

	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJ-FR-009
		Versión: 3
	FORMATO SOLICITUD DE ADICIÓN EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS	Vigente desde: 12/06/2024
		Página: 1 de 5

Fecha: Ibagué, Agosto 03 de 2026.

De: ANTONIO JOSE FONSECA CASTELLANOS – Profesional Universitario Área Salud Servicio de gestión pre transfusional - Banco de Sangre, designado como supervisor con la Resolución No. 2304 del 09 de julio de 2026.

Para: Dra. Martha Johanna Palacios Uribe- Gerente

Asunto: Solicitud de Prórroga No.001 al contrato de suministro No. 2026-0338 Celebrado entre el Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E y VITAL TECNOLOGÍA MEDICA – VITAL LIMITADA.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Número del contrato	2026-0338
Fecha de Suscripción	08 de Abril de 2026
Comodato Asociado al Contrato	
Convenio Asociado al Contrato	
Objeto	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EL EQUIPO HEMOCUE PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA E.S.E
Nombre del Contratista o Representante Legal	VITAL TECNOLOGÍA MEDICA –VITAL LIMITADA.
Nº de Identificación	830.018.323 - 4
Valor Inicial	20.198.325
Plazo de Ejecución	Cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Fecha de Inicio	9 de Abril de 2026
Fecha de Terminación	8 de Agosto de 2026
Supervisor (A)	Profesional Universitario Área de la Salud- Servicio de Gestión Pretransfusional - Banco de Sangre o quien haga sus veces.

II. TIPO DE MODIFICACIÓN/SOLICITUD

X	Solicitud	No	Descripción
X	Prórroga	001	Dos (2) Meses, del 09 de agosto al 08 de octubre de 2026.
	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		

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

Reinicio	(Diligencie la fecha de reinicio del contrato)
----------	--

III. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD/MODIFICACIÓN/ACLARACIÓN

Prorroga	Desde	09/08/2026	Hasta	08/10/2026
Adición	Valor adicionado		Nombre Rubro presupuestal	Elementos químicos N.C.P material para banco de sangre
\$	Porcentaje adición		N° Rubro presupuestal	2.4.5.01.03.3.4.2.3.1.9.8.01
Justificación	Se requiere realizar prórroga No.001 al contrato 2026-0338 celebrado con VITAL TECNOLOGÍA MEDICA – VITAL LIMITADA; cuyo objeto es “contratar el suministro de reactivos e insumos para el equipo Hemocue para el servicio de Banco de Sangre del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E”. En virtud que VITAL TECNOLOGÍA MEDICA – VITAL LIMITADA. Teniendo en cuenta que la operación de captación de donantes en el Banco de Sangre está suspendida de forma temporal ya que en la visita del INVIMA realizada del 11 al 13 de junio de 2026 se determinó el cierre del área de Inmunohematología. En razón a lo anterior expuesto no ha sido posible continuar con el desarrollo normal del contrato y se hace necesario solicitar la prórroga No.001 por dos (2) meses más a partir del 09/08/2026 hasta el 08/10/2026 al contrato 2026-0338 celebrado con VITAL TECNOLOGÍA MEDICA –VITAL LIMITADA. Nit: 830.018.323-4, el contrato está próximo a vencer y aun cuenta con saldo para dar continuidad a la ejecución del mismo.			
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					
(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		

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

8

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	96.6%
Detalle del Avance	

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	\$ 20.198.325
2 Valor anticipos (si aplica)	\$
3 Valor adiciones (si aplica)	\$
4 Valor liberaciones (si aplica)	\$
5 Valor final del contrato	\$ 20.198.325
6 Valor total ejecutado por la (el) contratista	\$ 12.882.842
7 Valor por ejecutar	\$ 7.315.483
8 Valor pagado a la (el) contratista	\$ 0
9 Valor pendiente por pagar a la (el) contratista	\$ 12.882.842
10 Saldo actual del contrato	\$ 7.315.483

Avance Financiero	
Porcentaje	63.78%

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.

