HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	022 DE 26 DE ENERO DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	EDITH VILLALOBOS		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	YEIMY LILIANA FORERO ESPINOSA	Teléfono / Extensión	Incluir extensión
Dependencia	SUBDIRECCION DE ATENCIÓN PRIMARIA.		
Objeto del Contrato	DPSS -SAP-001 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA QUE, DE MANERA INDEPENDIENTE, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA BRINDE APOYO EN LOS PROCESOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL PARA LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD.		
Fecha de Inicio	29/01/2026	Fecha de Terminación	28/07/2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	01/03/2026	Hasta	30/03/2026
Adición (En valor $)				
Prórroga (En tiempo)				
Terminación anticipada				
Suspensión				
Cesión				

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Brindar acompañamiento técnico permanente en la orientación, implementación y seguimiento de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS), garantizando su correcta adopción conforme a los lineamientos normativos	1.1 Realizar la propuesta de costeo de EBS	1.1.1 insumos requeridos para la operación atención extramural IPS externa 1.1.2 gastos de operación proyectado 090326 1.1.3 compendio de costos para EBS final 17032026 vf 1.1.4 compendio de costos para EBS final 17032026	Los productos relacionados con el costeo en sus dos versiones iniciales se trabajaron en conjunto con los profesionales FREDY BECERRA y MARISOL TORRES PENAGOS

	vigentes y a lo establecido en el Decreto 0858 de 2025.			Las versiones definitivas de los documentos fueron trabajadas de forma individual y enviadas a las SUBDIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS
2	Apoyar la actualización, ajuste y/o documentación ntegral de la estrategia de APS, incluyendo la formulación y consolidación de lineamientos técnicos, metodología de mplementación, procesos, procedimientos, nstrumentos operativos, formatos y medios de verificación, diferenciados por cada uno de los escenarios de mplementación definidos por la institución.	2.1 Revisar y ajustar documentos de habilitación para modalidad extramural	2.1.1 Apgar familiar tamizaje 2.1.2 Caracterización del subproceso de atención primaria en salud final 2.1.3 Consentimiento y disentimiento en intervenciones con EBS-APS 2.1.4 Ficha técnica de planeación visitas domiciliarias EBS APS – copia 2.1.5 Formato de activación rutas - referencia en situaciones de salud 2.1.6 Formato de activación rutas EBS referencia en situaciones de salud 2.1.7 Formato de auditoría de RPMS APS HUSJDMI 062026 2.1.8 Formato de demanda inducida 2.1.9 formato de PQRS HUSJDMI 2.1.10 Formato de solicitud de mantenimiento correctivo de equipo biomédico 2.1.11 Formato hoja de vida de equipos biomédicos 2.1.12 Formato listado de asistencia actividades colectivas territorio APS - HUSJDMI 2.1.13 Formatos EBS-APS -HUSJDMI 2.1.14 Formatos seguimiento familias novedades APS-EBS -HUSJDMI 2.1.15 Formatos tamizajes instrumentos individuales APS-EBS -HUSJDMI 2.1.16 Indicadores EBS - APS HUSJDMI 2.1.17 Infografía demanda inducida 2.1.18 Instructivo de atención domiciliaria-comunitaria EBS APS 2.1.19 Instructivo de caracterización población APS HUSJDMI 2.1.20 Instructivo uso de POCT EBS-APS HUSJDMI 2.1.21 Lista de chequeo de verificación adherencia lavado de manos	La revisión Se hizo de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS

		2.2 Construir los lineamientos técnicos de los EBS	2.1.22 Manual de bioseguridad modalidad extramural e intramural consulta externa general 2.1.23 Manual gestión del riesgo APS HUSJDMI 2.1.24 Matriz de seguimiento a mantenimiento correctivo 2.1.25 Orientaciones técnicas atenciones individuales según la resolución 3280 del 2018 2.1.26 Pautas de crianza tamizaje 2.1.27 Procedimiento de referencia y contra referencia HUSIDMI Y APS -EBS 2.1.28 Procedimiento atención en consulta médica - final HUSJDMI 2.1.29 Procedimiento demanda inducida APS 2.1.30 Procedimiento lavado de manos general 2.1.31 Procedimiento toma de signos vitales extramurales HUSJDMI 2.1.32 Programa de tecnovigilancia 2.2.1 documento genérico contratación modelo HUSDJMI 270326 equipo 2.2.2 modelo de atención documento final 2.2.3 lineamientos técnicos equipos EBS HUSJDMI v2 26032026 2.2.4 estudios previos abreviados EBS 270326 2.2.5 estudios previos abreviados EBS v4 300326	Los productos relacionados con los documentos para contratación y lineamientos técnicos fueron construidos de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS BOLIVAR
3	Brindar acompañamiento al hospital en la implementación del plan operativo de la estrategia APS, que contemple metas, acciones, actividades, responsables, recursos requeridos, cronograma de ejecución e indicadores de seguimiento, orientado a fortalecer el monitoreo del cumplimiento de las actividades desarrolladas	3.1 Ajustar cronograma de Gantt implementación APS 3.2 Realizar lineamientos para la contratación con el FOMAG	3.1.1 Cronograma Gantt implementación EBS marzo de 2026 3.2.1 CUPS FOMAG 3.2.2 Propuesta FOMAG 11032026 contratación 3.2.3 Presentación propuesta contratación FOMAG equipos atención extramural 100326	El ajuste de los productos del cronograma fue realizado de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS BOLIVAR

