Fecha: Ibagué, 06 de febrero

Para: jefe de Presupuesto o quien haga sus veces

Rubro Presupuestal:

Nombre Rubro Presupuestal:

Vigencia	Rubro	Rubro Nombre	Valores
2026	2.1.2.02.01.002.2.4.4.1.001.01	AGUA PURIFICADA (ENVASADA	$15.000.000,00
		TOTAL	$15.000.000,00

Valor: Quince Millones de pesos m.cte ($15.000.000,00)

Justificación (Amplia, Suficiente y Soportada):

Prorroga y adición en valor N°001 al contrato 2025-0299, suscrito con la empresa DISTRIBUIMOS AGUA PROVIDENCIA SAS, con una solicitud de prórroga de cuatro (04) meses desde el 11/02/2026 al 10/06/2026, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE AGUA EN BOTELLON DE 20 LITROS PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA ESE".

Nombre, Cargo y firma del funcionario Autorizado

GLADYS PATRICIA ZAPATA MOLANO
Pu. administración de inventarios y almacén

Autorización Ordenador del Gasto:

MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
Gerente
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:

Fecha: Ibagué, 09/02/2026

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

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

Asunto: Adición 001 y Prorroga 001 Contrato 2025-0299

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Número del contrato	2025-0299
Fecha de Suscripción	ABRIL 02 DE 2025
Comodato Asociado al Contrato	N/A
Convenio Asociado al Contrato	N/A
Objeto	SUMINISTRO DE AGUA EN BOTELLON DE 20 LITROS PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA ESE.
Nombre del Contratista o Representante Legal	DISTRIBUIMOS AGUA PROVIDENCIA SAS
Nº de Identificación	901.063.411-2
Valor Inicial	$69.384.000.00
Plazo de Ejecución	DIEZ (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Fecha de Inicio	11/04/2025
Fecha de Terminación	10/02/2026
Supervisor (A)	GLADYS PATRICIA ZAPATA MOLANO PU administración de inventarios y almacén

II. TIPO DE MODIFICACIÓN/SOLICITUD

X	Solicitud	No	Descripción
X	Adición	001	*QUINCE MILLONES DE PESOS M.CTE ($15.000.000.00)*
X	Prórroga	001	*DEL 11/02/2026 AL 10/06/2026 CUATRO (04) MESES*
	Cesión		
	Suspensión		
X	Modificación o Aclaración	001	*Clausula N°4 valor del contrato y forma de pago*
	Reinicio		*(Diligencie la fecha de reinicio del contrato)*

III. INFORMACION DE LA SOLICITUD/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN

Prorroga	Desde	11/02/2026	Hasta	10/06/2026
Adición	Valor adicionado	$15.000.000	Nombre Rubro presupuestal	2.1.2.02.01.002.2.4.4.1.001.01 - AGUA PURIFICADA (ENVASADA)

Vo.Bo. 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

	Porcentaje adición	**22%**	**N° Rubro presupuestal**	2.1.2.02.01.002.2.4.4.1.001.01 - AGUA PURIFICADA (ENVASADA

Justificación

El contrato de prestación de servicios 2025-0299, suscrito con DISTRIBUIMOS AGUA PROVIDENCIA SAS *cuyo objeto es* ***SUMINISTRO DE AGUA EN BOTELLON DE 20 LITROS PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA ESE***.". se solicita autorización para realizar:

- **Prorroga No. 001**, por un término de cuatro (04) meses, en razón que el contrato finaliza el día 10 de febrero de 2026, y según el último informe de supervisión se tiene un saldo por ejecutar de $13.136.000.00 y por necesidad del servicio, se requiere que el contratista, siga prestando el suministro de agua en botellón de 20 litros.

VALOR CONTRATO INICIAL			$ 69.384.000,00	$ 69.384.000,00
FEP	1805	22/04/2025	$ 1.320.000,00	$ 68.064.000,00
FEP	2154	22/05/205	$ 6.256.000,00	$ 61.808.000,00
FEP	2528	19/06/2025	$ 6.040.000,00	$ 55.768.000,00
FEP	2977	24/07/2025	$ 6.648.000,00	$ 49.120.000,00
FEP	3346	20/08/2025	$ 5.640.000,00	$ 43.480.000,00
FEP	3841	19/09/2025	$ 6.088.000,00	$ 37.392.000,00
FEP	4250	21/10/2025	$ 6.128.000,00	$ 31.264.000,00
FEP	4649	19/11/2025	$ 6.072.000,00	$ 25.192.000,00
FEP	5015	15/12/2025	$ 4.464.000,00	$ 20.728.000,00
FEP	5444	13/01/2026	$ 7.592.000,00	$ 13.136.000,00

- **Adición en valor No.001**, por valor de quince millones de pesos m.cte ($15.000.000.00), en razón que, de acuerdo al comportamiento mensual del suministro, este valor se ejecutaria en los cuatro meses solicitados de prórroga.

Modificación /Aclaración

Modificación clausula N°4, Que conforme a la ordenanza 015 de 2025 expedido por la Asamblea Departamental del Tolima, a través del cual se expide el estatuto de rentas del departamento del Tolima. Y que a través de la Circular No. 010 del 17 de diciembre de 2025, se comunica la carga tributaria según el nuevo Estatuto de Rentas Departamentales.
Que así las cosas se establece para el contrato de la referencia la relación de los siguientes gravámenes adicionales:

Estampilla	% del gravamen
Pro desarrollo	1% del valor del contrato antes de IVA
Adulto Mayor	3% del valor del contrato antes de IVA
Tolima 150 años	2% del valor del contrato antes de IVA
Pro Hospitales	1% del valor del contrato antes de IVA

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 prorroga al contrato e incluya filas adicionales si es necesario)						
Tiempo prorrogado en días		**Fecha de Suscripción**				
Fecha actual de terminación del contrato	**Día**		**Mes**		**Año**	

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

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

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	99.66%
Detalle del Avance	El contrato ha sido ejecutado presupuestalmente en un 74.63% de su valor total, sin embargo, a la fecha de su vencimiento existe aún el 25.37, por ejecutar, de igual manera se solicita adicion del 22% del valor inicial del contrato, con el fin de dar respaldo a la prorroga en tiempo solicitada.

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	$	69.384.000.00
2	Valor anticipos (si aplica)	$	0
3	Valor adiciones (si aplica)	$	0
4	Valor liberaciones (si aplica)	$	0
5	Valor final del contrato	$	69.384.000.00
6	Valor total ejecutado por la (el) contratista	$	54.928.000.00
7	Valor por ejecutar	$	13.136.000.00
8	Valor pagado a la (el) contratista	$	0
9	Valor pendiente por pagar a la (el) contratista	$	7.592.000.00
10	Saldo actual del contrato	$	13.136.000.00

Avance Financiero

Vo.Bo. 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

Porcentaje	**El contrato ha sido ejecutado en un 79.16% de su valor total.**

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,

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.**

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.		
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.		

Vo.Bo. de Jurídica

Vo.Bo. 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: Luis Alberto León S.

Fecha y hora de radicación de solicitud: 10/02/26 11:42am

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 NO CONTROLADO