Fecha: Ibagué, Julio 16 de 2024

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

Para: Doctora MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE

Gerente **HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E DE IBAGUE**

Asunto: Solicitud Prorroga N° 001 al contrato 20240288 de **SURGIPLAS DE COLOMBIA S.A**

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Número del contrato	2024 - 0288
Fecha de Suscripción	15/03/2024
Comodato Asociado al Contrato	
Convenio Asociado al Contrato	
Objeto	ADQUIRIR MEDIANTE SUMINISTROS LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS (CATALOGADOS COMO PRODUCTOS PARA ESTERILIZACIÓN), CON BASE AL CONTRATO DE COMODATO SUSCRITO CON SURGIPLAST LTDA
Nombre del Contratista o Representante Legal	SURGIPLAST DE COLOMBIA S.A.
Nº de Identificación	830.005.771-4
Valor Inicial	$215.714.858,00
Plazo de Ejecución	4 Meses
Fecha de Inicio	20/03/2024
Fecha de Terminación	*19/07/2024*
Supervisor (A)	*MARA DEL CARMEN JULIO GONZALEZ*

II. TIPO DE MODIFICACIÓN/SOLICITUD

X	Solicitud	No	Descripción
	Adición		
	Prórroga	**001**	*Seis (6)meses*
	Cesión		*(Diligencie el nombre completo de cedente, cesionaria(o) y fecha a partir de cuándo se hace efectiva la cesión)*
	Suspensión		*(Diligencie la fecha a partir de cuándo inicia la suspensión)*
	Modificación o Aclaración		
	Reinicio		*(Diligencie la fecha de reinicio del contrato)*

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

III. INFORMACION DE LA SOLICITUD/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN

Prorroga	**Desde**	**20/07/2024**	**Hasta**	**19/01/2025**
Adición	**Valor adicionado**		**Nombre Rubro presupuestal**	
$	**Porcentaje adición**	%	**N° Rubro presupuestal**	

Justificación

Se ha presentado una disminución en la rotación de los productos ya que los requerimientos se realizan según las necesidades del hospital teniendo en cuenta el volumen de material a esterilizar en cumplimiento a la normatividad vigente:

Producto	Prom 6-Mes Real	Prom 3 Meses
INDICADOR BIOLOGICO (20 MINUTOS) CAJA X 25	3	3
ROLLO CON INDICADOR QUIMICO 10 cmx 100 m	6	4
ROLLO CON INDICADOR QUIMICO 15 cmx 100 m	4	2
ROLLO CON INDICADOR QUIMICO 20 cmx 100 m	3	2
INDICADOR QUIMICO VPRO 1 Plus CAJA X 200	8	8
PEROXIDO DE HIDROGENO AL 59% IMPRESORA CAJA POR 3 COPAS	6	3
KIT DE INSUMOS (ROLLO DE PAPEL + TINTA DE IMPRESORA) (KIT POR 12	0	0
ROLLO CON INDICADOR QUIMICO 25cm x 100 m	3	1
ROLLO CON INDICADOR QUIMICO 30cm x 100 m	3	0
ROLLO CON INDICADOR QUIMICO 38cm x 100 m	2	1
ROLLO CON INDICADOR QUIMICO 50 cmx 100 m	2	0
CINTA AUTOADHESIVA CONTROL QUIMICO PEROXIDO DE HIDROGENO	5	2

Por lo cual el contrato aquí en mención tiene saldo pendiente por ejecutar y los dispositivos incluidos en el mismo se requieren para la operación de la central de esterilización de acuerdo a comunicación vía correo electrónico enviada por el profesional especializado de la unidad funcional quirófano.

Modificación /Aclaración				
Suspensión	**Días ejecutados**		**Días a suspender**	
Reinicio	**Días por ejecutar**		**Fecha de reinicio**	

IV. ANTECEDENTES/ DOCUMENTOS SUSCRITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Prórrogas (Diligencie cada prórroga al contrato e incluya filas adicionales si es necesario)						
Tiempo prorrogado en días		**Fecha de Suscripción**				
Fecha actual de terminación del contrato	**Día**	**19**	**Mes**	**07**	**Año**	**2024**
Adiciones (Diligencie cada adición al contrato e incluya filas adicionales si es necesario)						
Valor adición						

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

Porcentaje adicionado		
Valor actual del contrato		
Modificaciones/aclaraciones/suspensiones/reinicios realizados (Diligencie cada modificación al contrato e incluya filas adicionales si es necesario)		
Clausula N°	**Fecha De Suscripción**	**Justificación**

V. ESTADO AVANCE DEL CONTRATO

(No aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con forma monto fijo)

Avance Físico	
Porcentaje de ejecución	33.8%
Detalle del Avance	Valor ejecutado $72.943.525

VI. BALANCE FINANCIERO

(Diligencie las casillas según la información financiera del contrato a modificar anterior a la modificación/aclaración/solicitud)

	Concepto	**Valor**
1	**Valor inicial del contrato/convenio/otro**	215.714.858
2	**Valor anticipos (si aplica)**	
3	**Valor adiciones (si aplica)**	
4	**Valor liberaciones (si aplica)**	
5	**Valor final del contrato**	**215.714.858**
6	**Valor total ejecutado por la (el) contratista**	$72.943.525
7	**Valor por ejecutar**	$ 142.771.333
8	**Valor pagado a la (el) contratista**	**0**
9	**Valor pendiente por pagar a la (el) contratista**	$72.943.525
10	**Saldo actual del contrato**	$ 142.771.333

Avance Financiero	
Porcentaje	**33.8%**

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

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.*

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,

MARA DEL CARMEN JULIO GONZALEZ
Profesional Universitario Área de la Salud
Servicio Farmacéutico

Proyecto: Elizabeth GV
Reviso: Mara JG

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

ANEXO 1

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 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.	✓	
	Formato de información general debidamente diligenciado y actualizado del personal que realiza las actividades del contrato.		

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

	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:	18/07/2024

Recibido por: Ivana Paola Tiqui

Fecha y hora de radicación de solicitud: 19-07-2024 3:14pm

Proyecto:
Reviso:

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