MODIFICACIÓN N° 1
CONTRATO N° 4600107292 DE 2026

CONTRATANTE:	Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
DEPENDENCIA:	Secretaría de Salud
CONTRATISTA:	Fundación Pascual Bravo
NIT:	900.484.868-7
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para fortalecer los programas y proyectos inherentes a la Secretaría de Salud.
VALOR INICIAL:	Cinco mil veintiséis millones trecientos doce mil ochocientos cincuenta y ocho pesos M.L. ($5.026.312.858) IVA incluido
DURACIÓN:	Diez (10) meses, sin superar la presente vigencia.
FECHA DE INICIO:	21 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 de noviembre de 2026
HISTÓRICO DE MODIFICACIONES:	N/A
MODIFICACIÓN ACTUAL:	**Modificación N°1** **• Otrosí N° 01:** Modificar el anexo técnico económico señalado en la cláusula tercera del contrato “Condiciones técnicas” con relación a:

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

	- La duración de días a meses en los componentes Administrativo, Financiero y Jurídico y Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento. - En el Subcomponente Transición a Distrito incluir el numeral 66 relacionado con nuevas actividades. - En el Subcomponente Gestión Financiera incluir el numeral 67 relacionado con nuevas actividades. Modificar la matriz de especificaciones técnicas en el Numeral 7, con relación a incluir unas actividades del profesional especializado en el área del Derecho. Modificar la matriz de especificaciones técnicas en el Numeral 31, con relación a las actividades y productos del ingeniero biomédico. Modificar la matriz de especificaciones técnicas del Componente Administrativo, Financiero y Jurídico, Subcomponente Gestión Financiera, con el fin de incluir el numeral 67 unas actividades y productos, con ejecución a partir del 09 de junio de 2026. Modificar la matriz de especificaciones técnicas del Componente Administrativo, Financiero y Jurídico, Subcomponente Transición a Distrito, con el fin de incluir el numeral 66 unas actividades y productos, con ejecución a partir del 03 de agosto de 2026. **Adición No. 1:** Por valor de Noventa y tres millones ochocientos treinta y ocho mil veinticuatro pesos. M/L ($93.838.024) para el Componente Administrativo Financiero y Jurídico.

Acta de Comité Interno de Planeación - CIP de la Secretaría de Salud N° 15 del 04 de junio de 2026.

CONSIDERACIONES

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. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría de Salud, suscribió el 21 de enero de 2026 con la Fundación Pascual Bravo, el contrato No. 4600107292 de 2026, cuyo objeto es la *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD"* con un plazo inicial de diez (10) meses y un valor de CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858), IVA incluido.

2. Las entidades estatales, en cualquier momento de la etapa contractual y durante el plazo de ejecución de los contratos o convenios, tienen la facultad de modificarlos bien sea para adicionar recursos, prorrogar el tiempo de la ejecución o para cambiar elementos del contrato, en consonancia con los artículos 40 y 16 de la Ley 80 de 1993.

3. La supervisión del contrato, solicitó al Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Salud la modificación 1 del contrato justificándola de la siguiente manera:

"*Una vez iniciada la ejecución del contrato No. 4600107292 de 2026 y revisado su anexo técnico-económico, se verificó que la columna "Unidad de medida de la duración" se encuentra cuantificada o establecida en días para los componentes Administrativo, Financiero y Jurídico y Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, mientras que para el Componente de Participación Social se estableció en meses. Adicionalmente, en la columna "Duración (meses)" se dispusieron datos expresados tanto en días como en meses, lo cual genera una inconsistencia técnica que requiere precisión para efectos de aclarar la ejecución y pago.*

Teniendo en cuenta que el contrato previó una forma de pago mensual, la supervisión y el apoyo financiero, consideran que se hace necesario precisar la información dispuesta en el anexo técnico-económico a meses, tanto en la columna "Duración (meses)" como en la "Unidad de medida de la duración", con el fin de establecer un criterio técnico uniforme que permita estructurar adecuadamente el cronograma del plan de pagos y realizar el seguimiento y control de la ejecución financiera. En consecuencia, la duración del componente Administrativo, Financiero y Jurídico será de 8.33 meses y del componente de la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento será de 8.83 meses. Lo anterior, no implicará modificación del plazo contractual, del valor del contrato ni de las obligaciones pactadas.

