Fecha: Ibagué,

De: Gladys Patricia Zapata Molano-PU de Administración Inventarios y Almacén

Para: Martha Johanna Palacios Uribe- Gerente Hospital Federico Lleras Acosta

Asunto: Adición

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Número del contrato	**2025-0278**
Fecha de Suscripción	14 DE MARZO DE 2025
Comodato Asociado al Contrato	N/A
Convenio Asociado al Contrato	N/A
Objeto	COMPRA VENTA DE ROLLOS DE TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS Y DE PAPEL HIGIENICO EN ROLLO EN EL MARCO DE COMODATO SUSCRITO PARA PROVEER E INSTALAR LOS DISPENSADORES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA ESE.
Nombre del Contratista o Representante Legal	CO MEDICAL SUMINISTROS SAS
Nº de Identificación	901.344.199
Valor Inicial	$176.285.760.
Plazo de Ejecución	30 DIAS
Fecha de Inicio	17 DE MARZO DE 2025
Fecha de Terminación	15 DE ABRIL DE 2025
Supervisor (A)	GLADYS PATRICIA ZAPATA MOLANO **PU Administración Inventarios y Almacén**

II. TIPO DE MODIFICACIÓN/SOLICITUD

X	Solicitud	No	Descripción
	Adición		
	Prórroga		
	Cesión		
	Suspensión		
x	**Modificación o Aclaración**	1	**Cláusula 3 – ESPECIFICACIONES TECNICAS, Cláusula 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**
	Reinicio		

III. INFORMACION DE LA SOLICITUD/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN

Vo.Bo. de Jurídica	Vo.Bo. de Gerencia

Prorroga	Desde		Hasta	
Adición	Valor adicionado		Nombre Rubro presupuestal	
	Porcentaje adición		N° Rubro presupuestal	

Justificación

la necesidad para la "compra venta de rollos de toallas de papel para manos y de papel higiénico en rollo en el marco de comodato suscrito para proveer e instalar los dispensadores en los diferentes servicios del hospital federico lleras acosta de Ibagué Tolima ese" EN CANTIDADES se proyectó desde el estudio previo así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRES.	CANT
191021010109	PAPEL HIGIENICO EN ROLLO BLANCO 250 MTS DOBLE HOJA PACA X 4 ROLLOS	UNIDAD	568
191021010111	TOALLA DE PAPEL ECO ROLLO X 100 MTS DOBLE HOJA PACA X 6 ROLLOS	UNIDAD	7.000

El cual por un error aritmético en la sumatoria de las cantidades se observó una inconsistencia, para lo cual se realiza la respectiva modificación, así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRES.	CANT
191021010109	PAPEL HIGIENICO EN ROLLO BLANCO 250 MTS DOBLE HOJA PACA X 4 ROLLOS	UNIDAD	569
191021010111	TOALLA DE PAPEL ECO ROLLO X 100 MTS DOBLE HOJA PACA X 6 ROLLOS	UNIDAD	6999

Modificación/Aclaración

La Cláusula 3 – ESPECIFICACIONES TECNICAS quedara así:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRES.	CANT
191021010109	PAPEL HIGIENICO EN ROLLO BLANCO 250 MTS DOBLE HOJA PACA X 4 ROLLOS	UNIDAD	569
191021010111	TOALLA DE PAPEL ECO ROLLO X 100 MTS DOBLE HOJA PACA X 6 ROLLOS	UNIDAD	6999

Cláusula 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

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

($176.282.410) Ciento setenta y seis millones doscientos ochenta y dos mil cuatrocientos diez pesos iva incluido del 19% por valor de ($28.145.931)

Rubro	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESENT	CANT.	V/R UNIT	IVA	V/R UNT	V/R TOTAL
2.1.2.02.01.003.3.2.1.9.3.0.2.01	191021010109	PAPEL HIGIENICO EN ROLLO BLANCO 250 MTS DOBLE HOJA PACA X 4 ROLLOS	UNIDAD	569	$ 16.971,00	$ 3.224,00	$ 20.195,00	$ 11.490.955,00
2.4.5.01.03.3.2.1.9.3.0.4.01	191021010111	TOALLA DE PAPEL ECO ROLLO X 100 MTS DOBLE HOJA PACA X 6 ROLLOS	UNIDAD	6.999	$ 19.786,00	$ 3.759,00	$ 23.545,00	$ 164.791.455,00
								$ 176.282.410,00

Suspensión	Días ejecutados		Días a suspender	
Reinicio	Días por ejecutar		Fecha de reinicio	

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				

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

V. ESTADO AVANCE DEL CONTRATO

Avance Físico	
Porcentaje de ejecución	
Detalle del Avance	

VI. BALANCE FINANCIERO

	Concepto	Valor
1	Valor inicial del contrato/convenio/otro	$176.285.760
2	Valor anticipos (si aplica)	0
3	Valor adiciones (si aplica)	0
4	Valor liberaciones (si aplica)	0
5	Valor final del contrato	$176.285.760.
6	Valor total ejecutado por la (el) contratista	
7	Valor por ejecutar	
8	Valor pagado a la (el) contratista	
9	Valor pendiente por pagar a la (el) contratista	
10	Saldo actual del contrato	$176.285.760

Avance Financiero	
Porcentaje	

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.

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

Cordialmente,

GLADYS PATRICIA ZAPATA MOLANO
SUPERVISORA
Cargo: PU Administración de Inventarios y Almacén
Dependencia: Administración de Inventarios y Almacén

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

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.		

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

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:	

Recibido por: Elsa Biviana Martinez Horta

Fecha y hora de radicación de solicitud: 26/03/2025 3:30 pm

Reviso: *Gladys Patricia Zapata*

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