AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: **GOB-S-CR-2026-0069257**

Bogotá,24 de abril de 2026

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

NO. RADICADO INTERNO:	224
NO. RADICADO MERCURIO O CÓNDOR:	GOB-S-CR-2026-0066084
FECHA DE REVISIÓN:	ABRIL 22 DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE SALUD
MODALIDAD:	CONTRACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	MODIFICATORIO - CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. SS-CDCVI-1187-2025
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FOMEQUE, PARA EJECUTAR LA CONSTRUCCIÓN DEL PUESTO DE SALUD LA UNION DEL MUNICIPIO DE FOMEQUE, ADSCRITO A LA ESE HOSPITAL SANVICENTE DE PAUL DE FOMEQUE, CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO, MEJORAMIENTO YCUMPLIMIENTO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD EN EL CONTEXTO DE REDES INTEGRALES E INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD,IMPACTANDO EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS A LAPOBLACIÓN CUNDINAMARQUESA
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIECIOCHO (18) MESES
VALOR PRESUPUESTO OFICIAL:	$179.995.411,00
APORTES DEPARTAMENTO:	$179.995.411,00
APORTE MUNICIPIO O COOPERANTES *(SI APLICA)*	N/A
VERIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SECOP 2:	N/A
NO. CDP:	7100068816
VALOR CDP:	N/A
FUENTE DE RECURSOS:	N/A
VIGENCIA FUTURA:	N/A
PROYECTO:	N/A
NO. CONCEPTO PRECONTRACTUAL:	N/A
ABOGADO RESPONSABLE DE LA REVISIÓN DE LA SJ/DC:	JOSE-JOAQUIN HERNANDEZ B

Se emite concepto sobre los documentos puestos a revisión, previa aclaración de que la Dirección de Contratación no participó en la elaboración ni aprobación de los documentos expedidos en la etapa pre-contractual allegados en el expediente del proceso por parte de la dependencia solicitante, quien los radicó en medio magnético a través de Mercurio o Cóndor.

GOB-S-CR-2026-0069257

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de Contratación emite el presente concepto contractual de la revisión realizada al proceso antes identificado, en los siguientes términos:

ANTECEDENTES/CONTEXTO

La entidad solicita se identifique la necesidad y procedibilidad de suscribir otro si, en el convenio SS-CDCVI1187-2025, con el fin de aclarar y modificar algunas situaciones particulares que permitirán tener mayor claridad al momento de su ejecución y trámite.

Dichas modificaciones no afectan el contenido, finalidad ni objeto del convenio, ya que son modificaciones de forma, que nos permitirán la incorporación correcta de los recursos en el presupuesto del Hospital y así poder iniciar la ejecución inmediata de los mismos para dar cumplimiento a lo pactado y a la finalidad de los mismos.

En tal sentido, es importante, entre otros, revisar que en la motivación de la suscripción del convenio es la construcción del puesto de salud, pero quedo consignado que era el mejoramiento.

Por otra parte, dentro de la cláusula que dispone lo referente al comité técnico operativo, se estableció que por parte de la E.S.E. lo integraría, entre otros, el “Subgerente administrativo y financiero de la ESE, como miembro con voz y voto", donde dicho cargo no existe en nuestra planta de personal, ya que dichas funciones son ejercidas por la Tesorería, por lo cual, rogamos modificar dicho aspecto para mayor claridad en la ejecución.

OBSERVACIONES

1. Coresponde a la entidad revisar el impacto de la modificación y realizar las verificaciones, actualizaciones y ajustes que sean necesarios en todos los documentos del proceso, teniendo en cuenta que el trámite a realizar no puede alterar componentes escenciales del convenio inicial conforme a su objeto, alcance, obligaciones y valor.

2. Es necesario tener en cuenta que la información aportada en los documentos presentados para la revisión por parte de la Dirección de Contratación, debe ser consecuente con la línea de tiempo del contrato que se registra en la plataforma transaccional SECOP II. Esta circunstancia debe ser verificada por parte de entidad responsable de la modificación para garantizar que el convenio está vigente al momento de la solicitud de la misma.