Subcomponente Infraestructura Hospitalaria

En el Subcomponente de Infraestructura Hospitalaria, se identificó que algunas actividades requeridas para el seguimiento técnico y el control de la dotación biomédica en los proyectos y contratos objeto de acompañamiento, no quedaron expresamente incorporadas en la matriz de especificaciones técnicas inicialmente definida.

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

Las actividades que no se encuentran expresamente descritas en el contrato corresponden a:

- *Elaborar y presentar informes técnicos de apoyo a la supervisión de los convenios que incluyen dotación biomédica, garantizando el análisis técnico de los equipos entregados, conforme al Manual de Supervisión de la Alcaldía de Medellín.*
- *Realizar acompañamiento técnico especializado en el proceso de alistamiento, verificación, instalación y recibo de la dotación biomédica de los contratos objeto de supervisión, asegurando el cumplimiento de especificaciones técnicas, estándares de calidad y compatibilidad con los servicios de salud habilitados.*
- *Participar en la planeación, formulación y evaluación técnica de proyectos que involucran dotación en tecnología biomédica, asegurando la alineación con los requerimientos clínicos, normativos y de sostenibilidad operativa.*
- *Emitir conceptos técnicos sobre especificaciones, garantías, compatibilidad y condiciones de instalación de equipos biomédicos dentro de los procesos contractuales de adquisición y fortalecimiento institucional.*
- *Acompañar procesos de legalización, seguimiento, supervisión y liquidación de contratos que contemplan dotación biomédica, velando por el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos.*
- *Realizar visitas de verificación a las sedes receptoras de equipos, con elaboración de actas, levantamiento de registros fotográficos, diagnóstico técnico, validación de infraestructura de soporte y generación de alertas tempranas sobre posibles riesgos.*
- *Apoyar el seguimiento técnico de garantías y mantenimiento preventivo/correctivo de los equipos biomédicos entregados, en coordinación con proveedores, contratistas y personal técnico.*

Así mismo se deberán adicionar los productos relacionados con las actividades antes señaladas de la siguiente manera:

- *Informe mensual consolidado de supervisión técnica, con avances, análisis de cumplimiento, hallazgos, conceptos técnicos y acciones correctivas.*
- *Informes técnicos de campo que incluyen actas de visita, soportes gráficos, listas de verificación técnicas y evaluación de conformidad de la dotación instalada.*
- *Informes de cierre técnico o liquidación, con evaluación del estado final de los equipos y cumplimiento del objeto contractual.*
- *Conceptos técnicos y fichas de especificaciones para procesos de contratación de dotación biomédica.*
- *Matrices de seguimiento de compromisos técnicos, con alertas y análisis de riesgos asociados a la sostenibilidad tecnológica.*

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

En este sentido, la precisión y formalización de las actividades antes mencionadas en el contrato, no modifica el alcance del objeto contractual, sino que tiene como finalidad estructurar y dejar claramente definidos los entregables derivados del apoyo técnico especializado.

La presente modificación se adopta en atención a la necesidad de garantizar la adecuada ejecución del contrato, el cumplimiento del objeto y el alcance contractual, en el marco de las funciones de supervisión y control contractual, con el fin de prevenir pagos indebidos y asegurar que los pagos se realicen de manera proporcional a la ejecución real del objeto contractual, conforme a criterios claros, objetivos y verificables.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa y deberán atender a los principios de trasparencia, economía y responsabilidad.

En este sentido, al no estar reguladas de manera expresa las modificaciones de los contratos estatales en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, y en virtud del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la citada ley, según el cual "los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato", se hace necesario precisar el anexo técnico económico con el fin de garantizar una adecuada ejecución financiera del contrato.

Subcomponente Legal y Contractual:

La Subsecretaría Administrativa y Financiera considera necesario incluir actividades puntuales sobre los requerimientos del Despacho en los temas de la Unidad Hospitalaria Buenos Aires y Unidad Hospitalaria Santa Cruz en razón al seguimiento, monitoreo y evaluación de los procesos contractuales asociados. Así mismo la atención a acciones judiciales a fin de facilitar la toma de decisiones oportunas para reorientar, cambiar o agregar las estrategias frente a los planes programas y proyectos.

