Nota: este formato no se imprime y debe ser remitido desde el correo electrónico del Responsable del Plan Anual de Adquisiciones (RPAA) de la Dependencia al enlace asignado por la Secretaría de Suministros y Servicios, **en formato PDF no editable**, con el fin de contribuir con la estrategia de "*Cero papel*" y teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 10 de la Ley 527 de 1999, los mensajes de datos son admisibles como medios de prueba y no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a los mismos. Así mismo, debe anexarse el formato **FO-GINF-076 Asistencia a reuniones, eventos y capacitaciones - Con autorización del Titular** firmado por el Ordenador del Gasto y el RPAA.

ACTA No. 14 DE 2026
COMITÉ INTERNO DE PLANEACIÓN (CIP)
SECRETARÍA DE SALUD

Fecha: 25/05/2026
Hora de inicio: 2:00 p.m.
Hora de finalización: 2:10 p.m.
Modalidad: Presencial
Lugar o plataforma: Sala de Juntas

INTEGRANTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
NATALIA LOPEZ DELGADO	Secretaria de Despacho
OBYALIN DEL CARMEN SANCHEZ MORALES	Subsecretaria de Gestión de Servicios de Salud
MARIA TERESA RIVERA SUÁREZ	Subsecretaria Administrativa y Financiera
LUZ AIDA RENDÓN BERRÍO	Subsecretaria Salud Pública

SECRETARIO TÉCNICO COMITÉ:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
ANGELA MARIA MEJIA SALAZAR	Líder de Proyecto

INVITADOS:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JULIANA DEL PILAR SANCHEZ GARZON	Directora Técnica

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. Revisión de la lista de necesidades de adquisiciones para elaborar o actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.

1.1 Necesidades a incluir:

No Aplica

Nro. Necesidad	Objeto	Modalidad	Causal	Valor Necesidad	Justificación
					Argumentar de forma clara y concisa las razones por las cuales se requiere crear esta nueva necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones.

1.2 Necesidades a ajustar

No Aplica

Nro. Necesidad	Objeto	MODIFICACIÓN SOLICITADA									Justificación
		Objeto	Causal	Valor	PAC	Info Pptal	Cronograma	Duración	Cód. UNSPSC	Otro	
											Argumentar de forma clara y concisa las razones por las cuales se requiere ajustar los datos de la necesidad.

1.3 Necesidades a eliminar

No Aplica

Nro. Necesidad	Objeto	Justificación
		Argumentar de forma clara y concisa las razones por las cuales se decide eliminar esta necesidad del Plan Anual de Adquisiciones y, por lo tanto, no adelantar el proceso de contratación.

Como Ordenador(a) del Gasto, certifico que previo a la solicitud de eliminación de esta(s) necesidad(es) del Plan Anual de Adquisiciones, se validó tanto en SAP como en SECOP II, que ésta(s) no tuviese(n) asociado un proceso contractual en curso o en ejecución y que efectivamente se puede(n) eliminar de ambas plataformas, por lo tanto, me hago responsable de dicha eliminación. Así mismo, nos comprometemos a eliminar el Estudio Previo, el Plan de Supervisión e Interventoría y demás etapas que hayan sido creadas en el Sistema de Seguimiento a la Contratación SAP para estas necesidades.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nota: Las modificaciones requeridas al Plan Anual de Adquisiciones ya se encuentran registradas por la Dependencia en el Sistema de Seguimiento a la Contratación SAP, en el cual se puede conocer con mayor detalle los datos de las necesidades a incluir, ajustar y/o eliminar.

2. Verificación presupuestal de las necesidades a incluir y/o ajustar en el Plan Anual de Adquisiciones.

Para este punto de la reunión, responder en base a la totalidad de necesidades a incluir y/o ajustar y en caso de que aplique tanto SÍ como NO, marcar ambas opciones.

2.1 La(s) necesidad(es) a incluir y/o ajustar en el Plan Anual de Adquisiciones se encuentra(n) contemplada(s) y financiada(s) dentro del POAI de la vigencia: SÍ __x_ NO ___

En caso de marcar NO, indicar en la siguiente tabla cuál(es) necesidad(es) y cómo se financiaría(n).