VI. 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.

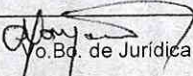
Cordialmente



ANTONIO JOSE FONSECA CASTELLANOS

Profesional Universitario Área Salud

Dependencia: Servicio de Gestión Pretransfusional -Banco de Sangre; designado como supervisor con la Resolución No. 2304 del 09 de julio de 2026.

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

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**.

ANEXO 1

PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD EN EL PROCESO CONTRACTUAL PARA "ADICIONES, PRORROGAS O CUALQUIER OTRA MODIFICACIÓN QUE SURJA PARA EL CONTRATO" DE CADA UNA DE LAS ÁREAS, LA OFICINA ASESORA JURÍDICA VERIFICA QUE LA DOCUMENTACIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS - IGUALMENTE PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES SE DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS MÍNIMO CON CINCO (5) DÍAS HÁBILES ANTES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO			
CONCEPTO	DOCUMENTACIÓN 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 NO CONTROLADO

8

 Federico Lleras Acosta EL HOSPITAL DE TOCOS	GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJ-FR-009
	FORMATO SOLICITUD DE ADICIÓN EN VALOR, TIEMPO Y/O MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS	Versión: 3
		Vigente desde: 12/06/2024
		Página: 5 de 5

	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.

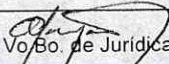
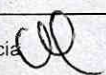
Fecha y hora de radicación de solicitud:

5/08/26

5:43 pm

Proyecto:

Reviso:

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

HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE

Fecha Actual : lunes, 03 agosto 2026

Página 1/1

AUXILIAR DE COMPROMISOS - RP'S -

PERIODO : 2026
ENTIDAD : HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA E.S.E.
Nº DE COMPROMISO : 2970
CONTRATO/FACTURA : 20260338
TERCERO : 830018323 - VITAL TECNOLOGIA MEDICA VITAL LIMITADA

FECHA RP : 8/04/2026 2:26:12 p.m.

ESTADO : 1

DETALLE

CONT 20260338 POR CUATRO (04) MESES, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN. CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REACTIVOS E INSUMOS PARA EL EQUIPO HEMOCUE PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA E.S.E..

DETALLE DEL RP

RUBRO	REC	TIPO	FECHA VENCIMIENTO	VALOR INICIAL	VALOR	MODIFICACIONES		VALOR	Nº DE CDP
					OBLIGADO	ADICIONES	REDUCCIONES	POR OBLIGAR	
1		2	3	4	5	6	7	8	9
2.4.5.01.03.3.4.2.3. 1.9.8.01	1.2. 1.0. 00	D	31/12/2026 11:59:00 p.m.	\$ 20.198.325,00	\$ 12.882.842,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 7.315.483,00	2203

VALOR RP :	\$ 20.198.325,00
VALOR EJECUTADO :	\$ 12.882.842,00
VALOR DISPONIBLE :	\$ 7.315.483,00

MODIFICACIONES AL RP

DOCUME NTO	FECHA	ESTADO	RUBRO	REC	TIPO	FECHA VEN.	NATURALEZA	VALOR	Nº DE CDP
1	2	3	4		5	6	7	8	9

OBLIGACIONES

DOCUME NTO	FECHA	ESTADO	RUBRO	REC	TIPO	VALOR	FECHA ANULACION
1	2	3	4		5	7	8
10494	10/06/2026 9:50:20 a.m.	1	2.4.5.01.03.3. 4.2.3.1.9.8.01	1.2. 1.0. 00	D	\$ 4.005.900,00	
8681	20/04/2026 10:15:31 a.m.	1	2.4.5.01.03.3. 4.2.3.1.9.8.01	1.2. 1.0. 00	D	\$ 3.070.500,00	
9487	7/05/2026 5:05:59 p.m.	1	2.4.5.01.03.3. 4.2.3.1.9.8.01	1.2. 1.0. 00	D	\$ 5.806.442,00	

ORDENES DE PAGO

DOCUME NTO	FECHA	ESTADO	RUBRO	REC	TIPO	VALOR	FECHA ANULACION	CONSECUTIVO DE
1	2	3	4		5	7	8	OBLIGACION