

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF20
	FORMATO	SOLICITUD MODIFICACIONES	Versión:	06

MEMORANDO



Al contestar cite Radicado
2026422000339323
Fecha: 14-07-2026 09:50:38
Destinatario: GESTION CONTRACTUAL Y
POSCONTRACTUAL

Bogotá, D.C.,

PARA: Dr. RODOLFO ENRIQUE SALAS FIGUEROA
Secretario General

DE: CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ
Supervisor contrato N° 726 de 2026
Subdirección de Gestión Contractual

ASUNTO: SOLICITUD DE ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO N° MSPS-726-2026

Cordial saludo,

De conformidad con las disposiciones normativas vigentes, en el marco de los lineamientos contenidos en el Manual de Contratación del Ministerio de Salud en mi calidad de supervisor del contrato MSPS-726-2026 solicito su aprobación para el trámite del asunto, de conformidad con la siguiente justificación:

1. ANTECEDENTES

N° Contrato	MSPS-726-2026
Contratista	LYDA XIMENA HURTADO ESCANDON
Identificación.	1117508654 expedida el 06/09/2007
Objeto del Contractual	Prestar servicios profesionales administrativos y financieros al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) para apoyar la gestión contractual relacionada con la actualización y fortalecimiento de los componentes tecnológicos, en el marco de la consolidación del Sistema Nacional de Información y Banco de Datos del sector salud y protección social.
Plazo	Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta por ocho (8) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2026.
Inicio	09/01/2026
Terminación	08/09/2026
Valor del Contrato	\$78.960.000,00
Valor mensual de honorarios	\$9.870.000,00
Supervisor	CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF20
	FORMATO	SOLICITUD MODIFICACIONES	Versión:	06

Dependencia solicitante	Subdirección de Gestión Contractual
-------------------------	-------------------------------------

Modificaciones del contrato: El contrato no ha sido objeto de modificaciones.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

2.1 Introducción

Este contrato tiene como propósito prestar los Servicios Profesionales administrativos y financieros al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) para apoyar la gestión contractual relacionada con la actualización y fortalecimiento de los componentes tecnológicos, en el marco de la consolidación del Sistema Nacional de Información y Banco de Datos del sector salud y protección social, en el marco de las funciones asignadas a la subdirección de Gestión Contractual relacionadas con el asesoramiento a las dependencias interesadas en la adquisición de bienes, obras y servicios, que lo soliciten, en los aspectos de orden jurídico asociados en todo el procedimiento de la actividad contractual de conformidad con la normatividad, manuales, procedimientos y formatos establecidos para el efecto

2.2 Estado de ejecución del contrato

Durante el plazo de ejecución del contrato, el (la) contratista ha cumplido con la ejecución de las obligaciones pactadas, desarrollando las siguientes actividades:

1. Apoyar Apoyar en la gestión, proyección, revisión, y respuesta a inquietudes o problemáticas en materia jurídica, contractual, de los documentos precontractuales, contractuales o postcontractuales de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades que sean requeridas por las distintas dependencias del Ministerio en especialmente los relacionados con la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, relacionada con la actualización y fortalecimiento de los componentes tecnológicos, en el marco de la consolidación del Sistema Nacional de Información y Banco de Datos del sector salud y protección social, teniendo en cuenta el proceso de Gestión de Contratación y la normatividad vigente.
2. Acompañar en la solución de inquietudes en materia jurídico contractual de los Comités Asesores y/o Evaluadores de los procesos contractuales que le sean asignados para tal efecto.
3. Apoyar en la proyección y/o revisión de las respuestas a las observaciones jurídicas o comunicaciones que presenten interesados o proponentes en el marco de los procesos de contratación asignados para su gestión.
4. Apoyar en las sesiones del Comité de Contratación de aquellos trámites que, por normatividad interna, deban ser presentados para la respectiva consideración del Ordenador del Gasto.
5. Apoyar en la revisión y aprobación en SECOP II previo al coordinador del Grupo de Gestión Contractual, los procesos de contratación y/o modificaciones contractuales que sean tramitados por el Grupo de Gestión Contractual, especialmente los relacionados con la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación según la modalidad de contratación; atendiendo en todo momento los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y la normativa de compra pública
6. Apoyar con la publicación en SECOP II, de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales como: estudios previos, adendas, actas, resoluciones, minutas contractuales, modificaciones y demás que sean necesarios según la modalidad de contratación; atendiendo en todo momento los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y la normativa de compra pública vigente
7. Apoyar las actividades de mejora del Sistema Integrado de Gestión tales como mejora del proceso de Gestión de Contratación, el procedimiento y los documentos asociados, cuando sea requerido.
8. Apoyar en la revisión y proyección de actos administrativos, respuestas a entes de control, peticiones, acciones de tutelas, memoriales y demás oficios solicitudes que sean de competencia del Grupo de Gestión Contractual, cuando sea requerido.
9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.

2.3 Hecho excepcional que justifica la modificación:

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF20
	FORMATO	SOLICITUD MODIFICACIONES	Versión:	06

La suscripción del presente Contrato estableció un plazo de ejecución hasta el 08 de septiembre de 2026, determinado en función de las necesidades técnicas de la dependencia. Sin embargo, la planificación contractual del Ministerio, orientada al cumplimiento de sus metas misionales, el plan acción y las funciones que adelanta la subdirección de Gestión Contractual con la reanudación de contratación directa y demás, requiere tomar las acciones conducentes que garanticen el desarrollo de las funciones esenciales del Ministerio, teniendo en cuenta el incremento significativo de las actividades relacionadas con la gestión contractual de la entidad.

Una vez finalizó el período de aplicación de las restricciones derivadas de la Ley de Garantías Electorales, la entidad reanudó con normalidad la ejecución de su Plan Anual de Adquisiciones y de los proyectos institucionales que se encontraban programados, generando un aumento considerable en los procesos de contratación en sus diferentes modalidades, en donde a la fecha las distintas áreas del MSPS ya han radicado a esta subdirección en lo que va mes de julio 98 solicitudes entre los que se encuentran adiciones a contratos de prestación de servicios, contratación directa de prestación de servicios por finalización de su plazo y nuevas contrataciones, así como procesos de las demás modalidades de selección, adicional están próximos a vencerse alrededor de 800 contratos de prestación de servicios de los 1700 que fueron suscritos en el mes de enero.

En este contexto, se ha evidenciado un incremento en la elaboración, revisión y acompañamiento financiero, administrativo y económico de solicitudes de información a proveedores, análisis de estudio de mercado y del sector de las distintas modalidades, estudios previos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas, contratos, convenios, modificaciones contractuales, actas, informes y demás documentos propios de la actividad contractual, así como en la atención de observaciones, respuestas a proponentes, análisis de riesgos, verificación de requisitos financieros y económicos y asesoría permanente a las dependencias responsables de los procesos de contratación, especialmente los relacionados con la Dirección estratégica de tecnología de la información.

De igual manera, el aumento de procesos adelantados mediante las diferentes modalidades de selección previstas en la normativa vigente, tales como contratación directa (en especial convenios y contratos interadministrativos), mínima cuantía, selección abreviada, licitación pública y concurso de méritos, ha incrementado la carga laboral asociada al acompañamiento administrativo, financiero y económico especializado que demanda cada una de estas actuaciones, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y legalidad que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, las obligaciones inicialmente previstas en el contrato han resultado insuficientes frente al volumen actual de actividades requeridas por la entidad, situación que hace necesaria la adición contractual, con el propósito de asegurar la continuidad del acompañamiento profesional durante la estructuración, desarrollo, ejecución y seguimiento de los procesos contractuales, minimizando riesgos jurídicos y fortaleciendo el cumplimiento de la normativa aplicable.

La adición propuesta obedece exclusivamente al incremento de las necesidades del servicio derivadas del aumento de la actividad contractual de la entidad y responde a criterios de eficiencia, oportunidad y continuidad en la prestación del apoyo financiero y económico especializado, permitiendo atender de manera adecuada los requerimientos institucionales y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el plan de acción institucional, por otro lado, los recursos de este obedecen a un proyecto de inversión que al momento de la realización del mismo no contaba con la totalidad de los recursos pero con las liberaciones presupuestales y rezago de los saldos de los mismos se obtuvo el dinero restante para la proyección final de esta necesidad.

