo del Gerente.		
	- 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		

REVISADO POR:	

Recibido por: _____

Fecha y hora de radicación de solicitud: _____

Vo. Bo. de Jurídica

Vo. Bo. de Gerencia

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

Fecha: Ibagué, 31 AGO 2023

Para: Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces

Rubro Presupuestal: 2.4.5.02.09.9.3.1.2.2.01

Nombre Rubro Presupuestal: Servicios Médicos Especializados

Valor: $50.000.000.00

Justificación (Amplia, Suficiente y Soportada):

Prestar los servicios para el desarrollo de los procesos y procedimientos quirúrgicos que requieran Atención en MAXILOFACIAL para el Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E ; Cinco meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos, del 01-04-2023 AL 31-08-202 , **ADICIÓN N. 001 Contrato No. 2023-0280 DEL 23-03-2023. Se solicita prorroga No. 001 del 01-09-2023 AL 15-01-2024**

Nombre, Cargo y firma del funcionario Autorizado

Lic. ERIKA PAULINA RIVERA CASTRO
Profesional Especializado Coordinadora Unidad Funcional Quirúrgicos

Autorización Ordenador del Gasto:

Dr. HERNAN MORENO HERRAN
Gerente E
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: Firma:

Fecha:

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