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. 15 DE 2026
COMITÉ INTERNO DE PLANEACIÓN (CIP)
SECRETARÍA DE SALUD

Fecha: 04/06/2026
Hora de inicio: 9:00 a.m.
Hora de finalización: 9:10 a.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

SECRETARIO TÉCNICO COMITÉ:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
ANGELA MARIA MEJIA SALAZAR	Líder de Proyecto

INVITADOS:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO

NOTA: La Subsecretaria de Salud Pública Luz Aida Rendón Berrío se encuentra en una situación administrativa en el momento de realizarse el comité.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. **Revisión de la lista de necesidades de adquisiciones para elaborar o actualizar el 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

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

5. Solicitudes de modificaciones de los contratos

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

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
Contrato 4600107292 de 2026	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para fortalecer los programas y proyectos inherentes a la Secretaría de Salud	Durante la ejecución del contrato se identificaron inconsistencias técnicas en el anexo técnico-económico, particularmente en la forma de expresar la duración de las actividades, al encontrarse unidades de medida mixtas (días y meses) entre componentes. Esta situación genera ambigüedad técnica y dificulta la correcta ejecución, supervisión y liquidación de los pagos, los cuales fueron pactados de manera mensual. Por ello, se hace necesario unificar la duración en meses para garantizar claridad, trazabilidad y control financiero. La conversión de la duración a meses (8,33 meses para el Componente Administrativo, Financiero y Jurídico y 8,83 meses para la Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento) no implica modificación del plazo contractual, del valor inicialmente pactado ni de las obligaciones contractuales, y corresponde a un ajuste de carácter técnico orientado a facilitar el seguimiento y control de la ejecución financiera. Por otra parte, en el Subcomponente Infraestructura Hospitalaria se evidenció que varias actividades técnicas necesarias para el seguimiento y control de la dotación biomédica no estaban expresamente descritas en la matriz de especificaciones técnicas. La modificación permite incorporar dichas actividades y los productos asociados (informes técnicos, visitas, conceptos, actas y matrices de seguimiento), con el fin de dejar claramente definidos los entregables derivados del apoyo especializado, sin que ello implique ampliación del objeto contractual. Adicionalmente, la Subsecretaría Administrativa y Financiera identificó la necesidad de incluir actividades específicas relacionadas con el seguimiento financiero, presupuestal y administrativo, así como con el proceso de transición a Distrito, razón por la cual se incorporan nuevas actividades en el Subcomponente Gestión Financiera, orientadas a fortalecer el control de los recursos del Fondo Distrital de Salud. En el marco del proceso de transición a Distrito Especial y de la adopción de la política de Ciencia, Tecnología e Innovación, se requiere fortalecer capacidades institucionales en analítica de datos, automatización de procesos, modelos predictivos, tableros de control y gestión de la información, así

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
		como apoyar la puesta en marcha del proyecto “Salud IA”. Dado que la Secretaría de Salud no cuenta en su planta con un perfil que concentre estas competencias, se justifica la inclusión de nuevas actividades y productos especializados en el Subcomponente Transición a Distrito, lo cual hace necesaria la adición de recursos por valor de $93.838.024, para garantizar su adecuada ejecución. Esta modificación se sustenta en los principios de transparencia, economía y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993 y busca prevenir pagos indebidos, asegurar la proporcionalidad entre pagos y ejecución real, y fortalecer el control y la supervisión contractual **Por tanto, se solicita autorizar la siguiente Modificación No. 1:** **Otrosí No. 01:** Modificar el anexo técnico-económico señalado en la cláusula tercera del contrato “Condiciones técnicas” en relación con: • La duración de días a meses en los componentes Administrativo, Financiero y Jurídico y Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento, quedando así: Componente Administrativo, Financiero y Jurídico: 8,33 meses. Unidad de Gestión de la Información y el Conocimiento: 8,83 meses. • En el Subcomponente Transición a Distrito del Anexo Técnico Económico incluir un ítem de un profesional, relacionado con actividades y productos asociados a ciencia, tecnología, innovación, analítica de datos, automatización de procesos y gestión del conocimiento. • En el Subcomponente Gestión Financiera del Anexo Técnico Económico incluir un ítem de un profesional, relacionado con actividades y productos de apoyo a la gestión financiera, presupuestal y administrativa del Fondo Distrital de Salud y el proceso de transición a Distrito. • Modificar la matriz de especificaciones técnicas en el Numeral 7, en relación con las actividades de un profesional especializado

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
		en el área del Derecho, adicionando la atención de requerimientos del Despacho, en especial los relacionados con la Unidad Hospitalaria Buenos Aires, la Unidad Hospitalaria Santa Cruz y las acciones judiciales asignadas. • Modificar la matriz de especificaciones técnicas en el Numeral 31, en relación con las actividades y productos del ingeniero biomédico, incorporando actividades de seguimiento técnico, supervisión, acompañamiento, visitas, conceptos e informes asociados a dotación biomédica. • Modificar la matriz de especificaciones técnicas del Componente Administrativo, Financiero y Jurídico, en los Subcomponentes Transición a Distrito y Gestión Financiera, con el fin de incluir los numerales 66 y 67, respectivamente, con las nuevas actividades. **Adición No. 1:** Adicional el Contrato 4600107292 de 2025 en NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO PESOS M/L ($93.838.024) producto de los nuevos ítems en el Componente Administrativo, Financiero y Jurídico.

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