En virtud de lo anterior, se considera técnica, jurídica y administrativamente procedente la adición del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, toda vez que persisten las necesidades que dieron origen a su celebración y, adicionalmente, se ha presentado un incremento sustancial en la carga de trabajo como consecuencia de la reactivación de los procesos contractuales posteriores a la finalización de las restricciones establecidas por la Ley de Garantías Electorales, así como del aumento en las diferentes modalidades de contratación que actualmente adelanta la entidad.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF20
	FORMATO	SOLICITUD MODIFICACIONES	Versión:	06

Es importante señalar que estos trámites impactan la planeación contractual del Ministerio y no dependen exclusivamente de la gestión interna del Ministerio, sino de la gestión y autorizaciones por parte de otras entidades estatales, lo que exige un enfoque estratégico y una articulación interinstitucional efectiva.

2.4 Descripción de la solicitud:

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito, la supervisión considera viable formular la siguiente solicitud:

- Prorrogar el plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2026, término que, desde la supervisión, se considera pertinente para que el (la) contratista apoye las actividades descritas en el numeral 2.2 de la presente solicitud.
- Adicionar el contrato en la suma de \$36.848.000,00, suma que corresponde al servicio prestado por la contratista durante el periodo de la prórroga, conforma a los honorarios pactados en el contrato. Durante este periodo, se requiere adelantar o culminar las siguientes actividades:
 1. Apoyar en la gestión, proyección, revisión, y respuesta a inquietudes o problemáticas en materia contractual, de los documentos precontractuales, contractuales o post contractuales de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades que sean requeridas por las distintas dependencias del Ministerio, especialmente los relacionados con la subdirección administrativa, con sus propios medios con plena autonomía e independencia, teniendo en cuenta el proceso de Gestión de Contratación y la normatividad vigente.
 2. Apoyar en la verificación de los requisitos y documentos exigidos por la normatividad de compra pública y los lineamientos internos atendiendo a las distintas modalidades de contratación, de aquellos trámites que le sean asignados para su gestión.
 3. Acompañar en la solución de inquietudes en materia contractual de los Comités Asesores y/o Evaluadores de los procesos contractuales que le sean asignados para tal efecto
 4. Apoyar y/o participar en las sesiones del Comité de Contratación de aquellos trámites que, por normatividad interna, deban ser presentados para la respectiva consideración del Ordenador del Gasto.
 5. Apoyar en el desarrollo de las actividades financieras derivadas de los procesos de contratación que se adelanten en el Ministerio de Salud y Protección Social
 6. Apoyar en la revisión y aprobación en SECOP II previo al coordinador del Grupo de Gestión Contractual, los procesos de contratación y/o modificaciones contractuales que sean tramitados por el Grupo de Gestión Contractual según la modalidad de contratación, especialmente aquellos relacionados con la subdirección administrativa atendiendo en todo momento los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y la normativa de compra pública.
 7. Apoyar la estructuración y evaluación económica de los procesos contractuales de las dependencias del Ministerio
 8. Apoyar en la respuesta a las observaciones financieras o económicas surgidas dentro de los procesos contractuales del Ministerio de Salud y Protección Social, los entes de control u otras entidades y que sean asignadas por parte de la supervisión del contrato
 9. Apoyar en la revisión y/o realización de estudios de mercado a través del SECOP II y desarrollar las cotizaciones del mercado de acuerdo con las necesidades con el fin de establecer el precio de referencia de cada proceso
 10. Apoyar con la publicación en SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, de los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales; atendiendo en todo momento los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente y la normativa de compra pública
- El valor de la presente adición y prórroga se pagará de acuerdo con lo previsto en la cláusula quinta del contrato.

