HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	**044 DEL 30 DE ENERO DE 2026**		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	**NATHALIA LÓPEZ ZAMBRANO**		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	JOSE DAVID CRISTANCHO PEREZ	*Teléfono / Extensión*	*Incluir extensión*
Dependencia	SD. DE PATRIMONIO HUSJDMI		
Objeto del Contrato	"SDP-003 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ARTES ESPECIALIZADO, PARA QUE DE MANERA INDEPENDIENTE, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA APOYE LA GESTIÓN CULTURAL MEDIANTE ARTICULACIÓN CON COMUNIDADES, ACOMPAÑAMIENTO A ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN CON ENFOQUE PATRIMONIAL CON LA CIUDADANÍA, GRUPOS POBLACIONALES Y DE ESPECIAL PROTECCIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL"		
Fecha de Inicio	**30 DE ENERO DE 2026**	*Fecha de Terminación*	**29 DE JULIO DE 2026**

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	*Desde*	*ENERO 30 DE 2026*	*Hasta*	*FEBRERO 28 DE 2026*
Adición (En valor $)	*0*			
Prórroga (En tiempo)	*N/A*			
Terminación anticipada	*N/A*			
Suspensión	*N/A*			
Cesión	*N/A*			

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	Proyectar técnicamente espacios de encuentro con comunidades de las localidades cercanas y grupos poblacionales, orientados a la difusión y apropiación social del patrimonio cultural del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.	Reuniones de articulación con equipo patrimonial. Participación en actividad comunitaria del entorno. Formulación de preguntas orientadoras Estructuración conceptual preliminar del modelo de encuentro comunitario.	Esquema conceptual inicial de espacios de encuentro Actas de reunión. Matriz de preguntas y categorías de análisis. Cronograma	Actividad en fase de diseño conceptual inicial, previa a definición operativa y piloto comunitario.

2	Elaborar un documento previo de propuesta técnica para el desarrollo de talleres artísticos dirigidos a la ciudadanía, considerando grupos etarios e incluyendo piloto de implementación.	Definición de objetivos, enfoque metodológico y diferenciación por grupos etarios. Delimitación de enfoque intra y extramural. Estructuración inicial mediante matrices de relacionamiento.	Metodológica preliminar: Pregutnas orientadoras, mapeos muselaes, recolección de conceptos identitarios	Documento en etapa de estructuración metodológica; pendiente consolidación de versión preliminar integral.
3	Elaborar documento previo de propuestas de dispositivos pedagógicos y lúdicos dirigidos a la ciudadanía, incluyendo piloto de implementación.	Mapeo comparativo de museos e instituciones culturales. Identificación y clasificación de dispositivos (maletas pedagógicas, archivo móvil, exposiciones itinerantes). Construcción de matriz de rastreo.	Matriz consolidada de tipologías y referentes. Categorización preliminar de dispositivos aplicables al contexto hospitalario del HSJDMI	Proceso en fase de fundamentación técnica previa a formulación definitiva y selección de dispositivo piloto.
4	Articularse técnicamente con los equipos de Patrimonio Inmaterial, Ambiental, Mueble e Inmueble del Hospital.	Reunión general de equipo. Espacios de alineación conceptual. Revisión de enfoques y delimitación de alcance de productos.	Actas de reunión; soportes de asistencia.	Actividad de carácter transversal y continuo durante toda la ejecución contractual.
5	Apoyar técnicamente la articulación con entidades y organizaciones públicas y privadas relacionadas con la gestión cultural y patrimonial.	Contacto inicial con espacios museales. Reconocimiento de experiencias externas. Identificación de referentes institucionales.	Registro de contactos. Insumos incorporados de procesos	Fase exploratoria de identificación de referentes; no se han formalizado aún alianzas.
6	Presentar informes periódicos de avance sobre la construcción de los documentos y productos contractuales.	Elaboración de informe ejecutivo de avance. Actualización de cronograma y matriz de seguimiento.	Informe parcial de avance	Sin novedades que afecten cumplimiento.
7	Apoyar la recopilación y organización de antecedentes relacionados con presentaciones artísticas, performances y exposiciones desarrolladas en el marco del Hospital.	Definición de categorías de búsqueda y criterios de clasificación documental para estructurar el sistema de	Listado de categorías. Esquema preliminar de archivo. (mapeo)	Etapa inicial de diseño metodológico previa a recolección exhaustiva del material.

		recopilación de antecedentes.		
8	Apoyar la compilación de un registro fotográfico de las actividades desarrolladas.	Definición de criterios de clasificación y estructura base para archivo fotográfico. Organización inicial de evidencias de actividades realizadas.	Borrador carpeta estructurada para registro fotográfico.	Consolidación progresiva a medida que avance la implementación de actividades y piloto.
9	Proyectar un formato para la autorización de uso de imagen y permiso de reproducción de resultados generados.	Delimitación preliminar de los elementos requeridos en el formato; revisión de referentes institucionales.	Estructura preliminar del formato de autorización (borrador)	Pendiente formalización y validación institucional en siguiente fase.
10				

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
$64´832.904	*0*	*$10´805.484*	*0*	*$54´832.904*

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de DIES MILLONES OCHOCIENTOS CINCOMIL 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	9499731406 9499731753	*18.100* 540,300	*30 enero* *1 Febrero*	*30 enero* *28 Febrero*	*16/02/2026* *16/02/2026*
Pensión	9499731406 9499731753	23,100 691,600	*30 enero* *1 Febrero*	*30 enero* *28 Febrero*	*16/02/2026* *16/02/2026*
ARL	9499731406 9499731753	800 22,600	*30 enero* *1 Febrero*	*30 enero* *28 Febrero*	*16/02/2026* *16/02/206*

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

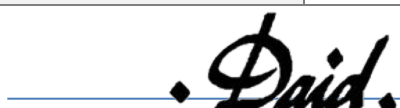
De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

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)* *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:



JOSE DAVID CRISTANCHO PEREZ
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

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