Salud	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01

Contrato No.	021 DEL 25 DE ENERO DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Lizette Juliana Márquez Bohórquez		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	Yeimy Liliana Forero Espinosa	Teléfono / Extensión	Incluir extensión
Dependencia	SUBDIRECCION DE ATENCION PRIMARIA		
Objeto del Contrato	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo técnico en la administración, mantenimiento y fortalecimiento del sistema de información de atención primaria en salud (APS), asegurando la calidad de la información y el soporte al análisis, seguimiento y toma de decisiones institucionales para la subdirección de atención primaria.		
Fecha de Inicio	29/01/2026	Fecha de Terminación	26/07/2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	29/01/2026	Hasta	28/02/2026
Adición (En valor $)	0			
Prórroga (En tiempo)	0			
Terminación anticipada	0			
Suspensión	0			
Cesión	0			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [1]

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Administrar, depurar y mantener las bases de datos del Sistema de Información de Atención Primaria en Salud (APS) del Hospital Universitario San Juan de Dios Materno Infantil, garantizando la	Se realizó el análisis de la estructura y coherencia de las bases de datos en formato TXT enviadas por Nueva EPS y Famisanar. Se verificó la	Acta de reunión	Se identificó que la base de Nueva EPS carece de un campo identificador único (número de documento), lo que

[1] Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.

	integridad, consistencia, disponibilidad y calidad de la información.	calidad de la información para asegurar su integridad antes de cualquier proceso de carga		impide la individualización de usuarios.
2	Realizar procesos técnicos de extracción, transformación y carga de datos (ETL) provenientes de los Equipos Básicos de Salud, sistemas clínicos, administrativos y otras fuentes institucionales, asegurando la correcta consolidación de la información poblacional. correcta consolidación de la información poblacional.	Se definió la metodología técnica para el procesamiento y cruce masivo de los registros poblacionales suministrados por las EPS. Se efectuó la revisión de los archivos planos para establecer las reglas de transformación de datos	Base de datos gestionada y Acta de reunión	Trabajo en desarrollo mediante herramientas externas para garantizar la correcta consolidación futura
3	Apoyar el análisis técnico de datos del Sistema de Información APS, mediante la estructuración de bases de datos, consultas, cruces de información y generación de insumos para el análisis poblacional, caracterización de riesgos y seguimiento de intervenciones.	Identificación de "campos llave" y números de documento para permitir la trazabilidad de la información y evitar duplicidades en los cruces	Base de datos población de cruce y acta de reunión	
4	Elaborar, construir y actualizar tableros de control, reportes dinámicos y herramientas de visualización de datos, que permitan el seguimiento a la población caracterizada, las acciones de APS, RIAS e indicadores institucionales	Se diseñaron reportes dinámicos en Power BI para el seguimiento de la población, incorporando el enfoque territorial por UPZ y micro-territorios detallado en los lineamientos de APS	Reporte power BI y acta de reunión	
5	Brindar soporte técnico a los usuarios del Sistema de Información APS, incluyendo acompañamiento en el registro adecuado de la información, validación de datos y solución de inconsistencias técnicas detectadas.	Se realizó la revisión de los instructivos del sistema SI-APS, incluyendo el manejo y registro de las actividades extramurales en la plataforma.	Acta de reunión	

