SOLICITUD DE ADICIÓN EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACIÓN 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, 06 de marzo de 2024

Doctor
LUIS EDUARDO GONZÁLEZ
Gerente
HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E DE IBAGUÉ
Ibagué

Asunto: Solicitud Adición en tiempo 001 Y adición en valor 001 al contrato 2023-0425

Respetado Doctor González:

En calidad de supervisora del contrato **N° 2023-0425** de fecha 23 de junio de 2023 suscrito con VITAL TECNOLOGIA MEDICA- VITAL LIMITADA con un valor inicial de **$29.138.852** con un plazo inicial del 29/06/2023 al 28/03/2024, cuyo objeto es "Suministro de reactivos e insumos para el equipo Hemocue para el servicio de banco de sangre del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E solicito autorización para realizar:

Acta Modificatoria Numero	

Adición en valor Numero	**001**	Valor Total	**$ 14.569.126**

NOMBRE RUBRO PPTAL	RUBRO PPTAL	VALOR x RUBRO
ELEMENTOS QUMICOS N.C.P –MATERIAL PARA BANCO DE SANGRE	2.4.5.01.03.3.4.2.3.1.9.8.01	**$ 14.569.126**

Adición en Tiempo Numero	**001**	Del	**29/03/2024**	Hasta	**12/08/2024**

Justificación Técnica:

El proveedor Vital Tecnologia Mèdica Vital LTDA, , es representante exclusivo para Colombia de los productos HEMOCUE y el Hospital tiene equipos automatizados para hematología marca Hemocue para la realización de la determinación de la hemoglobina a sus donantes de sangre, por tal razón es necesario adquirir estos reactivos y dispositivos médicos con este proveedor.

Teniendo en cuenta que el contrato se encuentra próximo a vencer y con el saldo insuficiente se realiza la presente solicitud, a fin de continuar realizando la determinación de la hemoglobina a los donantes de sangre el cual es simultaneo al servicio de donación de sangre el cual es vital para la institución a fin de prestar servicios de salud con criterios de calidad.

Cordialmente,

RAQUEL BENICIA DEL PILAR HUERTAS CHARRY
Profesional Universitario Área de Salud- Banco de sangre

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

SOLICITUD DE ADICIÓN EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACIÓN 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 MÍNIMO 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: Juana Paola Tique

Fecha y hora de radicación de solicitud: 08-03-2024 11:00 Am

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