Federico Lleras Acosta E.S.E. HOSPITAL DE TODOS	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FR-066
		Versión: 03
	FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Vigente desde: 30/06/2023
		Página: 1 de 1

Fecha: Ibagué, 26 MAY 2026

Para: Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces

Rubro Presupuestal: 2.4.5.01.03.3.6.2.6.0.0.4.01

Nombre Rubro Presupuestal: GUANTES DE CIRUGIA.

Valor: $166.911.304

Justificación (Amplia, Suficiente y Soportada)
Adición en valor N°001 y prorroga N°001 por dos (2) meses a partir del 30-05-2026 al 29-07-2026 al contrato N°20260193 del 24-ene-2026 suscrito con GLOBAL INTEGRAL SOLUCIONES EMPRESARIALES TIERRA FIRME S.A.S cuyo objeto es contratar mediante suministro los dispositivos médicos (GUANTES) para la protección del talento humano en el Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. de Ibagué Tolima.

Nombre, Cargo y firma del funcionario Autorizado

JOHN DIEGO VIANA VELASQUEZ
Profesional Universitario Área Salud
Químico Farmacéutico

Autorización Ordenador del Gasto:

Dra. 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

Dia ____ **Mes**_____ **Año** _____ **Hora:** _____ **AM** ___ **PM**___

Diligenció
Nombre: Marilenis BM
Fecha: Mayo 2026
Firma:

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

Fecha: *Ibagué, 21 de mayo de 2026*

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

Para: ***Dra. MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE***
Gerente
HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E DE IBAGUE

Asunto: *Adición en valor N°001 y prorroga N°001 al contrato N°20260193*

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Número del contrato	*20260193*
Fecha de Suscripción	*24-ene-2026*
Comodato Asociado al Contrato	
Convenio Asociado al Contrato	
Objeto	*CONTRATAR MEDIANTE SUMINISTRO LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS (GUANTES) PARA LA PROTECCIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E DE IBAGUÉ TOLIMA.*
Nombre del Contratista o Representante Legal	*GLOBAL INTEGRAL SOLUCIONES EMPRESARIALES TIERRA FIRME S.A.S.*
Nº de Identificación	*NIT. 901.837.064-2*
Valor Inicial	*$333.822.608,00*
Plazo de Ejecución	***Cuatro (04) meses*** *contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.*
Fecha de Inicio	*30-ene-2026*
Fecha de Terminación	*29-may-2026*
Supervisor (A)	*JOHN DIEGO VIANA VELASQUEZ* *P.U.A.S. – Químico Farmacéutico*

II. TIPO DE MODIFICACIÓN/SOLICITUD

X	Solicitud	No	Descripción
X	**Adición**	*001*	***$166.911.304*** *Incluido IVA de $26.649.704 sobre productos gravados*
X	**Prórroga**	*001*	*Dos (2) meses a partir del 30-05-2026 al 29-07-2026*
	Cesión		
	Suspensión		
	Modificación o Aclaración		
	Reinicio		

III. INFORMACION DE LA SOLICITUD/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN

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

Prorroga	Desde	30-05-2026	Hasta	29-07-2026
Adición 001	Valor adicionado	$166.911.304	Nombre Rubro presupuestal	GUANTES DE CIRUGIA
	Porcentaje adición	50,00%	N° Rubro presupuestal	2.4.5.01.03.3.6.2.6.0.0.4.01

Justificación

El Decreto 780 del 6 de mayo de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social y por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, establece en: su Artículo 2.5.3.10.4 Servicio farmacéutico. "Es el servicio de atención en salud responsable de las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad…", Artículo 2.5.3.10.14 los procesos generales y específicos del Servicio Farmacéutico y en el Artículo 2.5.3.10.7 las funciones del servicio farmacéutico, ítem 1. "Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general e ítem 3. Seleccionar, adquirir, recepcionar y almacenar, distribuir y dispensar medicamentos y dispositivos médicos...".

El Hospital suscribió el contrato en mención cuyo objeto está plenamente identificado en la información general del contrato numeral I de este documento, para la atención oportuna de pacientes en los servicios del Hospital. Los guantes son dispositivos médicos que se incluyen dentro de los elementos de protección personal (EPP), estos dispositivos crean una barrera entre los microbios y las manos, el uso adecuado de guantes ayuda a proteger de infecciones tanto a los pacientes como a los trabajadores de la salud, razón por la cual estos vienen en diferentes tamaños ya que, unos guantes demasiado grandes hacen que sea difícil sostener objetos y no brindarán una buena protección, e igualmente, unos muy pequeños serán más propensos a rasgarse, así mismo, los guantes estériles son empleados principalmente en intervenciones quirúrgicas, en algunos casos son usados para procedimientos de limpieza y cuidados al realizar procedimiento invasivos a los pacientes, los de Nitrilo, proporcionan una alta protección al contacto con fluidos y químicos y el uso de estos obedece a que, algunos trabajadores de salud han reportado alergia al látex.

A la fecha, la ejecución del contrato supera el 80%, por lo que el saldo es insuficiente para suplir las necesidades en los servicios y por ser productos fundamentales para la atención de pacientes y protección del talento humano, es prioridad la disponibilidad de los mimos en los servicios del Hospital.

Código UNSPSC	Código Hospital	DESCRIPCION	PRES.	CANT. 2 m	V/UNITARIO	V/IVA	UNIT+IVA
421322	151802020790	GUANTE DE NITRILO TALLA L	UNIDAD	1000	200	38	238
421322	151802020789	GUANTE DE NITRILO TALLA M	UNIDAD	3000	200	38	238
421322	151802020486	GUANTE ESTERIL P/CIRUGIA 6.5	PAR	5600	1.530	291	1.821
421322	151802020487	GUANTE ESTERIL P/CIRUGIA 7.0	PAR	10800	1.530	291	1.821
421322	151802020488	GUANTE ESTERIL P/CIRUGIA 7.5	PAR	10200	1.500	285	1.785
421322	151802020489	GUANTE ESTERIL P/CIRUGIA 8.0	PAR	3200	1.500	285	1.785
421322	151802020785	GUANTE PARA EXAMEN EN LATEX TALLA L	UNIDAD	30000	150	29	179
421322	151802020511	GUANTE PARA EXAMEN EN LATEX TALLA M	UNIDAD	281600	156	30	186
421322	151802020782	GUANTE PARA EXAMEN EN LATEX TALLA S	UNIDAD	305600	150	29	179

Vo. Bo. de Jurídica

Vo. Bo. de Gerencia

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						
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
24 – Estampillas	*6-abr-2026*	*El presente contrato NO es objeto de la imposición del gravamen de estampillas de conformidad a lo dispuesto en la Ordenanza No. 015 del 2025 "Por medio de la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento del Tolima y se dictan otras disposiciones" y al oficio DFRI-163-1111 del 11 de marzo de 2026 "Alcance a Concepto Carga Tributaria Departamental – Estampillas departamentales" expedido por la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos de la Secretaria de Hacienda del Tolima, al tener dentro de su objeto la adquisición de medicamentos, insumos hospitalarios y en general bienes, dispositivos y equipo médicos requeridos por las entidades de salud y al ser financiado con recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.*

V. ESTADO AVANCE DEL CONTRATO

Avance Fisico	
Porcentaje de ejecución	*92,50%*
Detalle del Avance	*Despacho de productos incluidos en el contrato de acuerdo a la necesidad del Hospital.*

VI. BALANCE FINANCIERO

(Concepto)		*Valor*
1	Valor inicial del contrato/convenio/otro	*$ 333.822.608*
2	Valor anticipos (si aplica)	*$ 0*
3	Valor adiciones (si aplica)	*$ 0*

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

4	Valor liberaciones (si aplica)	*$ 0*
5	Valor final del contrato	*$ 333.822.608*
6	Valor total ejecutado por la (el) contratista	*$ 280.860.825*
7	Valor por ejecutar	*$ 52.961.783*
8	Valor pagado al (el) contratista	*$ 0*
9	Valor pendiente por pagar a la (el) contratista	*$ 280.860.825*
10	Saldo actual del contrato	*$ 52.961.783*

Avance Financiero	
Porcentaje	*84,13%*

***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,

JOHN DIEGO VIANA VELASQUEZ
Profesional Universitario Área de la Salud
Servicio Farmacéutico

***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: Luis Alberto Lara S.

Fecha y hora de radicación de solicitud: 26/05/26 3:08 pm

Proyecto: Marilenis BM

Reviso: Qf Diego V.

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