
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01

Contrato No.	021 DEL 25 DE ENERO DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Lizette Juliana Márquez Bohórquez		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	Yeimy Liliana Forero Espinosa	Teléfono / Extensión	Incluir extensión
Dependencia	SUBDIRECCION DE ATENCION PRIMARIA		
Objeto del Contrato	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para que, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera brinde apoyo técnico en la administración, mantenimiento y fortalecimiento del sistema de información de atención primaria en salud (APS), asegurando la calidad de la información y el soporte al análisis, seguimiento y toma de decisiones institucionales para la subdirección de atención primaria.		
Fecha de Inicio	29/01/2026	Fecha de Terminación	26/07/2026


Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	01/05/2026	Hasta	30/05/2026
Adición (En valor \$)				
Prórroga (En tiempo)				
Terminación anticipada				
Suspensión				
Cesión				

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ¹

Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto Entregables y/o	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1 Administrar, depurar y mantener las bases de datos del Sistema de Información de Atención Primaria en Salud (APS) del Hospital Universitario San Juan de Dios Materno Infantil, garantizando la integridad, consistencia, disponibilidad y calidad de la información.	Se organizó y revisó la información de los anexos extramurales, verificando cantidades de insumos, personal y requerimientos para asegurar que los datos estuvieran claros, completos y listos para su uso.	<ol style="list-style-type: none"> ANEXO_1_13_05_2026.xlsx; ANEXO_1_PARA 5 EBS 12_05_2026.xlsx 	No aplica.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01


2	Realizar procesos técnicos de extracción, transformación y carga de datos (ETL) provenientes de los Equipos Básicos de Salud, sistemas clínicos, administrativos y otras fuentes institucionales, asegurando la correcta consolidación de la información poblacional. correcta consolidación de la información poblacional.	Se consolidó la información en la matriz de costos, organizando los datos de insumos, equipos y cantidades para facilitar su cálculo y revisión.	<ol style="list-style-type: none"> MATRIZ_COSTOS_13_05_2026.xlsx SolicitudCotizacionPruebasRapiditas_13_05.xlsx 	No aplica.
3	Apoyar el análisis técnico de datos del Sistema de Información APS, mediante la estructuración de bases de datos, consultas, cruces de información y generación de insumos para el análisis poblacional, caracterización de riesgos y seguimiento de intervenciones.	Se compararon los datos entre matriz y anexos para verificar que la información coincidiera y estuviera correctamente relacionada.	<ol style="list-style-type: none"> MATRIZ_COSTOS_13_05_2026.xlsx; ANEXO_1_13_05_2026.xlsx 	No aplica.
4	Elaborar, construir y actualizar tableros de control, reportes dinámicos y herramientas de visualización de datos, que permitan el seguimiento a la población caracterizada, las acciones de APS, RIAS e indicadores institucionales	Se elaboraron mapas y visualizaciones por localidades que permiten entender mejor la distribución de la población y apoyar la toma de decisiones.	<ol style="list-style-type: none"> Mapa_NUEVA_EPS.jpg POWER_BI_MapaNUEVA_EPS.pbix MAPA_DE_CALOR_LOCAL.jpg POWER_BI_MAPA_DE_CALOR_LOCAL 	Limitación inicial en la disponibilidad de capas geográficas.
5	Brindar soporte técnico a los usuarios del Sistema de Información APS, incluyendo acompañamiento en el registro adecuado de la información, validación de datos y solución de inconsistencias técnicas detectadas.	Se realizó revisión de material audiovisual del módulo 3 del Sistema de Información APS, publicado por el Ministerio de Salud, con el fin de fortalecer conocimientos en el uso de las herramientas del aplicativo, registro de la información y validación de datos.	<ol style="list-style-type: none"> ACTA_20_05_2026_RESUMEN_HERRAMIENTAS 	No aplica
6	Implementar y mantener mecanismos de control de calidad de la información, mediante validaciones, cruces automáticos, alertas y reportes de errores que contribuyan a la mejora continua del sistema de información.	Se revisó la información para asegurar que no hubiera errores en cantidades, valores y relación entre tablas.	<ol style="list-style-type: none"> MATRIZ_COSTOS_13_05_2026.xlsx; ANEXO_1_13_05_2026.xlsx 	No aplica.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01

7	Apoyar la generación de reportes técnicos periódicos y bases de datos estructuradas, requeridas por las áreas de APS, planeación, calidad, vigilancia en salud pública y por los requerimientos del ente territorial y organismos de control.	Se estructuraron los requerimientos necesarios para la operación de equipos extramurales y su correcta documentación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ANEXO_1_13_05_2026.xlsx 2. ANEXO_1_PARA 5 EBS 12_05_2026 	No aplica.
8	Informar a la supervisión sobre las oportunidades de mejora al Sistema de Información APS, orientadas a la optimización de procesos, automatización de reportes, mejora en la visualización de datos y fortalecimiento del uso estratégico de la información que pueda evidenciar en el desarrollo de sus actividades.	Se organizaron las matrices de forma más clara para facilitar su uso y disminuir errores en su manejo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. MATRIZ_COSTOS_13_05_2026.xlsx 	No aplica.
9	Atender observaciones y requerimientos técnicos formulados por el supervisor del contrato.	Se realizaron ajustes solicitados en matrices y anexos y se dio respuesta a observaciones técnicas. Se realiza el diligenciamiento de la ficha técnica, solicitud de cotización- insumos	<ol style="list-style-type: none"> 1. MATRIZ_COSTOS_13_05_2026.xlsx; 2. ANEXO_1_13_05_2026.xlsx 3. SOLICITUD DE COTIZACION- INSUMOS SALUD 	No aplica.
10	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	Se realizó análisis de información poblacional y apoyo en procesos de revisión de datos para toma de decisiones. Se apoya el proceso de POCT	<ol style="list-style-type: none"> 1. CURSO_DE_VIDA_NVA_EPS_FOMAG.xlsx; 2. SolicitudCotizacionPruebasRapiditas_13_05 3. Cuadro comparativo POCT_06_05_2026.xlsx 	No aplica.

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


 Firma del Contratista

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01

Fecha: 30/05/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
\$22.176.204	\$11.088.102	\$3.696.034	0	\$ 7.392.068

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$\$3.696.034)**

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	1082271466	\$218.900	01/04/2026	30/04/2026	25/05/2026
Pensión	1082271466	\$280.200	01/04/2026	30/04/2026	25/05/2026
ARL	1082271466	\$9.200	01/04/2026	30/04/2026	25/05/2026

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, [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.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01

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	<ol style="list-style-type: none"> 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) 4. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y <u>aprobada por el supervisor en el sistema de facturación electrónica dispuesto por el HUSJDMI</u>, 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:



Yeimy Liliana Forero Espinosa
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., 30/05/2025

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