   Igualmente, se debe verificar la correcta aplicación de la disposición del Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.7.1 que establece la obligación de las entidades estatales de publicar todos los documentos y actos administrativos que se generen en el desarrollo de un proceso de contratación, independiente de la modalidad, incluidos los contratos de prestación de servicios, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los mismos en el SECOP II. Al respecto, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 ha definido que los documentos del proceso son: los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria, los pliegos de condiciones o la invitación, las adendas, la oferta, el informe de evaluación, el contrato y cualquier otro documento expedido por la entidad estatal durante el proceso de contratación.

3. Se debe tener en cuenta que por vía de jurisprudencia y doctrina se establecen lineamientos respecto del deber de planeación contractual, en el sentido de asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico que permitan verificar su viabilidad económica y técnica, estableciendo la conveniencia, pertinencia y oportunidad del objeto, la modalidad y el tipo de contrato a realizar.

4. En el mismo sentido de la planeación contractual, corresponde a la entidad verificar el cumplimiento de la Circular 006 de 2025, respecto de la realización de modificaciones, adiciones y prórrogas de contratos y convenios enfatizando en su carácter excepcional. Al respecto precisa la instrucción que los citados trámites no pueden realizarse de manera ordinaria y habitual.

GOB-S-CR-2026-0069257

5. Corresponde a la entidad verificar que la modificación contractual planteada, con la disminución en el alcance, cantidades y valor no afecta la finalidad del convenio, ni desnaturaliza el objeto del mismo, conforme a la necesidad planteada.

CONCLUSIÓN

El trámite de modificación contractual a realizar es jurídicamente viable, siempre que se tengan en cuenta las observaciones y recomendaciones presentadas.

DEBER DE VERIFICACIÓN A OBSERVACIONES

Mediante Decreto Departamental 161 de 2024 se adopta el "MANUAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL, SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA, SUPERVISIÓN, CONTROL Y PROCEDIMIENTO SANCIONA TORIO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", el cual establece en su CAPÍTULO I. numeral 7.2.:

"*(…) El funcionario que tramité un proceso de selección de contratista, con desconocimiento de las observaciones planteadas por el Comité de Contratos o por la Dirección de Contratación, asumirá las responsabilidades de índole penal, fiscal y disciplinario que puedan derivarse de su actuación. (…)".*

ALCANCE DE LA REVISIÓN

La revisión adelantada por los Abogados de la Dirección de Contratación, se circunscribe a aspectos jurídico–contractuales y es eminentemente documental, se realiza con base en los soportes allegados con el expediente contractual en cada caso, razón por la cual el Ordenador del Gasto y los funcionarios encargados de su realización, recopilación y presentación son exclusivamente responsables de su fuente y contenido.

De igual forma, una vez efectuada la devolución del expediente contractual con las observaciones advertidas por la Dirección de Contratación, será responsabilidad de la dependencia de origen complementar, ajustar o modificar los documentos puestos a consideración, de acuerdo con las observaciones anotadas en el concepto precontractual.

La Dirección de Contratación llama la atención para que en futuros procesos se tomen en consideración las observaciones presentadas para subsanarlas previamente al envío de nuevos procesos.

Finalmente debe considerarse que el documento oficial que contiene las observaciones emitidas por la Dirección de Contratación, será el presente concepto precontractual, documento que será publicado en el micro sitio de la Secretaria Jurídica y una copia deberá reposar en el expediente contractual; cuando se traten de procesos precontractuales de competencia del Comité de Contratos el concepto hará parte integral del Acta de Sesión del Comité de Contratos, que deberá ser publicada en el micro sitio y en el expediente contractual.

Cordialmente,

DIANA JULIETH TELLEZ BAREÑO
DIRECTOR OPERATIVO
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

GOB-S-CR-2026-0069257

(Nombres, Apellidos y firma del Director o Directora)
DIRECTOR/A
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó: JOSE-JOAQUIN HERNANDEZ B.

GOB-S-CR-2026-0069257