Nro. Necesidad	Objeto	Motivo por el cual no quedó contemplada y financiada en POAI y con qué recursos se financiaría

2.2 El plazo por el que se planea(n) la(s) necesidades a incluir y/o ajustar se analizó y se plantea su duración para cubrir la totalidad de los bienes o servicios requeridos para la vigencia: SÍ __x_ NO ___

En caso de marcar NO, indicar en la siguiente tabla cuál(es) necesidad(es), y si es por falta de recursos, informar si cuenta con alguna fuente de recursos (presupuesto participativo, excedentes, transferencias, etc.) para financiar la(s) necesidad(es) más adelante durante la vigencia:

Nro. Necesidad	Objeto	Motivo por el cual no cubre la totalidad de los bienes o servicios requeridos para la vigencia	Fuente de recursos para financiarla más adelante

2.3 Con la inclusión y/o ajuste de esta(s) necesidad(es) en el PAA se están desfinanciando otros proyectos de la Dependencia: SÍ ____ NO _x___

Si su respuesta es afirmativa para alguna de las necesidades a incluir y/o ajustar, favor indicar:

Nro. Necesidad	Objeto	Proyecto que se desfinancia	Valor en que queda desfinanciado	Motivo por el cual se desfinancia

2.4 Con la inclusión y/o ajuste de estas necesidades en el PAA se están cumpliendo: Obligaciones de Ley a cargo de la Dependencia. SÍ _x___ NO ____

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Proyectos asociados a metas del Plan de Desarrollo. SÍ _x__ NO ____

Si en alguna de las necesidades a incluir o ajustar no se cumple ninguna de las anteriores, indique cuál(es), por qué y con qué tipo de recursos se financiaría(n):

Nro. Necesidad	Objeto	Motivo por el cual se debe contratar, pese a no cumplir ninguna de las anteriores	Tipo de recursos para financiarla

2.5 La(s) necesidad(es) que solicitan incluir y/o ajustar en el PAA, cuenta(n) con Estudio de Mercado y/o Costos previo a la presentación ante el Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual. SÍ _x___ NO ____

En caso de marcar NO, indicar cuál(es) necesidad(es) no y la forma en que fue calculado el presupuesto para éstas:

Nro. Necesidad	Objeto	Forma en que fue calculado el presupuesto

Nota: Con la aprobación del acta de Comité Interno de Planeación, se entiende que el Ordenador(a) del Gasto certifica que se verificaron los aspectos señalados en el numeral 2 y se realizaran las gestiones a que haya lugar.

3. Designación de los miembros del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC).

3.1 Designación CEEC a incluir: No Aplica

Nro. Necesidad	Objeto	Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC)		
		Técnico	**Logístico**	**Jurídico**
		Digitar nombres, apellidos y CC del servidor que cumple el rol técnico.	*Digitar nombres, apellidos y CC del servidor que cumple el rol logístico, sólo para los procesos que se adelantan desde su Dependencia.*	*Digitar nombres, apellidos y CC del servidor que cumple el rol jurídico, sólo para los procesos que se adelantan desde su Dependencia.*

3.2 Designación CEEC a ajustar

"Ingresar sólo la información del rol que debe ajustarse"

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nro. Necesidad	Objeto	Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC)		
		Técnico	**Logístico**	**Jurídico**
		Ingresa: ***Sale:*** *Digitar nombres, apellidos y CC de los servidores.*	***Ingresa:*** ***Sale:*** *Digitar nombres, apellidos y CC de los servidores, sólo para los procesos que se adelantan desde su Dependencia.*	***Ingresa:*** ***Sale:*** *Digitar nombres, apellidos y CC de los servidores, sólo para los procesos que se adelantan desde su Dependencia.*

4. Designación de supervisores y clasificación de la supervisión

4.1 Supervisores y clasificación de la supervisión a incluir

Nro. Necesidad	Objeto	Clasificación Supervisión	Supervisor (es)
		-	

4.2 Supervisores y clasificación de la supervisión a ajustar

"Ingresar sólo la información de supervisor (es) que debe ajustarse"

Nro. Necesidad/ Contrato	Objeto	Clasificación Supervisión	Apoyos /Supervisores de apoyo técnico/Apoyo técnico
4600096221 de 2022	Contrato interadministrativo de mandato para la administración de recursos de programas y proyectos de la Secretaría de Salud de Medellín	Unipersonal	**Apoyo Jurídico (Entra):** Leidy Andrea Arias Quinchía. **Apoyo Jurídico (Sale):** Manuela Suarez Giraldo
4600103274 de 2024	Convenio de desempeño para el fortalecimiento de la red pública de servicios de salud del distrito de Medellín	Unipersonal	**Apoyo Jurídico (Entra):** Leidy Andrea Arias Quinchía. **Apoyo Jurídico (Sale):** Manuela Suarez Giraldo