Subcomponente Transición a Distrito

La Secretaría de Salud, a través de la Unidad de Planeación Sectorial y de Participación Social en Salud, se encuentra en un momento estratégico de transformación institucional, en el marco del proceso de transición a Distrito, lo cual implica la adopción e implementación de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) como eje transversal para el fortalecimiento de la gestión pública en salud.

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

En este contexto, se requiere iniciar la implementación de acciones orientadas a la incorporación de capacidades analíticas, tecnológicas y de innovación que permitan mejorar la eficiencia operativa, la calidad de la información y la toma de decisiones basada en evidencias.

De manera complementaria, la Secretaría de Salud tiene proyectado el desarrollo del proyecto "Salud IA", financiado con recursos del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito Especial de Medellín, el cual contempla la implementación de soluciones de analítica avanzada, inteligencia artificial y modelos predictivos y prospectivos, con el propósito de anticipar riesgos en salud, optimizar la prestación de servicios y fortalecer la planeación territorial.

Así mismo, en el marco de la política de CTI, la Unidad de Planeación Sectorial de la Secretaría de Salud requiere avanzar en la automatización de procesos de apoyo, así como en el fortalecimiento de los modelos de seguimiento y evaluación, mediante el uso de herramientas tecnológicas disponibles en el ecosistema institucional, tales como analítica de datos, automatización de flujos de trabajo y visualización de información en tiempo real.

Estas necesidades implican el diseño e implementación de soluciones que integren:

- *Automatización de procesos operativos y estratégicos.*
- *Estructuración de sistemas de información para la captura, integración y análisis de datos.*
- *Desarrollo de modelos básicos de analítica predictiva y prospectiva.*
- *Implementación de tableros de control para el seguimiento en tiempo real.*
- *Generación de alertas tempranas para la gestión anticipada de riesgos.*
- *Apoyo técnico en la formulación de estudios previos y en las actividades de supervisión.*

Actualmente la Secretaría de Salud no cuenta en su planta de cargos con un perfil profesional que reúna de manera integral las competencias en analítica de datos, automatización de procesos, uso de herramientas tecnológicas y enfoque en planeación en salud, requeridas para liderar y acompañar estos desarrollos.

En consecuencia, se hace necesario contratar un profesional especializado de apoyo a la gestión que aporte conocimiento técnico y metodológico para:

- *Diseñar e implementar soluciones de automatización y analítica que contribuyan a la transformación hacia Distrito en el sector salud.*
- *Fortalecer las capacidades institucionales en gestión basada en datos.*
- *Acompañar la puesta en marcha del proyecto "Salud IA".*

- *Transferir conocimiento al equipo de la Unidad de Planeación Sectorial.*

Este apoyo en el subcomponente de Transición a Distrito permitirá no solo atender las necesidades operativas actuales, sino también sentar las bases para la consolidación de un modelo de gestión inteligente en salud, alineado con los principios de innovación pública, eficiencia administrativa y toma de decisiones basada en evidencia, en el marco de la transformación del municipio hacia Distrito, con profesionales idóneos se configura como un habilitador estratégico para la modernización de la gestión en salud, al permitir la transición desde modelos tradicionales de seguimiento hacia esquemas de analítica avanzada y gestión predictiva, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de las capacidades del Distrito en materia de innovación y uso de tecnologías emergentes.

Subcomponente Gestión Financiera

El equipo de Gestión Financiera, con el recurso humano asignado actualmente, no logra atender de manera oportuna los requerimientos financieros establecidos por la normatividad del sector salud, conforme a los procedimientos regulados, auditorías, análisis financieros relacionados con el proceso de transición a Distrito, el seguimiento permanente de cuentas maestras y demás acciones requeridas para la operación y control de los recursos del Fondo Local de Salud.

Adicionalmente, parte de los servidores en carrera administrativa serán trasladados a otras dependencias debido al proceso de ascenso Antioquia 3, lo que generará una disminución del recurso humano necesario para el adecuado cumplimiento de los procesos financieros y administrativos.

Por lo anterior, se requiere la incorporación de un nuevo profesional que apoye la gestión, seguimiento y análisis de la información administrativa y financiera del Fondo Local de Salud, así como las actividades relacionadas con el proceso de transición a Distrito.

Actividades

1. Realizar el análisis y gestión de las actividades relacionadas con el Plan Anual Mensualizado de Caja de los proyectos asignados, así como las modificaciones requeridas para la ejecución del plan de adquisiciones de la vigencia
2. Efectuar las actividades necesarias para gestión y seguimiento financiero, logístico y administrativo que le sean encomendadas, relacionadas con los procesos de hacienda pública, especialmente la ejecución de ingresos y gastos de los proyectos asignados
3. Brindar apoyo en la conciliación de cuentas maestras en la generación de reportes para el control permanente, con base en extractos bancarios y ejecución presupuestal
4.Realizar mensualmente el análisis de gastos en cada proyecto de inversión para la elaboración de reportes de CUIPO, seguimiento a proyectos y demás informes requeridos.
5.Realizar el análisis de los conceptos de ingresos y gastos que harán parte del Fondo Distrital de Salud, con el fin de apoyar el plan financiero distrital

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

6.Conciliar mensualmente con hacienda las retenciones en la fuente en pago a proveedores, para los respectivos traslados de cuentas maestras
7.Participar en reuniones del equipo financiero y administrativo, así como en aquellas organizadas por la Secretaría de Salud y demás dependencias de la administración distrital.
8.Elaborar reportes, análisis, socialización y sugerencias derivados de las reuniones o mesas de trabajo requeridas para la transición a Distrito.

Productos macro

1. Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de la contratación y la ejecución de los proyectos en tema presupuestal y administrativo, así como generación y actualización de alertas y mejoras para el cumplimiento de las acciones del plan anual de adquisiciones.
2.Informe mensual de seguimiento a los recursos de inversión, de acuerdo al alcance de los proyectos
3.Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de las reuniones y mesas de trabajo para la transición a Distrito."

En conclusión, dada la inclusión de las nuevas actividades se solicita una adición de recursos en el Componente, Administrativo, Financiero y Jurídico por valor de noventa y tres millones ochocientos treinta y ocho mil veinticuatro pesos M/L ($93.838.024)

4. De acuerdo con la solicitud de la supervisión del contrato y la aceptación por parte del Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Salud de Medellín, se procederá a realizar las siguientes modificaciones:

PRIMERO: **VALOR.** Adicionar el valor del contrato 4600107292 de 2026 en la suma de noventa y tres millones ochocientos treinta y ocho mil veinticuatro pesos M/L ($93.838.024) en el Componente Administrativo, Financiero y Jurídico, de conformidad con los documentos que soportan la presente modificación.

SEGUNDO: OTROSÍ 1.

- Modificar el anexo técnico económico señalado en la cláusula tercera del contrato "Condiciones técnicas" con la relación a la duración en los componentes Administrativo, Financiero y Legal y Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento de la siguiente manera:

Componente Administrativo, Financiero y Jurídico ocho puntos treinta y tres (8.33) meses.

Componente de la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento ocho puntos ochenta y tres (8.83) meses.

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

- Incluir en el anexo técnico económico dos ítems en el Subcomponente Transición a Distrito y el Subcomponente Gestión Financiera de la siguiente manera:

Componente	Subcomponente	Código	Especificación técnica	Cantidad	Unidad medida	Duración (Meses)	Unidad medida duración	Honorarios mes	Honorarios días	VALOR TOTAL (Incluye: AU/Admon, Estampillas (4%) e IVA
Componente Administrativo, Financiero y Jurídico	Subcomponente Transición a Distrito	66	Título Profesional en gerencia de sistemas de Información en salud o profesional de Ingeniería de sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería del Software con especialización o maestría en ciencia de datos o analítica de datos o transformación digital o inteligencia artificial, con experiencia profesional de dos (2) años en actividades relacionadas con automatización de herramientas del ecosistema de office 365, modelamiento de procesos(BPMN) diseño de dashboards ejecutivos, integración de datos o gestión de indicadores en salud	1	Unidad	3.90	Mes	$8.986.380	$299.546	$46.919.012
	Subcomponente Gestión Financiera	67	Título de pregrado en el NBC de Contaduría, Administración de empresas, Administración Financiera, Ingeniería Administrativa o Economía, con posgrado en la modalidad de especialización en área del conocimiento en Economía, administración, contaduría y afines, con experiencia profesional mínimo de tres (3) años con experticia en el manejo de hacienda pública. Tarjeta profesional vigente (según requerimiento de la profesión).	1	Unidad	3.90	Mes	$8.986.380	$299.546	$46.919.012
Total										$93.838.024

- Modificar la matriz de especificaciones técnicas en el Numeral 31, con relación a las actividades y productos del ingeniero biomédico así:

Actividades:

- Elaborar y presentar informes técnicos de apoyo a la supervisión de los convenios que incluyen dotación biomédica, garantizando el análisis técnico de los equipos entregados, conforme al Manual de Supervisión de la Alcaldía de Medellín.
- Realizar acompañamiento técnico especializado en el proceso de alistamiento, verificación, instalación y recibo de la dotación biomédica de los contratos objeto de supervisión, asegurando el cumplimiento de especificaciones técnicas, estándares de calidad y compatibilidad con los servicios de salud habilitados.
- Participar en la planeación, formulación y evaluación técnica de proyectos que involucran dotación en tecnología biomédica, asegurando la alineación con los requerimientos clínicos, normativos y de sostenibilidad operativa.
- Emitir conceptos técnicos sobre especificaciones, garantías, compatibilidad y condiciones de instalación de equipos biomédicos dentro de los procesos contractuales de adquisición y fortalecimiento institucional.
- Acompañar procesos de legalización, seguimiento, supervisión y liquidación de contratos que contemplan dotación biomédica, velando por el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos.
- Realizar visitas de verificación a las sedes receptoras de equipos, con elaboración de actas, levantamiento de registros fotográficos, diagnóstico técnico, validación de infraestructura de soporte y generación de alertas tempranas sobre posibles riesgos.
- Apoyar el seguimiento técnico de garantías y mantenimiento preventivo/correctivo de los equipos biomédicos entregados, en coordinación con proveedores, contratistas y personal técnico.

Productos Macro:

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

- Informe mensual consolidado de supervisión técnica, con avances, análisis de cumplimiento, hallazgos, conceptos técnicos y acciones correctivas.
- Informes técnicos de campo que incluyen actas de visita, soportes gráficos, listas de verificación técnicas y evaluación de conformidad de la dotación instalada.
- Informes de cierre técnico o liquidación, con evaluación del estado final de los equipos y cumplimiento del objeto contractual.
- Conceptos técnicos y fichas de especificaciones para procesos de contratación de dotación biomédica.
- Matrices de seguimiento de compromisos técnicos, con alertas y análisis de riesgos asociados a la sostenibilidad tecnológica.

- Modificar la matriz de especificaciones técnicas en el Numeral 7, con relación a las actividades del profesional especializado en el área del Derecho, adicionando la siguiente:

“Atender los requerimientos del Despacho y de la Subsecretaria administrativa y financiera, en especial los concernientes a los temas de la Unidad Hospitalaria Buenos Aires, Unidad Hospitalaria Santa Cruz y las acciones judiciales que le sean asignadas.”

- Modificar la matriz de especificaciones técnicas del Componente Administrativo, Financiero y Jurídico, Subcomponente Transición a Distrito, con el fin de incluir el numeral 66 las siguientes actividades y productos, con ejecución a partir del 03 de agosto de 2026:

Actividades:

1. Apoyar en la formulación y construcción de documentos técnicos relacionados con los proyectos de ciencia tecnología e innovación.
2. Realizar los apoyos técnicos a la supervisión de contratos relacionados con componentes de ciencia tecnología o innovación, modelos de analítica predictiva y proyección de escenarios.
3. Diagnosticar los procesos actuales de la unidad de planeación Sectorial.
4. Identificar oportunidades de automatización de procesos en la unidad de planeación.
5. Diseñar o identificar flujos automatizados.
6. Estructurar un sistema de captura y consolidación de información
7. Construir dashboards de seguimiento
8. Trasferir conocimiento a los equipos de trabajo
9. Apoyar en la administración de componentes de tecnologías de información en salud que se deleguen dentro de la secretaría de salud.
10. Documentar y mantener actualizado los instructivos, guías, anexos y formatos en los temas que apoye o administre en la Unidad para el procedimiento de gestión de la información y el conocimiento en salud.
11. Garantizar el registro oportuno de los sistemas de información y herramientas Informáticas, formatos de seguimiento y control que le sean asignadas en el desarrollo de sus actividades en la Secretaría de salud, alcaldía o plataformas Externas.
12. Apoyar la asistencia técnica y capacitación que sean requeridas en los diferentes temas que lidera la unidad de planeación y otros requerimientos de la Secretaría de Salud.

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

13. Apoyar las demás actividades que se requieran o asignen para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y mejoras a la gestión del conocimiento de la Secretaria de Salud.
14. Apoyar en la implementación de las acciones priorizadas de la política de ciencia tecnología e innovación, como una acción transversal a toda la Secretaría de Salud.
15. Apoyar las demás actividades requeridas por la Secretaría de Salud.

Productos Macro

Informe con las evidencias correspondientes que dé cuenta de los productos relacionados con los modelos de analítica de datos, flujos sistemas de alertas inteligentes, Desarrollo de los dashboards, arquitectura de datos, protocolos de gobernanza de datos.

Modificar la matriz de especificaciones técnicas del Componente Administrativo, Financiero y Jurídico, Subcomponente Gestión Financiera, con el fin de incluir el numeral 67 con las siguientes actividades y productos, con ejecución a partir del 09 de junio de 2026:

Actividades

1. Realizar el análisis y gestión de las actividades relacionadas con el Plan Anual Mensualizado de Caja de los proyectos asignados, así como las modificaciones requeridas para la ejecución del plan de adquisiciones de la vigencia
2. Efectuar las actividades necesarias para gestión y seguimiento financiero, logístico y administrativo que le sean encomendadas, relacionadas con los procesos de hacienda pública, especialmente la ejecución de ingresos y gastos de los proyectos asignados
3. Brindar apoyo en la conciliación de cuentas maestras en la generación de reportes para el control permanente, con base en extractos bancarios y ejecución presupuestal
4.Realizar mensualmente el análisis de gastos en cada proyecto de inversión para la elaboración de reportes de CUIPO, seguimiento a proyectos y demás informes requeridos.
5.Realizar el análisis de los conceptos de ingresos y gastos que harán parte del Fondo Distrital de Salud, con el fin de apoyar el plan financiero distrital
6.Conciliar mensualmente con hacienda las retenciones en la fuente en pago a proveedores, para los respectivos traslados de cuentas maestras
7.Participar en reuniones del equipo financiero y administrativo, así como en aquellas organizadas por la Secretaría de Salud y demás dependencias de la administración distrital.
8.Elaborar reportes, análisis, socialización y sugerencias derivados de las reuniones o mesas de trabajo requeridas para la transición a Distrito.
9.Realizar el análisis de los conceptos de ingresos y gastos que harán parte del Fondo Distrital de Salud para realizar el plan financiero distrital

Productos macro

1. Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de la contratación y la ejecución de los proyectos en tema presupuestal y administrativo, así como generación y actualización de alertas y mejoras para el cumplimiento de las acciones del plan anual de adquisiciones.

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

2.Informe mensual de seguimiento a los recursos de inversión, de acuerdo al alcance de los proyectos
3.Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de la contratación y la ejecución de los proyectos en tema presupuestal y administrativo, así como generación y actualización de alertas y mejoras para el cumplimiento de las acciones del plan anual de adquisiciones.
4.Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de las reuniones y mesas de trabajo para la transición a Distrito.

TERCERO: GARANTÍAS. El contratista Fundación Pascual Bravo deberá modificar las garantías del contrato 4600107292 de 2026, de conformidad con lo establecido en el presente documento. En caso de no haber solicitado garantías, debe expresarse.

CUARTO: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización de la presente MODIFICACIÓN correrán a cargo del contratista Fundación Pascual Bravo y los que implique para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín el cumplimiento de la misma serán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Registros presupuestales Por valor de NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO PESOS. M/L ($93.838.024)

REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)	VALOR ($)
4900041741	$93.838.024

QUINTO: En lo demás, la presente MODIFICACIÓN, queda sometida a las cláusulas establecidas en el contrato 4600107292 de 2026

SEXTO: PUBLICACIÓN. La presente MODIFICACIÓN, una vez perfeccionada, deberá ser publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, conforme a lo establecido en la Ley y decretos reglamentarios.

SEPTIMO: Hacen parte integrante de la presente MODIFICACIÓN, los siguientes documentos: a) Solicitud de modificación, b) Certificados de los Comités Internos de Planeación, c) Aceptación del contratista, d) Certificados de Disponibilidad Presupuestal, e) Registro Presupuestal.

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Johny Aguilar Muñoz Profesional Universitario	Angela María Mejía Salazar Líder de Proyecto	María Teresa Rivera Suarez Subsecretaria Administrativa y Financiera
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

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