HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	018 DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	IRMA JANNETH CARDENAS TORRES		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	JOSE ALFONSO LEYVA VALDES	Teléfono / Extensión	3014079817
Dependencia	SUBDIRECCION FINANCIERA		
Objeto del Contrato	"SF-003- CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA QUE, DE MANERA INDEPENDIENTE, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA BRINDE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL".		
Fecha de Inicio	28/01/2026	Fecha de Terminación	27/07/2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	28/05/2026	Hasta	27/06/2026	
Adición (En valor $)					
Prórroga (En tiempo)					
Terminación anticipada					
Suspensión					
Cesión					

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Brindar apoyo técnico especializado en los procesos de registro, validación y conciliación de la información contable del Hospital, asegurando la consistencia, integridad y trazabilidad entre los registros contables, presupuestales y de tesorería.	Se conciliaron las cuentas 5101-Sueldos, 5103-Contribuciones Efectivas, 5104- Aportes Sobre la nómina y 5107-Prestaciones Sociales y cuentas por pagar 242401-242402 y 2511 prov. Prestaciones sociales y ajustes realizados inherentes a la nominas mayo y junio 2026.	Verificación estructura asiento contable nomina general y adicionales mes de mayo de 2026, conciliación nómina vs contabilidad, nomina mes de abril de 2026. OBLIGACION_1.pdf	
2	Acompañar la elaboración, revisión y depuración de los comprobantes contables asociados a ingresos, egresos, causaciones, provisiones y ajustes, garantizando su correcta	Se verifico información órdenes de pago aprobadas en el sistema PTC, y se realizó las	OBLIGACION N.2.pdf	

	clasificación, imputación y soporte documental.	respectivas causaciones.		
3	Apoyar los procesos de conciliación bancaria, así como las conciliaciones inter-áreas y los cruces de información entre los módulos contable y presupuestal, con el fin de validar la coherencia de los registros y depurar posibles diferencias.	En este periodo no me fue asignada actividad alguna		
4	Apoyar la realización de conciliaciones integrales entre la ejecución presupuestal, los registros contables y los movimientos bancarios, asegurando la correspondencia entre compromisos, obligaciones y pagos.	Se envió información de ordenes de pago causadas a tesorería por conceptos pagos planilla integral liquidación de aportes-pila mes de mayo y retroactivos enero, febrero y marzo de 2026, con el fin de legalizar esta con sus respectivos comprobantes de egreso de los meses en mención.	Conciliación descuentos funcionario y aportes patrono, pagos pila mes de mayo y retroactivos meses de enero a marzo de 2026. OBLIGACION No.4.pdf	
5	Apoyar los procesos de validación de la facturación y revisión de la cartera, realizando cruces de información, verificaciones documentales y análisis de saldos, con el fin de asegurar la confiabilidad de la información financiera.	De acuerdo a invitación de la Subdirección de servicios de salud, se asistió a reunión documentación HC para habilitación, con GHIPS. Lunes 22-06-2026.	Asistencia a reunión levantamiento de procesos Historia Clínica y facturación. OBLIGACION No.5.pdf	
6	Acompañar la elaboración de reportes de seguimiento a pagos, obligaciones y disponibilidades de recursos, proporcionando insumos técnicos para la toma de decisiones financieras.	De acuerdo a solicitudes de presupuesto se verifico, actualizo y registro de información de terceros en el sistema PCT.	Información terceros activos DIAN. (Pantallazos). OBLIGACION No.6.pdf	
7	Apoyar los procesos de cierre financiero mensual, en coordinación con las áreas responsables, verificando la correcta afectación contable, presupuestal y de tesorería de las operaciones registradas.	En este periodo no me fue asignada actividad alguna.		
8	Apoyar la identificación, análisis y gestión de riesgos financieros, presupuestales y contables,	En este periodo no me fue asignada actividad alguna.		

	proponiendo acciones de mejora y generando alertas tempranas sobre posibles desviaciones, inconsistencias o impactos relevantes en la información 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.	En este periodo no me fue asignada actividad alguna.		
10	Asistir y participar de manera proactiva a las reuniones, comités y/o mesas de trabajo.	Se asistió a reunión implementación documentación historia clínica y facturación GHIPS.	OBLIGACION No.10.pdf	
11	Realizar informes, presentaciones o reportes, así como seguimiento a las matrices de información referente a la subdirección financiera, que sean requeridos por la supervisión del contrato.	En este periodo no me asignada actividad alguna.		
12	Presentar el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL) y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Afiliación a la ARL	Pago planilla pila mes de mayo de 2026, evidenciando afiliación y pago a la ARL. resumenPlanilla37257412_Mayo 2026.pdf	
13	Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Este se ubica debidamente aprobado y firmado posteriormente al envió de este en la plataforma SECOP II.		
14	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato, y le sean asignadas por el supervisor.	En este periodo no me asignada actividad alguna		

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

Jannoth Cardenas

Firma del Contratista

Fecha: 6/07/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$ 48.179.388	$ 32.119.592	$ 8.029.898	$ 0	$ 8.029.898

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 M/CTE. ($ 8.029.898)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	37257412	$ 401.500	01/05/2026	31/05/2026	02/06/2026
Pensión	37257412	$ 514.000	01/05/2026	31/05/2026	02/06/2026
ARL	37257412	$ 16.800	01/05/2026	31/05/2026	02/06/2026

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

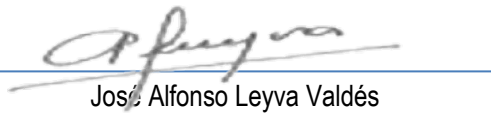
De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

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	N/A
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:



José Alfonso Leyva Valdés

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., 6/07/2026