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nro. Necesidad/ Contrato	Objeto	Clasificación Supervisión	Apoyos /Supervisores de apoyo técnico/Apoyo técnico
4600107469 de 2026	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión en acciones asociadas a la gestión de servicios de salud	Especializada	COMPONENTE PROMOCIÓN A LA AFILIACIÓN **Supervisor de apoyo técnico principal (Entra):** Fabián Ibarra Ruiz **Supervisor de apoyo técnico principal (Sale):** María Clemencia Calderón Londoño **Supervisor de apoyo técnico suplente (Entra):** María Clemencia Calderón Londoño **Supervisor de apoyo técnico suplente (Sale):** Fabián Ibarra Ruiz
4600104968 de 2025	PP_ Contrato interadministrativo para realizar la interventoría integral a contratos suscritos por la secretaría de salud para el desarrollo de las estrategias priorizadas a través del presupuesto participativo en la vigencia 2025	Especializada	**Apoyo Jurídico (Entra):** Leidy Andrea Arias Quinchía. **Apoyo Jurídico (Sale):** Manuela Suarez Giraldo
4600107288 de 2026	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión en acciones asociadas a la salud pública	Especializada	**Apoyo Jurídico (Entra):** Leidy Andrea Arias Quinchía. **Apoyo Jurídico (Sale):** Manuela Suarez Giraldo

5. Solicitudes de modificaciones de los contratos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

TIPO DE MODIFICACIÓN	CANTIDAD (digitar números en formato número)
Adición	
Ampliación	1
Cesión	
Liquidación	
Reanudación	
Sanción	
Suspensión	
Terminación anticipada	
Otras (especificar cuál)	Redistribución

CONTRATO	OBJETO	CONCLUSIÓN
Contrato No. 4600096223 de 2022	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para el fortalecimiento de la infraestructura física de la red hospitalaria de la ese Metrosalud.	La Modificación No. 4 del Contrato Interadministrativo 4600096223 de 2022, propone la **Redistribución 03**, de recursos hacia el componente de "Ejecución", utilizando saldos disponibles en los componentes "Personal", "Estudios y diseños técnicos" y "Apoyo logístico", generados por una gestión eficiente durante la ejecución. Adicionalmente, los recursos disponibles en estudios y diseños se originan en la suspensión de algunas contrataciones previstas, debido a decisiones de priorización institucional y limitaciones financieras y operativas. En total, se dispone de **$362.134.899** para fortalecer la ejecución de actividades priorizadas dentro del contrato, sin implicar una adición presupuestal. Asimismo, la modificación responde a la necesidad de reorientar recursos inicialmente destinados a intervenciones en el Centro de Salud Santo Domingo, cuya ejecución no fue viable bajo las condiciones previstas, debido a la necesidad de un nuevo proceso contractual y al incremento de costos frente a los valores estimados. En consecuencia, se prioriza la culminación de la Unidad Hospitalaria Manrique, donde persisten frentes de obra pendientes indispensables para garantizar la operatividad, sostenibilidad y adecuada prestación de servicios. La redistribución permitirá atender actividades complementarias identificadas durante el proceso constructivo,

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CONTRATO	OBJETO	CONCLUSIÓN
		garantizando el cierre integral de la intervención y la correcta utilización de los recursos públicos. De manera complementaria, se solicita la **Prórroga 02**, del contrato por **sesenta y dos (62) días calendario**, desde el primero (1) de julio, hasta el 31 de agosto de 2026, con el fin de asegurar el tiempo necesario para ejecutar los recursos redistribuidos, culminar los frentes de obra priorizados y adelantar las actividades de seguimiento, cierre y liquidación contractual. Esta ampliación responde a una necesidad operativa y administrativa, orientada a garantizar la finalización adecuada de la Unidad Hospitalaria Manrique, proteger la inversión realizada y asegurar que el proyecto concluya en condiciones óptimas de funcionalidad, seguridad y continuidad en la prestación de los servicios de salud. **Por lo tanto, se solicita la siguiente Modificación No. 4:** **Redistribución No. 03:** Redistribuir los recursos del Contrato Interadministrativo por valor de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L ($362.134.899), consistentes en trasladar de los componentes “Personal”, “Estudios y diseños técnicos” y “Apoyo logístico” hacia el componente de “Ejecución”. **Ampliación No. 02:** Por sesenta y dos (62) días calendario, contados a partir del uno (01) de julio de dos mil veintiséis (2026) hasta el treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintiséis (2026) ambas fechas inclusive.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia