HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	040		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Julie Andrea Diaz Moreno		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	Sara Lucia Riveros Bonilla	Teléfono / Extensión	Incluir extensión
Dependencia	Secretaria General		
Objeto del Contrato	SG – 010 Prestar servicios profesionales para que de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo a la secretaría general del Hospital en el fortalecimiento de la gestión administrativa, documental y de información en los procesos institucionales que involucren investigación, así como para la articulación con las áreas misionales y el apoyo a la estructuración y seguimiento de los procesos, planes, programas y proyectos que se adelanten en la Secretaría General del Hospital.		
Fecha de Inicio	30/01/2026	Fecha de Terminación	29/07/2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	01/04/2026	Hasta	30/04/2026
Adición (En valor $)	N/A			
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	Brindar apoyo y asesoría técnica a la Secretaría General en la planeación, seguimiento y control de los procesos institucionales que involucren investigación clínica.	Participación en la construcción de la minuta de estudios previos con el Instituto Nacional de Cancerología en el proceso de involucra investigación – Créditos Offset	Minuta - Registro de cláusula Investigación, Desarrollo e Innovación.	Pendiente respuesta sobre condiciones registradas para investigación.
2	Apoyar la estructuración, revisión y seguimiento de los procesos de contratación, convenios y demás instrumentos administrativos adelantados por la Secretaría General que se relacionen con actividades de investigación.	Participación en la presentación – Reunión Subdirección de Educación y Gestión del conocimiento. Estructuración de los procesos documentales en Investigación.	Acta de reunión. Inicio de la etapa de construcción documental asociada a los procesos de investigación clínica.	

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
3	Asesorar a la Secretaría General en la formulación, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos institucionales asociados a la investigación clínica y a la gestión de información derivada de estos.	Se apoyó la elaboración de la cláusula relacionada con la articulación y desarrollo de acciones conjuntas de investigación, innovación y transferencia de conocimiento en Oncología entre el Hospital San Juan de Dios Materno Infantil y el Instituto Nacional de Cancerología, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales del Hospital y promover la generación de evidencia científica en beneficio de la prestación de servicios de salud y el desarrollo investigativo de la entidad.	Minuta - Registro de cláusula Investigación, Desarrollo e Innovación.	
4	Actuar como enlace técnico y administrativo entre la Secretaría General y las áreas misionales, facilitando la articulación, coordinación y flujo de información en los procesos relacionados con investigación.	Durante el periodo no se realizan actividades para esta obligación	Durante el periodo no se entregan productos para esta obligación	
5	Apoyar a la Secretaría General en el análisis técnico y administrativo de los informes, documentos y resultados generados por las áreas responsables de la ejecución de estudios clínicos.	Durante el periodo no se realizan actividades para esta obligación	Durante el periodo no se entregan productos para esta obligación	
6	Asesorar en la definición, estandarización y mejora de procedimientos administrativos, documentales y operativos asociados a los procesos de investigación clínica.	Inicio de la etapa de construcción documental asociada a los procesos de investigación clínica.	Proyección de documentación	
7	Brindar apoyo técnico a la Secretaría General en la gestión, control y trazabilidad de la	Inicio de la etapa de construcción documental	Proyección de documentación	

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
	información y documentación asociada a los procesos de investigación, garantizando su calidad e integridad.	asociada a los procesos de investigación clínica.		
8	Apoyar la identificación y análisis de riesgos administrativos, documentales y de información relacionados con la investigación clínica, y proponer acciones de mejora.	Durante el periodo no se realizan actividades para esta obligación	Durante el periodo no se entregan productos para esta obligación	
9	Elaborar conceptos técnicos, informes de avance y reportes que sirvan de insumo para la toma de decisiones de la Secretaría General.	Durante el periodo no se realizan actividades para esta obligación	Durante el periodo no se entregan productos para esta obligación	
10	Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas y brindar apoyo en las demás acciones de asesoría y consultoría que se relacionen con las funciones de la Secretaría General y la experiencia profesional de la contratista.	Durante el periodo no se realizan actividades para esta obligación	Durante el periodo no se entregan productos para esta obligación	
11	Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el objeto contractual, las funciones misionales de la entidad y las necesidades del servicio.	Apoyo en solicitudes realizadas por la Secretaria General.	Articulación con la subdirección de recursos físicos.	

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



Julie Andrea Diaz Moreno

Firma del Contratista
Fecha: 21/05/2026

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$48.179.388	$16.059.796	$8.029.898	$0	$24.089.694

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de OCHO MILLONES VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($8.029.898).

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	77348085	$401.500	01/04/2026	30/04/2026	23/04/2026
Pensión	77348085	$514.000	01/04/2026	30/04/2026	23/04/2026
ARL	77348085	$78.300	01/04/2026	30/04/2026	23/04/2026

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:

Dra. Sara Lucia Riveros Bonilla
NOMBRE DEL SUPERVISOR
Supervisor (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., 21/05/2026

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