HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	34 DEL 29 DE ENERO DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	DIANA LETICIA TRUJILLO ESPEJO		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	ARQ. JUDY LORENA PARRA ORDOÑEZ	Teléfono / Extensión	3004415932
Dependencia	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO		
Objeto del Contrato	DIP-002- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA INDEPENDIENTE, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA DESARROLLAR Y APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ASOCIADO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y PATRIMONIO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL"		
Fecha de Inicio	30/01/2026	Fecha de Terminación	30/07/2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	01/04/2026	Hasta	30/04/2026
Adición (En valor $)	0			
Prórroga (En tiempo)	0			
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	Apoyar técnicamente a la Dirección de Infraestructura y Patrimonio en la estructuración y actualización del plan maestro de infraestructura, los programas de inversión y los planes de mantenimiento preventivo y predictivo, en las distintas fases de planeación y ejecución.	1.1 Participación en la reunión del 8 de abril de 2026, con la Oficina de Planeación para revisión de documentos asociados a la creación del Banco de Proyectos y su Comité. 1.2 Ajuste y complementación de la resolución del Banco de Proyectos de acuerdo con las observaciones realizadas. 1.3 Apoyo en la estructuración del manual del Banco de Proyectos como instrumento de priorización de iniciativas de inversión y	https://drive.google.com/drive/folders/11V_buQpG8sT7ZZVzzxfWYosRM_zV8J7e	Documentos en proceso de revisión institucional.

		apoyo en la organización de información técnica para la estructuración de proyectos de infraestructura institucional.		
2	Contribuir a la elaboración de los estudios de necesidades, factibilidad y sostenibilidad técnica, económica y ambiental de los proyectos de infraestructura física y biomédica a cargo de la dependencia, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.	2.1 Elaboración del estudio de mercado como insumo para estudios previos de contratación. 2.2 Elaboración de documento técnico de condiciones actuales para la calificación técnica en proyectos de infraestructura. 2.3 Identificación de requisitos técnicos de habilitación, incluyendo condiciones sanitarias y requerimientos de Bomberos y elaboración de matriz de verificación y lista de chequeo para habilitación de sedes.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ffwy80N_DgRqo_HjAVdph9U0iUitvDow	Requiere articulación adicional con los otros grupos del HUSJDMI, para continuar con el proceso.
3	Apoyar la estructuración técnica de los proyectos de infraestructura, incluyendo la definición de esquemas contractuales, la preparación de insumos técnicos para los documentos del proceso de selección, el acompañamiento técnico a la supervisión de las interventorías y la coordinación con los actores institucionales involucrados.	3.1 Elaboración de fichas técnicas de especificaciones de mobiliario para sedes Palma Real y Palermo. 3.2 Elaboración de estudio de mercado como soporte para estructuración contractual. 3.3 Apoyo en la definición de requisitos técnicos para procesos de contratación. 3.4 Coordinación técnica para consolidación de insumos requeridos en procesos de selección. 3.5 Recepción, revisión y análisis de cotizaciones de mobiliario para la sede administrativa de Palma Real, como insumo para la validación de costos, definición de especificaciones técnicas y estructuración del proceso de contratación. 3.6 Recepción, revisión y análisis de cotizaciones de mobiliario para la sede administrativa de Palermo, como insumo para la validación de costos, definición de especificaciones técnicas y estructuración del proceso de contratación. 3.7 Envió de la documentación elaborada y trabajada al correo institucional	https://drive.google.com/drive/folders/1JSPAu7neX9Dq5fmIy8Z1IZSoo_tXnSin	Sujeto a validación por áreas jurídica y financiera.
4	Realizar el seguimiento técnico a los indicadores de gestión y a las metas asignadas a la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, identificando riesgos,	4.1 Identificación de riesgos técnicos asociados a condiciones actuales de las sedes; análisis de debilidades frente a requisitos normativos (sanitarios y Bomberos), por lo cual se elabora la matriz de seguimiento para condiciones de	https://drive.google.com/drive/folders/1wA0Lm1H8NV_yfqaNcEyRtkd9RsK8yBI8	Brechas normativas pueden afectar tiempos de habilitación.

