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	01/04/2026	Hasta	30/04/2026
Adición (En valor $)				
Prórroga (En tiempo)				
Terminación anticipada				
Suspensión				
Cesión				

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

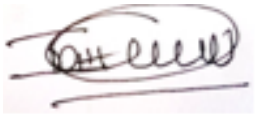
	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Brindar acompañamiento técnico permanente en la orientación, implementación y seguimiento de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS), garantizando su correcta adopción conforme a los lineamientos normativos	1.1 Realizar La documentación requerida para proceso de planeación para contratación de EBS con IPS aliada	1.1.1 ANALISIS DEL SECTOR EBS V1 1504226 1.1.2 ANALISIS DE SECTOR BES V2 16042026 1.1.3 ANALISIS DEL SECTOR EBS V3 200426 1.1.4 ANEXO TECNICO 1 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO 1.1.5 ANEXO TECNICO 2 TALENTO HUMANO	Las versiones definitivas de los documentos fueron trabajadas de forma individual y enviadas a las SUBDIRECCION DE PRESTACION DE SERVICIOS, cabe aclarar que la

	vigentes y a lo establecido en el Decreto 0858 de 2025 .		1.1.6 ESTUDIO PREVIO EBS AJUSTADO CONTROL 200426 1.1.7 FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA INVITACION 1.1.8 MATRIZ DE RIESGO PARA ESTUDIO EBS V1 1.1.9 MATRIZ DE RIESGO PARA ESTUDIO V2 20042026 1.1.10 MATRIZ DE COMPARACION ANALISIS DEL MERCADO 1.1.11 SOLICITUD DE CDP -DPSS 20042026	matriz DE COMPARACION ANALISIS DEL MERCADO se elaboró en conjunto con la Técnica de Sistemas
2	Apoyar la actualización, ajuste y/o documentación integral de la estrategia de APS, incluyendo la formulación y consolidación de lineamientos técnicos, metodología de implementación, procesos, procedimientos, instrumentos operativos, formatos y medios de verificación, diferenciados por cada uno de los escenarios de implementación definidos por la institución.	2.1 Revisar y ajustar documentos de habilitación para modalidad extramural	2.1.1 PROCEDIMIENTO JORNADAS EXTRAMURAL EBS 2.1.2 PROCEDIMIENTO REPORTE DE SIVIGILA 2.1.3 LINEAMIENTOS TECNICOS EQUIPOS EBS HUSJDMI V6 09042026	Se hizo de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS
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 por los Equipos Básicos de Salud.	3.1 Modelo V1 manual de funciones talento humano	3.1.1 MODELO V1 MANUAL DE FUNCIONES TALENTO HUMANO	El ajuste de los productos fue realizado de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS BOLIVAR

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 protocolo de primeros auxilios psicológicos 4.2 Elaborar Ruta de Salud Mental 4.3 Documento trazador RIAS Cumplimiento parametrización	4.1.1 PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS 4.2.1 RUTA DE SALUD MENTAL 4.3.1 INSTRUCCIONES DE RIAS POR CURSO DE VIDA 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 Documentos de inducción y contenido de curso de inducción	5.1.1 APS GENERALIDADES HUSDJMI. FINAL 5.1.2 APS Y PROMOCIÓN DE LA SALUD 5.1.3 PRESENTACIÓNES TEMÁTICAS DE INDUCCIÓN DE APS 5.1.4 CONTENIDO TEMÁTICO CURSO DE INDUCCIÓN 5.1.5 LISTADO DE INDUCCIÓN ASISTENCIA 5.1.6 PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN 2026 – EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD (EBS) 5.1.7 PROCEDIMIENTO INDUCCION Y REINDUCCION APS-EBS	Los productos relacionados en esta obligación contractual fueron realizados por GLADYS EDITH VILLALOBOS BOLIVAR
6	Elaborar los tableros de control e indicadores que permitan medir el grado de avance del cumplimiento de las RIAS	6.1 Elaborar modelo de tablero de control de indicadores por RUTA	6.1.1 FICHAS-TECNICAS-INDICADORES-RIAS-PYMS-EBS HUSJMI WORD ADOPCIÓN. 6.1.2 HOJAS DE VIDA INDICADORES SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA. 6.1.3 INDICADORES OPERACIÓN EBS - APS HUSJDMI.	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 Formatos propuestos para seguimiento de cumplimiento de operación y de habilitación auto control 7.1.4 Documentos ajustados de Operación de EBS	7.1.1 FORMATO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD – HUSJDMI 7.1.2 7.FORMATO AUTOEVALUACION SERVICIO EXTRAMURAL HABILITACIÓN 7.1.3 FORMATO DE CRITERIOS CONTRATACIÓN EXTERNO IPS 7.1.4 AJUSTE DE DOCUMENTOS DE OPERACIÓN EBS	Los documentos de toda la obligación contractual fueron desarrollados de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS

8	Atender los requerimientos, observaciones y ajustes formulados por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.	8.1 Solicitudes de la Dirección de prestación de servicios de salud	8.1.1 Presentación de avances de EBS para presentación ejecutiva en sus dos versiones realizadas 8.1.2 Informe de Gestión subdirección de APS 8.1.3 Informe de gestión EBS general 220426	Los documentos de toda la obligación contractual fueron desarrollados de forma individual por GLADYS EDITH VILLALOBOS
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 Documentos y asistencias de apoyo a la subdirección de educación y gestión del conocimiento según direccionamiento de la Dirección de prestación de servicios de salud	9.1.1 Actividad guía final de diplomado modulo 5 9.1.2 Formato de ingreso a practica 9.1.3 Guia trabajo final diplomado 9.1.4 Reglamento laboratorio simulación 9.1.5 Reglamento estudiantes practica v1 9.1.6 Resolucion 001 reglamento de practicas 9.1.7 Resolucion 001 comite docencia servicio 9.1.8 Portafolio de cursos 9.1.9 Presentación Area secretaria general 9.1.10 Retroalimentación Portafolio 9.1.11 Retroalimentación Presentación 9.1.12 Informe de Gestión área abril DNP	Para el soporte de la obligación contractual se adjuntan los correos que evidencian el envío de los ajustes solicitados a los documentos. Las actividades realizadas en esta obligación contractual fueron trabajadas en conjunto con el equipo de trabajo de la 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: 30/04/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$64.832.904	$ 21.610.968	$10.805.484	$ 0	$ 32.416.452

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	6017346962	$540.400	01/04/2026	30/04/2026	28/04/2026
Pensión	6017346962	$691.700	01/04/2026	30/04/2026	28/04/2026
ARL	6017346962	$22.600	01/04/2026	30/04/2026	28/04/2026

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., 30/04/2026

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