6	Implementar y mantener mecanismos de control de calidad de la información, mediante validaciones, cruces automáticos, alertas y reportes de errores que contribuyan a la mejora continua del sistema de información.	Se ejecutó la validación de una muestra, seguida de un cruce masivo con la base total de Nueva EPS para detectar inconsistencias en los documentos de identidad	Base de datos cruzada con muestra poblacional y Acta de reunión.	Se confirmó la ausencia de identificadores únicos en Nueva EPS, lo que limita la calidad del dato para el seguimiento
7	Apoyar la generación de reportes técnicos periódicos y bases de datos estructuradas, requeridas por las áreas de APS, planeación, calidad, vigilancia en salud pública y por los requerimientos del ente territorial y organismos de control	Se analizaron los indicadores de estructura, proceso y resultado (como cobertura de visitas y riesgo cardiovascular) definidos en el modelo de operación de los EBS para estructurar los futuros reportes técnicos	POWER BI, Donde se evidencia el análisis realizado. Tablero de control diseñados para el análisis de la información suministrada y Acta de reunión	
8	Informar a la supervisión sobre las oportunidades de mejora al Sistema de Información APS, orientadas a la optimización de procesos, automatización de reportes, mejora en la visualización de datos y fortalecimiento del uso estratégico de la información que pueda evidenciar en el desarrollo de sus actividades	Se reportó la necesidad de estandarizar los archivos de las EPS, basándose en el análisis realizado en Excel y SQL, para asegurar que los datos sean aptos para el futuro uso estratégico	Acta de reunión	En trámite. Se identificó como mejora: la obligatoriedad del número de cédula en reportes externos para evitar la fragmentación de la información
9	Atender observaciones y requerimientos técnicos formulados por el supervisor del contrato.	Se asistió a la jornada de socialización de proyectos 2026 y se recibieron las orientaciones administrativas para el correcto trámite de las cuentas de cobro	Actas de reunión	
10	Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales	Se adelantó la revisión técnica de la composición de los EBS (médicos, enfermeras, promotores) y su distribución en los 4 nodos	Actas de reunión	

	de la entidad y a las necesidades del servicio	territoriales (Centro, Suroccidente, Sur y Norte)		

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista
Fecha: Seleccione fecha

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$22.176.204	0	$3.737.562	0	$18.438.642

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TREINTA Y CUATRO** PESOS M/CTE. ($**$3.696.034**)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	1079555559	$218.900	29/01/2026	28/02/2026	10/02/2026
Pensión	1079555559	$280.200	29/01/2026	28/02/2026	10/02/2026
ARL	1079555559	$42.700	29/01/2026	28/02/2026	10/02/2026

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☐ NO ☒

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato, Convenio, Contrato interadministrativo, Orden de Compra y Aceptaciones de oferta.

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato, Convenio, Contrato interadministrativo, Orden de Compra y Aceptaciones de oferta.
3. A la fecha, no se han identificado causales de incumplimiento por parte del contratista que ameriten actuaciones conminatorias o la imposición de medidas sancionatorias por parte de la Administración, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
4. Se realizó la revisión de la matriz de riesgos asociada al contrato, estableciendo que, a la fecha, ninguno de los riesgos identificados se ha materializado
5. Se realizó la validación del examen médico ocupacional presentado por el contratista, evidenciando que dicho documento se encuentra vigente y cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la ejecución del contrato. Esta verificación garantiza el cumplimiento de las condiciones de ingreso y permanencia en la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
6. Se verificó que el contratista no presenta legalizaciones pendientes por concepto de los desplazamientos autorizados, los cuales han sido gestionados oportunamente a través del módulo de viáticos dispuesto por la entidad.
7. Se verificó que el contratista ha implementado las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la gestión de la seguridad de la información durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y en concordancia con las buenas prácticas en materia de protección de activos de información.
8. Se verificó la incorporación e implementación de los controles conforme al numeral A.5.21 de la norma ISO/IEC 27001:2022, incluyendo la identificación de proveedores críticos, actualización de la matriz de riesgos y plan de tratamiento, incorporación de requisitos de seguridad en los contratos, y registros de seguimiento e incidentes, cuando se requirió.

OBSERVACIONES	Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información
ANEXOS	1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista. 2. Soportes relacionados en el formato "Declaración Juramentada" para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente. **Únicamente en caso de que alguna de las circunstancias certificadas en dicho formato haya cambiado durante el mes objeto del informe**, se recuerda que es obligación exclusiva del contratista informar oportunamente cualquier modificación relacionada con el origen de los ingresos, su proporción o el cambio en la categoría tributaria. 3. Cuenta de cobro o factura, según la responsabilidad tributaria del contratista (responsable o no responsable de IVA) 4. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor en el sistema de facturación electrónica dispuesto por el **HUSJDMI**, como requisito **indispensable** para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la Resolución única en materia tributaria 227 de 23 de septiembre de 2025.

En constancia, firmo:



YEIMY LILIANA FORERO ESPINOSA
Supervisor (es)/Interventor (es)

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., Seleccione fecha