	debilidades u oportunidades de mejora, y formulando recomendaciones orientadas al cumplimiento de los resultados esperados.	habilitación. 4.4 Formulación de recomendaciones para cumplimiento de requisitos técnicos.		
5	Elaborar y entregar los insumos técnicos necesarios para la consolidación de los informes de gestión mensuales, trimestrales o aquellos que sean requeridos por la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, dentro de los plazos establecidos.	5.1 Elaboración de fichas técnicas de mobiliario. 5.2 Elaboración del estudio de mercado. 5.3 Elaboración de plano de evacuación y ruta sanitaria sede Palermo. 5.4 Elaboración de documento técnico de condiciones actuales. 5.5 Elaboración de matriz de verificación para habilitación. 5.6 Elaboración de presentación para la adquisición del Hospital Bellavista - Cali	https://drive.google.com/drive/folders/16nvcTB4LGQxDflnqwRPzNGuxiybJLkAW	Sin novedades
6	Articular sus actividades con la Oficina de Planeación del HUSJDMI, garantizando la coherencia entre los proyectos de infraestructura y los instrumentos de planeación institucional	6.1 Coordinación para revisión y ajuste de documentos del Banco de Proyectos. 6.2 Apoyo en estructuración del Comité del Banco de Proyectos. 6.3 Articulación para construcción del manual del Banco de Proyectos.	https://drive.google.com/drive/folders/1ouhMEqJ6uE1pP81P0pzrSiLJh6rVfAO5	Documentos en proceso de consolidación.
7	Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, cuando estas se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato, dejando los soportes correspondientes cuando sea requerido.	7.1 Participación en reunión con Oficina de Planeación el día 8 de abril de 2026. 7.2 Participación en reunión con Central de Inversiones S.A. (CISA) el día 28 de abril de 2026, para verificación de condiciones de adquisición del Hospital Bellavista (antiguo Seguro Social en Cali). 7.3 Socialización y presentación técnica de la información analizada del proyecto. 7.4 Participación reunión del día 30 de abril de 2026, con el grupo de servicios para que se socialice los servicios que se requieren para el Hospital Bella Vista – Cali. 7.5 Participación reunión del día 13 de abril de 2026, con el grupo de servicios para que se socialice el mobiliario requerido, ruta sanitaria, evacuación, señalética y mobiliario de la sede Palermo.	https://drive.google.com/drive/folders/1AbUshncb8w5ezfZE6ATZQmmgezvtdALc	Procesos sujetos a decisiones institucionales.

	 Reunión: 13/04/2026 Numeral 7.5.		 Reunión: 30/04/2026 Numeral 7.4	
8	Apoyar técnicamente la estructuración de proyectos de infraestructura física y/o biomédica destinados a procesos de contratación en sus diferentes modalidades, en articulación con los equipos jurídico, financiero, técnico y de patrimonio, de acuerdo con la naturaleza y alcance de cada proyecto.	8.1 Elaboración de ficha técnica de la sede Palermo para proceso de adquisición de mobiliario. 8.2 Elaboración de ficha técnica de la sede Palma Real para proceso de adquisición de mobiliario. 8.3 Elaboración de estudio de mercado como insumo contractual. 8.3 Definición de condiciones técnicas base para estudios previos.	https://drive.google.com/drive/folders/1OkUePhnYXBhFIjMQE_Z0Hwsuu6wyG3A6	Requiere articulación con áreas técnica, jurídica y financiera.
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 Solicitud de consulta ante el Cuerpo Oficial de Bomberos para verificación de requisitos de habilitación. 9.2 Identificación del proceso de registro del hospital ante Bomberos. 9.3 Revisión de documentación técnica para análisis del proyecto Hospital Bellavista en Cali.	https://drive.google.com/drive/folders/1GehO9R1YB8tgEhC06I-b8Vad22AYINtL	Dependencia de respuesta de entidades externas.

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

Firma del Contratista Arq. Diana Leticia Trujillo espejo
Fecha: 4/05/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$85.100.382	$28.366.794	$14.183.397	$28.366.794	$ 42.550.191

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de CATORCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($14.183.397)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES					
CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	72623270	$ 709.300	01/03/2026	30/03/2026	13/03/2026
Pensión	72623270	$ 907.900	01/03/2026	30/03/2026	13/03/2026
ARL	72623270	$ 29.700	01/03/2026	30/03/2026	13/03/2026

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

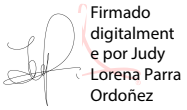
De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. 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 34 DEL 29 DE ENERO DE 2026
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 34 DEL 29 DE ENERO DE 2026
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	Ninguna
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:



ARQ. JUDY LORENA PARRA ORDOÑEZ
Supervisora

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., 5/05/2026

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