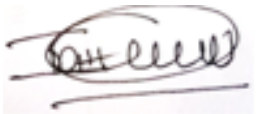
	por los Equipos Básicos de Salud.			
4	Apoyar la articulación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y la optimización de procesos asistenciales que contribuyan a una atención oportuna, integral y continua, fortaleciendo la capacidad resolutiva del primer nivel de atención	4.1 Actualizar RIAS Materno perinatal y Promoción y Mantenimiento De la salud 4.2 Ajustar el manual operativo y técnico de operación de EBS en rutas	4.1.1 RIA Materno Perinatal Ruta Completa Modelo EBS HUSJD_MANUAL 4.1.2 Procedimiento ruta de promoción y mantenimiento de la salud 4.2.1 Manual operativo equipos EBS HUSJDMI 4.2.2 Manual técnico equipos EBS HUSJDMI	Los productos relacionados en esta obligación contractual fueron realizados por GLADYS EDITH VILLALOBOS BOLIVAR
5	Apoyar el diseño y ejecución de los procesos de inducción y reinducción en los lineamientos técnicos y operativos de la estrategia APS, en las bases conceptuales del modelo de atención y en la articulación con los Rutas Integrales de Atención en Salud	5.1 Elaborar matriz de cargos para EBS 5.2 Calcular costos y realizar estudio previo para contratación de cinco EBS 5.3 Construir lineamientos para la contratación EBS con IPS aliada	5.1.1 Matriz de perfiles ebs 020326 5.1.2 Matriz de perfiles ebs 10032026 5.2.1 Matriz maestra costeo ebs_fomag_integrada_final_formulas_comentarios_vf16032026_comentarios_recuadro 5.2.2 Planilla de costos 100 EBS -HUSJDMI 5.2.3 Documento genérico contratación modelo HUSDJMI 120326 ev 5.2.4 Documento genérico contratación modelo HUSDJMI 160326 ev 5.2.5 Documento genérico contratación modelo HUSDJMI 240326 ev 5.2.6 Proyección recurso humano equipos 100 ev 020326 5.2.7 v1 Insumos requeridos para la operación atención extramural 120326 ev 5.2.8 Capacidad ebs (1) 5.2.9 Documento genérico contratación modelo husdjmi 31032026 anexo 1 5.3.1 Estudio previo proceso de selección EBS en formato san juan de dios revisión jurídica 05032026 ev 5.3.2 Estudio previo proceso de selección EBS formatos san juan de dios 5.3.3 Estudio previo proceso de selección EBS v 04032026 5.3.4 Invitación publica EBS formatos de san juan de dios revisión jurídica 05032026	Las matrices de perfiles fueron realizadas por GLADYS EDITH VILLALOBOS BOLIVAR Los productos relacionados con el costeo en sus dos versiones iniciales se trabajaron en conjunto con los profesionales FREDY BECERRA y MARISOL TORRES PENAGOS Los productos relacionados con el costeo en sus dos versiones iniciales se trabajaron en conjunto con los profesionales

			5.3.5 Invitación publica EBS formatos de san juan de dios 5.3.6 Invitación publica EBS v1. 040326 5.3.7 Plan de trabajo IPS externa 5.3.8 Estudios previos abreviados EBS Versión 5 final 310326 5.3.9 V1 Matriz para estudio versión de Word 31032026 5.3.10 5.3.10 Insumos requeridos para la operación atención extramural IPS externa 3103226	FREDY BECERRA y MARISOL TORRES PENAGOS Las versiones finales de los documentos fueron desarrolladas de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS
6	Elaborar los tableros de control e indicadores que permitan medir el grado de avance del cumplimiento de las RIAS	6.1 Elaborar indicadores para APS y definir alcance en propuesta 6.2 Revisar y ajustar cronograma de Gantt incluyendo lo relacionado con telemedicina 6.3 Ajustar el cuadro de costos por EBS	6.1.1 Lineamientos técnicos equipos EBS HUSJDMI v2 26032026. Numeral 13: indicadores de gestión por niveles para los EBS 6.2.1 Diagrama de Gantt EBS Extramural Telemedicina 20032026 EV Revisado 6.3.1 Compendio de costos para EBS final 26032026_JM)	Los documentos de toda la obligación contractual fueron desarrollados de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS

7	Apoyar la elaboración y consolidación de soportes técnicos requeridos para auditorías internas, entes de control y/o jurídicas, procesos de autoevaluación institucional y visitas de habilitación.	7.1 Aplicar matriz de autoevaluación para determinar el avance en la documentación de habilitación del servicio modalidad extramural	7.1.1 Correo envío matriz de auto evaluación extramural _ 22/03/2026 7.1.2 Matriz autoevaluación extramural 22-03-2026	Esta obligación contractual se trabajó en conjunto con la profesional FRANCY DOMINGUEZ
8	Atender los requerimientos, observaciones y ajustes formulados por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.	8.1 Ajustar documentos presentados acorde con las observaciones de la DIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS 8.2 Ajustar documentos presentados acorde a las observaciones de la SUBDIRECCION DE EDUCACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	8.1.1 20032026 Envío de diagrama de Gantt con ajustes solicitados por la Dirección de prestación de Gantt ajustes 8.1.2 20032026 Revisión de documento y aprobación de especificaciones técnicas historia clínica SW GHIPS 8.1.3 24032026 Correo de envío sobre aspectos a abordar en los cursos para telemedicina correo 8.1.4 27032026 Envío de ajustes a documentos de Licitación Pública IPS externa EBS 8.1.5 27032026 Respuesta solicitud de ajuste de estudio previo abreviado para contratación EBS 8.1.6 30032026 Envío de estudio previo abreviado final de acuerdo a solicitudes de ajuste documentos ajustes EBS 8.1.7 31032026 Envío de documentos de versión final aprobada por costos de estudio previo y anexos 8.2.1 16032026 Envío del presupuesto de la subdirección de educación y gestión del conocimiento acorde a lo solicitado. 8.2.2 20032026 Envío de ajustes a presentación del área y plan de acción 2026 SUBDIRECCION EDUCACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	Para el soporte de la obligación contractual se adjuntan los correos que evidencian el envío de los ajustes solicitados a los documentos presentados, esto debido a que el documento como tal se encuentra en las otras obligaciones contractuales.
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	9.1 Desarrollar actividades relacionadas con la planeación y la puesta en marcha del diplomado SUBDIRECCION EDUCACION Y	9.1.1 Acta Reunión 20032026 SECRETARÍA_GENERAL 9.1.2 Presentación Comité directivo 160326 SEGC 9.1.3 Diplomado 240326 presentación.	Las actividades realizadas en esta obligación contractual fueron trabajadas en conjunto con el equipo de trabajo de la

		GESTION DEL CONOCIMIENTO y Universidad Distrital 9.2 Participar en las actividades relacionadas con la gestión administrativa de la SUBDIRECCION EDUCACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	9.2.1 Formato Caracterización de Procesos v1 Gestión de Conocimiento 9.2.2 Formato de estructura de área 9.2.3 PLAN DE TRABAJO DE CURSOS A DESARROLLAR MES DE MARZO DE 2026 9.2.4 Informe de Gestión propuesta versión 1 área jefe LC 9.2.5 Informe Gestión 09 11 20026B insumos para elaborar 9.2.6 PRESENTACION A SECRETARÍA GENERAL V2 25032026 9.2.7 Presentación Área SECG 19032026	SUBDIRECCION ACADEMICA Y GESTION DEL CONOCIMIENTO

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



Firma del Contratista
Fecha: 30/03/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$64.832.904	$10.805.484	$10.805.484	$ 0	$43.221.936

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 10.805.484)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES					
CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	6008479399	$540.400	01/03/2026	30/03/2026	24/03/2026
Pensión	6008479399	$691.700	01/03/2026	30/03/2026	24/03/2026
ARL	6008479399	$22.600	01/03/2026	30/03/2026	24/03/2026

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☐ NO ☒

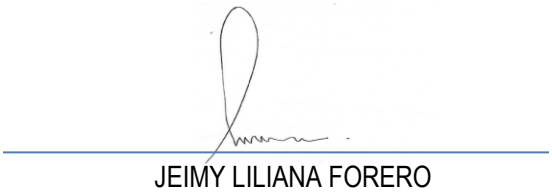
En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: N/A

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.
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.
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) 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 Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 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:  JEIMY LILIANA FORERO 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., 30/03/2026	

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