Fecha: Ibagué, Julio 05 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: Prorroga N° 002 al contrato 20230409 de LIVANOVA COLOMBIA

Diego Fernando Padilla Mendieta
Médico Cirujano
UNIBOYACA

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Número del contrato	2023-0409
Fecha de Suscripción	12/09/2023
Comodato Asociado al Contrato	
Convenio Asociado al Contrato	
Objeto	Adquirir mediante suministro los dispositivos médicos listados para la puesta en marcha de los servicios de cirugía Cardiovascular y Terapia ECMO en el Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. de Ibagué Tolima
Nombre del Contratista o Representante Legal	LIVANOVA COLOMBIA S.A.
Nº de Identificación	900839128-0
Valor Inicial	89.785.238
Plazo de Ejecución	4 Meses
Fecha de Inicio	26/09/2023
Fecha de Terminación	24-07-2024
Supervisor (A)	*MARA DEL CARMEN JULIO GONZALEZ*

II. TIPO DE MODIFICACIÓN/SOLICITUD

X	Solicitud	No	Descripción
	Adición		
	Prórroga	**002**	*6 meses del 25/07/2024 al 24/01/2025*
	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

III. INFORMACION DE LA SOLICITUD/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN

Prorroga	**Desde**	**26/07/2024**	**Hasta**	**25/01/2025**
Adición	**Valor adicionado**		**Nombre Rubro presupuestal**	
$	**Porcentaje adición**	%	**N° Rubro presupuestal**	
Justificación	El hospital Federico Lleras Acosta, ha venido desempeñando sus servicios eficazmente en la atención de pacientes Cardiovasculares, sin embargo la situación financiera de todas las EPS a nivel nacional, han afectado en gran medida la demanda de los servicios ofertados por la Entidad estatal teniendo como consecuencia la disminución sustancial en los procesos y procedimientos autorizados desencadenando una baja rotación de los productos (dispositivos médicos). Igualmente, dada la complejidad de los procedimientos para el servicio de cirugía cardiovascular y terapia ECMO, los cuales son implementados en pacientes críticamente enfermos, en quienes las terapias convencionales no logran mantener sus funciones vitales, su evolución es lenta, existe un alto riesgo de mortalidad y son procedimientos poco usuales, la entidad debe garantizar un stock mínimo para garantizar la disponibilidad del servicio ante cualquier evento quirúrgico. Por lo anterior, y en virtud de la ejecución del contrato 2023-0409 suscrito con LIVANOVA COLOMBIA S.A. se hace necesario prorrogar el contrato ya que éste cuenta con un saldo pendiente de ejecución de $49.100.923 y fecha de terminación 24/07/2024, se realizó la proyección en tiempo de acuerdo a los requerimientos de los últimos seis (6) meses y se estima que la Entidad debe prorrogar el contrato por el término de seis (6) meses.			
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	180	**Fecha de Suscripción**		**17/01/2024**		
Fecha actual de terminación del contrato	**Día**	**24**	**Mes**	**07**	**Año**	2024

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

Adiciones (Diligencie cada adición al contrato e incluya filas adicionales si es necesario)	
Valor adición	
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**
Cláusula 4	MODIFICAR la descripción de los productos relacionados a continuación al contrato **No 20230409 DEL 12 de septiembre de 2023,** en la **Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago**	Que el proveedor solicita modificar la descripción de los productos los cuales se encuentran en el contrato como set para que sean separados y se puedan facturar de manera individual debido a que estos productos se importan como unidades independientes y de esta manera ingresan al inventario de la compañía LIVANOVA y el sistema no permite hacer la consolidación de las unidades de la manera en que están en el contrato. Es de aclarar que esta modificación no afecta el precio total de los productos.
la Cláusula **4 - Valor del contrato y forma de pago**	MODIFICAR el valor unitario del producto relacionado a continuación al contrato **No 20230409 DEL 12 de septiembre de 2023,** en la Cláusula **4 - Valor del contrato y forma de pago**	Dentro de los productos incluidos en el Acta modificatoria N°001 se encuentra el siguiente ítem que por error involuntario se digito erróneamente En aras de que LIVANOVA COLOMBIA S.A.S., realice el despacho facturado del producto una vez sea requerido por el Hospital, solicito viabilidad al presente documento para que se realice **MODIFICACION** al valor unitario del ítem en mención OXIGENADOR DIDECO ECMO 5LPM 50521

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	**47%**				
Detalle del Avance	**N°CRP**	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	**VALOR RUBRO**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO X RUBRO**
	6203	DISPOSITIVOS MEDICOS	89.785.238	40.684.315	49.100.923

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

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	89.785.238
2	Valor anticipos (si aplica)	
3	Valor adiciones (si aplica)	
4	Valor liberaciones (si aplica)	
5	Valor final del contrato	
6	Valor total ejecutado por la (el) contratista	$40.684.315
7	Valor por ejecutar	$49.100.923
8	Valor pagado a la (el) contratista	0
9	Valor pendiente por pagar a la (el) contratista	$40.684.315
10	Saldo actual del contrato	$49.100.923

Avance Financiero	
Porcentaje	47%

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.		
	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:	16/07/2024

Recibido por: Joana Tique

Fecha y hora de radicación de solicitud: 18-07-2024 3:18 pm