Outlook

RE: TRÁMITE FACTURA No. 1- CONTRATO 031

Desde Laura Sepulveda <lsepulveda@husjdmi.gov.co>
Fecha Mié 10/06/2026 13:17
Para Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>; Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>; Gloria Cespedes <gcespedes@husjdmi.gov.co>

2 archivos adjuntos (25 MB)
Informe SUPERVISORIA UDISTRITAL FIRMADO.pdf; SOPORTES PRIMER PAGO.rar;

Conforme a lo conversado previamente, me permito remitir el **informe de supervisión**, el cual ha sido revisado y aprobado. De igual manera, quedo atento(a) a cualquier observación, comentario o requerimiento adicional que se considere pertinente.

En ese orden de ideas, una vez se realice el cargue correspondiente en SECOP, la documentación será remitida a la Central de Cuentas para su respectiva validación por parte del área de Recursos Físicos.

Adicionalmente, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Hospital, se considera pertinente remitir copia de este correo a la Subdirectora de Recursos Físicos, Dra. Daniela, así como a la Dra. María Isabel, quien tiene a cargo la revisión correspondiente.

Cordialmente,

LAURA SEPULVEDA

De: Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>
Enviado: martes, 9 de junio de 2026 12:30
Para: Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>; Laura Sepulveda <lsepulveda@husjdmi.gov.co>; Gloria Cespedes <gcespedes@husjdmi.gov.co>
Asunto: Re: TRÁMITE FACTURA No. 1- CONTRATO 031

Buenas tardes anexo carpeta en otra aplicación

Mil gracias

Edith Villalobos

De: Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>
Enviado: martes, 9 de junio de 2026 12:26 p. m.
Para: Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>; Laura Sepulveda <lsepulveda@husjdmi.gov.co>; Gloria Cespedes <gcespedes@husjdmi.gov.co>
Asunto: Re: TRÁMITE FACTURA No. 1- CONTRATO 031

Buen día estimadas compañeras luego de revisar comento sobre cada soporte mis comentarios para que puedan ser revisado y aprobados para dar trámite a la cuenta según su concepto

Un abrazo

Soportes revisados

1. FACTURA No. 1 IDX 2358 - VIGENTE (factura correcta, pero con vencimiento 2026-06-11, no sé si será necesario solicitar nueva dado que cuando se radique se la devolverán o consultar con Recursos financieros)
2. RUT (Certificado actualizado del 140126)
3. RIT (certificado anexo con fecha de mayo de 2025, y el otro con fecha del enero de 2026 por lo cual está vigente solo el que dice vigente)
4. CERTIFICADO DE JUNTA DE CONTADORES (soporte correcto)
5. CERTIFICACIÓN TRIBUTARIA (certificado correcto con fecha del 20 de mayo de 2025)
6. CERTIFICACION BANCARIA (es correcta y con fecha del 04 de mayo de 2026)
7. APORTE PARAFISCALES (soporte correcto)
8. PLAN DE TRABAJO- con los respectivos ajustes solicitados.
9. CRONOGRAMA

   De estos dos documentos que vienen en el documento unificado según mi concepto y situaciones me parece que ya está ajustados en términos de metodología, el cronograma de gannt es correcto y frente a las fases es adecuado lo que me llama la atención es la fecha del 28 de marzo de 2026 lo cual no me convence considerando la fecha de presentación, ustedes dirán

INFORME SUPERVISORA, con los respectivos ajustes solicitados y debidamente firmado por el supervisor. (informe revisado es correcto

- Actividad 1 se soporta con el plan de trabajo
- Actividad 2 no hay carpeta de los documentos de Yenny y actas reportan solo tres las únicas que enviamos nosotras, yo creo que
- Actividad 3 es el plan de trabajo y cronograma de Gannt
- Actividad 4 anexan las mismas actas de la obligación 3
- Actividad 5 es el plan de trabajo

Que propongo yo para ser más expeditos y no causar problemas

1. Envió las carpetas organizadas con cada actividad.

Mil gracias

Edith Villalobos Bolivar

2.

3. CARPETAS DE LOS SOPORTES DEL INFORME

De: PROYECTO 031 HSJD 26 UD <031HSJD26OFEX@udistrital.edu.co>
Enviado: martes, 9 de junio de 2026 10:32 a. m.
Para: Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>

Cc: Daniela Leon Villa <dleon@husjdmi.gov.co>; Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>; Laura Sepulveda <lsepulveda@husjdmi.gov.co>
Asunto: RE: TRÁMITE FACTURA No. 1- CONTRATO 031

Respetada Dra. Margarita Castro
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ref.: **CONTRATO** INTERADMINISTRATIVO NO. 031 DEL 29 DE ENERO DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL - HUSJDMI, Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.- **OBJETO**: "CONTRATAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN Y LIDERAZGO COMUNITARIO SOBRE EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y SU DESARROLLO HISTÓRICO COMO PRINCIPAL CENTRO DE SALUD E INVESTIGACIÓN EN COLOMBIA, ASÍ COMO LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)",

Ref.: Facturación No. 1 CONTRATO 031 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

Cordial saludo.

De manera atenta, manifestamos que con la presente se hace entrega, se atienden y subsanan las observaciones efectuadas por la supervisión, aportando los ajustes y soportes requeridos para la correspondiente validación. De igual manera, es importante señalar que el proyecto se encuentra actualmente en ejecución y presenta avances significativos en el cumplimiento de las actividades contractuales, razón por la cual solicitamos de manera respetuosa y prioritaria la aprobación y trámite del pago correspondiente a la Factura No. 1. Lo anterior, teniendo en cuenta que dicho desembolso debió realizarse desde el inicio de la ejecución contractual, una vez cumplidos los requisitos establecidos para tal fin, siendo estos recursos indispensables para garantizar la adecuada continuidad y desarrollo de las actividades previstas en el contrato.

Quedamos atentos a la revisión de la siguiente documentación remitida y a la correspondiente aprobación por parte de la supervisión, con el fin de proceder con la continuidad del trámite de pago.

1. FACTURA No. 1 IDX 2358 - VIGENTE
2. RUT
3. RIT
4. CERTIFICADO DE JUNTA DE CONTADORES
5. CERTIFICACIÓN TRIBUTARIA
6. CERTIFICACION BANCARIA
7. APORTE PARAFISCALES
8. PLAN DE TRABAJO- con los respectivos ajustes solicitados.
9. CRONOGRAMA
10. INFORME SUPERVISORA, con los respectivos ajustes solicitados y debidamente firmado por el supervisor.
11. CARPETAS DE LOS SOPORTES DEL INFORME

Quedamos atentos a cualquier solicitud adicional que se requiera.

Atentamente,

--
Yenny Ardila Soler
Coordinadora proyecto 031 Hospital Universitario San Juan De Dios.
Especialista en Alta Gerencia
Celular 3115632253
E-mail ingenierayears19@gmail.com - yas.ing.civil@hotmail.com

---

De: Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>
Enviado: miércoles, 3 de junio de 2026 11:31
Para: PROYECTO 031 HSJD 26 UD <031HSJD26OFEX@udistrital.edu.co>
Cc: Daniela Leon Villa <dleon@husjdmi.gov.co>; Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>; Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>; Laura Sepulveda <lsepulveda@husjdmi.gov.co>
Asunto: RE: TRÁMITE FACTURA No. 1- CONTRATO 031

De acuerdo con lo acordado en la reunión del pasado lunes, se realizó una revisión preliminar de la cuenta de cobro. No obstante, es importante recordar que la radicación de esta deberá ser remitida a esta Subdirección para su revisión y aprobación mediante firma, trámite que se encuentra condicionado a la subsanación de las observaciones que se relacionan a continuación:

Una vez efectuada la revisión de la cuenta de cobro, se evidenció la necesidad de realizar los siguientes ajustes, toda vez que, conforme a los lineamientos internos de la entidad y a las disposiciones aplicables en SECOP, toda cuenta de cobro debe estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales y sus respectivos entregables:

Obligación No. 2
Se evidencian pendientes los siguientes productos y/o entregables:

- Acta o documento de designación del Coordinador.
- Hoja de vida y soportes del profesional designado.

Obligación No. 3
Se encuentra pendiente el siguiente producto y/o entregable:

- Cronograma detallado de actividades. Este documento no se encuentra incluido dentro del plan de trabajo aportado; por lo tanto, se solicita incorporarlo en dicho documento o remitirlo de manera independiente.

Obligación No. 4
Se evidencian pendientes los siguientes productos y/o entregables:

- Actas de reuniones y mesas de trabajo.

Adicionalmente, se recuerda que cada obligación contractual debe contar con soportes específicos e independientes que acrediten el desarrollo de las actividades correspondientes. En consecuencia, al tratarse de obligaciones distintas con actividades diferenciadas, los entregables y soportes aportados para cada una de ellas también deben ser diferentes.

Finalmente, se solicita remitir la documentación faltante en una carpeta comprimida, debidamente organizada por obligación contractual, con el fin de facilitar su revisión y validación.

De: PROYECTO 031 HSJD 26 UD <031HSJD26OFEX@udistrital.edu.co>
Enviado: martes, 2 de junio de 2026 18:00
Para: Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>
Cc: Gloria Cespedes <gcespedes@husjdmi.gov.co>; Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>; Daniela Leon Villa <dleon@husjdmi.gov.co>
Asunto: RE: TRÁMITE FACTURA No. 1- CONTRATO 031

Respetada Dra. Margarita Castro
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ref.: **CONTRATO** INTERADMINISTRATIVO NO. 031 DEL 29 DE ENERO DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL - HUSJDMI, Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.- **OBJETO**: "CONTRATAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN Y LIDERAZGO COMUNITARIO SOBRE EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y SU DESARROLLO HISTÓRICO COMO PRINCIPAL CENTRO DE SALUD E INVESTIGACIÓN EN COLOMBIA, ASÍ COMO LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)",

Ref.: Facturación No. 1 CONTRATO 031 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

Cordial saludo.

En atención a los compromisos y observaciones abordados en la reunión sostenida el día de ayer 01 de junio en las instalaciones de la Universidad Distrital sede Paiba, nos permitimos remitir la información y documentación correspondiente para su verificación y revisión, atendiendo las observaciones formuladas por la supervisión.

Es importante señalar que, conforme a la reunión realizada el día 20 de mayo de 2026, se nos informó que para continuar con el trámite de la Factura No. 1 era necesario efectuar únicamente el ajuste al cronograma contractual. No obstante, con el propósito de atender integralmente los requerimientos de la supervisión y facilitar la gestión del trámite, se incorporan igualmente las respuestas y ajustes derivados de las observaciones comunicadas mediante correo electrónico de fecha 24 de mayo de 2026.

En consecuencia, agradecemos realizar la respectiva revisión y validación de la información remitida, con el fin de dar continuidad al proceso de aprobación y trámite de pago de la Factura No. 1, conforme a las condiciones contractuales y los lineamientos establecidos por la Entidad.

Así mismo, solicitamos respetuosamente se nos remitan las actas y soportes de las reuniones realizadas, las cuales han sido requeridas en varias oportunidades, con el fin de contar con el debido registro de los compromisos, observaciones y decisiones adoptadas durante la ejecución contractual.

Finalmente, nos permitimos señalar que, de conformidad con la Cláusula Sexta – Forma de Pago del Contrato, el primer desembolso, correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor contractual, se encuentra

condicionado a la entrega del plan de trabajo y del cronograma de actividades, previa aprobación por parte de la supervisión. En tal sentido, agradecemos se verifique la documentación allegada y se adelante el trámite correspondiente, de acuerdo con los requisitos expresamente establecidos en el contrato.

Quedamos atentos para poder solicitar la firma del supervisor.

Gracias

Atentamente

--
Yenny Ardila Soler
Coordinadora proyecto 031 Hospital Universitario San Juan De Dios.
Especialista en Alta Gerencia
Celular 3115632253
E-mail ingenierayears19@gmail.com - yas.ing.civil@hotmail.com

---

De: Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>
Enviado: domingo, 24 de mayo de 2026 23:26
Para: PROYECTO 031 HSJD 26 UD <031HSJD26OFEX@udistrital.edu.co>
Cc: Gloria Cespedes <gcespedes@husjdmi.gov.co>; Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>; Daniela Leon Villa <dleon@husjdmi.gov.co>
Asunto: RE: TRÁMITE FACTURA No. 1CONTRATO 031

Buenas tardes, estimado equipo de la Universidad Distrital

Un saludo cordial, deseando éxitos en su gestión, referente a la cuenta de cobro número 1, en alcance a mi función de supervisora del contrato interadministrativo 031 de 29 de enero de 2026, me permito comentar y solicitar los siguientes elementos que soporten de forma correcta la ejecución del contrato:

1. Designación de supervisión

Se solicita anexar la designación formal del personal de apoyo a la supervisión, debidamente firmada y expedida por el supervisor del contrato, señor César Andrey Permoco Charry, documento que deberá indicar el alcance de las funciones y facultades asignadas a dicho personal en el marco del contrato.

2. Frente a la revisión de los soportes de la cuenta de cobro radicada me permito comentar

A. El informe de supervisión debe allegarse firmado por el supervisor del contrato, toda vez que es el único autorizado para firmar. En lo referente al contenido es importante clarificar que de acuerdo a la cláusula número séptima(7) obligaciones de las partes, obligaciones específicas de las partes , obligaciones de la Universidad Francisco José de Caldas " "Desarrollar el diplomado en Investigación y Liderazgo Comunitario Hospital San Juan de Dios y APS **de conformidad con el punto 2.5 Especificaciones Técnicas del Estudio Previo."** ; en virtud de lo previsto , resulta exigible incluir las obligaciones derivadas numeral 2.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS, Páginas de la 16 a la 19 del desarrollo de las seis (6) fases.