2.5 Riesgos en caso de no realizar la modificación e impacto para el Ministerio.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF20
	FORMATO	SOLICITUD MODIFICACIONES	Versión:	06

En caso de no suscribirse la presente modificación contractual implicaría un riesgo significativo de interrupción en el apoyo financiero y económico para esta dependencia, pudiendo generar un impacto negativo en el cumplimiento de las metas institucionales y funciones misionales del Ministerios, comprometiendo la capacidad de respuesta de la entidad ante las necesidades del sector, toda vez que persiste la necesidad de contar con recurso humano suficientes para el apoyo de estas actividades.

2.6 Conclusión:

Una vez expuestos los anteriores argumentos, y verificado que se cumplen con los jurídicos y financieros establecidos en la normativa aplicable a la materia, está supervisión considera viable la modificación solicitada, consistente en adicionar el mencionado contrato en un valor de \$36.848.000,00y prorrogar su plazo de ejecución hasta 30 de diciembre de 2026.

3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Actualmente el/la contratista viene cumpliendo de forma oportuna y con calidad sus obligaciones contractuales, sin que existan circunstancias o hechos que hayan generado la necesidad de adelantar trámites de incumplimientos, sanciones o conminaciones.

Con corte al 14 de julio de 2026, el estado financiero es el siguiente:

Valor inicial del contrato	\$ 78.960.000,00
Valores honorarios mensuales	\$ 9.870.000,00
Valor pagado a la fecha de la solicitud	\$ 56.588.000,00
Saldo por pagar	\$ 22.372.000,00
Valor de la adición y/o prórroga	\$ 36.848.000,00
Saldo a favor del Contrato	\$ 0,00

Los recursos con que se ampara la adición solicitada están soportados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 113026 del 2026-01-08 con un saldo por comprometer de \$36.848.000,00

4. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Para efectos de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos, se indica que el Supervisor del contrato, realizó la revisión y determinó que se mantiene la misma matriz del contrato inicial.

5. SOPORTE JURÍDICO DE LA MODIFICACIÓN

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 prevé “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines...”.

El artículo 40 de la Ley 80 de 1993, establece:

“Del Contenido del Contrato Estatal. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF20
	FORMATO	SOLICITUD MODIFICACIONES	Versión:	06

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración.

En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias a la Constitución o a la ley.

Parágrafo. - En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.

Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales" (Negrilla y resaltado fuera del texto original).

Nota: En caso de adiciones: Se deja expresa constancia que la presente solicitud de adición no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato expresado en Salarios Mínimos Legales Vigentes.

7. CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN.

Una vez analizadas las condiciones, técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas de la presente solicitud, respecto de su impacto para la ejecución del contrato N°726 de 2026, la supervisión viabiliza y otorga concepto favorable para la celebración de la modificación.

En razón a las anteriores consideraciones, la supervisión estima conveniente y necesaria la presente solicitud.

8. SOLICITUD

- Adicionar el valor del contrato en la suma de \$ 36.848.000,00
- Prorrogar el plazo de ejecución hasta 30/12/2026

9. DOCUMENTOS:

Por último y con el fin adelantar el respectivo trámite, anexo los siguientes documentos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Soporte de pago de aportes a Sistema de Seguridad Social Integral actualizado.
- Cédula de ciudadanía del contratista
- REDAM
- Certificado antecedentes judiciales
- Certificado antecedentes disciplinarios
- Certificado antecedentes fiscales
- Certificado antecedentes profesionales
- Certificado antecedentes medidas correctivas
- Certificado delitos sexuales

Atentamente,

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF20
	FORMATO	SOLICITUD MODIFICACIONES	Versión:	06

 Firmado digitalmente por Christian Felipe Galindo Ruiz

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ

CHRISTIAN FELIPE GALINDO RUIZ
Supervisor del Contrato 726 de 2026

 Firmado digitalmente por Didier Anibal Beltran Cadena

V° B°

DIDIER ANIBAL BELTRAN CADENA
Dirección Estratégica de Tecnología de la Información

Anexo(s): 11 archivos PDF
Copia (s): Sin copia

Elaboró: LHURTADOE
Revisó/Aprobó: GGALINDOR