B. En el plan de trabajo del diplomado se evidencia que no se incluyó los mismos aspectos del punto **" 2.5 Especificaciones Técnicas del Estudio Previo.";** de acuerdo a lo anterior se hace necesario que ustedes aparte de las dieciocho (18) obligaciones específicas del clausulado, deben incluir las del numeral 2.5. Páginas de la 16 a la 19 en el desarrollo de las seis (6) fases de las especificaciones técnicas y además es importante incluir el componente metodológico, didáctica a utilizar y enfoque pedagógico utilizado el cual se recomienda que se incluya como un capítulo del plan de trabajo, finalmente el plan de trabajó debe incluir el cronograma de Gantt del desarrolló del diplomado, que es diferente al cronograma que radicaron que solo da cuenta de los aspectos administrativos. De igual forma al revisar el documentó en Excel radicado por ustedes se evidencia que está incompleto desde la fila 23 a la 26; es importante que lo que ustedes tengan como pendiente se verifique, lo importante de un cronograma es diligenciar en su totalidad y si no se cuenta con las fechas o información, se sugiere incluir pendiente, por definir y además desde los meses de mayo de julio solo se marcan columnas del cronograma de color azul que no guardan relación con las filas.

C. Anexar el diseño de los contenidos de formación dirigidos a las comunidades, así como las herramientas, dispositivos y plataforma que se utilizara para la compilación de los resultados del diplomado

D. Para velar por la correcta ejecución del contrato, se hacen las siguientes recomendaciones de cada fase y sus productos contractuales esperados, de acuerdo con las Especificaciones técnicas de estudio previo, que es plenamente vinculante por disposición de la cláusula séptima del contrato.

Soportes documentales generales

Finalmente, recordar que dentro de la ejecución del contrato, se debe anexar el informe financiero adjuntado por cada cuenta de cobro, esto con el fin de validar la correcta ejecución del contrato. Por lo cual la cuenta de cobro numero uno (1) no se puede continuar para tramite y se solicita hacer las correcciones realizadas en el numeral número 2 y radicar nuevamente para revisión.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, se solicita muy respetuosamente atender las observaciones y recomendaciones formuladas, realizando los ajustes, complementos y soportes requeridos, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas y financieras derivadas del Contrato Interadministrativo No. 031 del 29 de enero de 2026. Lo anterior permitirá contar con los elementos suficientes para efectuar la validación integral de la ejecución contractual conforme a lo establecido en el clausulado y en los estudios previos que hacen parte integral del contrato.

De igual forma, reiteramos la disposición de esta supervisión para mantener un trabajo articulado, armónico y de comunicación permanente con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, orientado al logro de los objetivos contractuales y al impacto social esperado del diplomado en Investigación y Liderazgo Comunitario Hospital San Juan de Dios y APS. En ese sentido, se espera continuar fortaleciendo el desarrollo técnico, académico y metodológico del proyecto, en beneficio de las comunidades y del cumplimiento efectivo de los fines misionales e institucionales que motivan la presente alianza interadministrativa.

Mil gracias

De: Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>
Enviado: martes, 19 de mayo de 2026 8:29
Para: Laura Sepulveda <lsepulveda@husjdmi.gov.co>; Gloria Cespedes <gcespedes@husjdmi.gov.co>; Gladys Edith Villalobos Bolivar <gvillalobosb@husjdmi.gov.co>
Asunto: RV: TRÁMITE FACTURA No. 1CONTRATO 031

De: PROYECTO 031 HSJD 26 UD <031HSJD26OFEX@udistrital.edu.co>
Enviado: Viernes, 15 de Mayo de 2026 15:25
Para: Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>
CC: jamancerav <jamancerav@udistrital.edu.co>
Asunto: TRÁMITE FACTURA No. 1CONTRATO 031

Respetada Dra. Margarita Castro
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Ref.: **CONTRATO** INTERADMINISTRATIVO NO. 031 DEL 29 DE ENERO DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL - HUSJDMI, Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.- **OBJETO**: "CONTRATAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN Y LIDERAZGO COMUNITARIO SOBRE EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y SU DESARROLLO HISTÓRICO COMO PRINCIPAL CENTRO DE SALUD E INVESTIGACIÓN EN COLOMBIA, ASÍ COMO LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS)",

Ref.: Facturación No. 1 CONTRATO 031 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

Cordial saludo.

De manera atenta remitimos la siguiente documentación para su conocimiento y fines pertinentes

1. FACTURA No. 1 IDX 2358
2. RUT
3. RIT
4. CERTIFICADO DE JUNTA DE CONTADORES
5. CERTIFICACIÓN TRIBUTARIA
6. CERTIFICACION BANCARIA
7. APORTE PARAFISCALES
8. PLAN DE TRABAJO
9. CRONOGRAMA
10. INFORME SUPERVISORA

Quedamos atentos a cualquier solicitud adicional que se requiera.

Atentamente,

--

Yenny Ardila Soler
Coordinadora proyecto 031 Hospital Universitario San Juan De Dios.
Especialista en Alta Gerencia
Celular 3115632253
E-mail ingenierayears19@gmail.com - yas.ing.civil@hotmail.com