HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	100 del 11 de agosto de 2026 — Proceso HUSJDMI-RE-CD-PSN-115-2026			
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	DANIEL FELIPE ZAPATA LUQUE — C.C. 1.020.802.936 de Bogotá D.C.			
Nombre del Supervisor y/o Interventor	MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA — Jefe de la Oficina Jurídica	Teléfono / Extensión	3424	
Dependencia	Oficina Jurídica			
Objeto del Contrato	OJ-006 — PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE MANERA INDEPENDIENTE, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE JURÍDICO EN MATERIA DISCIPLINARIA, DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y CONTRACTUAL AL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL			
Fecha de Inicio	11/08/2026	Fecha de Terminación	25/12/2026	

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	11/08/2026	Hasta	10/09/2026
Adición (En valor $)	No aplica			
Prórroga (En tiempo)	No aplica			
Terminación anticipada	No aplica			
Suspensión	No aplica			
Cesión	No aplica			

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	Prestar soporte jurídico especializado al Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil - HUSJDMI- en asuntos de Derecho Disciplinario, Derecho Contractual y Responsabilidad Fiscal, de conformidad con la normativa vigente y el régimen especial aplicable a la entidad.	Se prestó soporte jurídico especializado a la Oficina Jurídica en las tres materias que integran el objeto contractual. En materia disciplinaria, se revisaron las dos quejas remitidas por la dependencia a la Procuraduría General de la Nación y se verificó el régimen de competencia disciplinaria aplicable a la entidad. En materia contractual, se examinó el estado de la contratación reportada por la Secretaría General saliente en su informe de gestión y los asuntos contractuales que se encontraban en trámite a la fecha del empalme. En materia de responsabilidad fiscal, se estudiaron las resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social que soportan el giro de recursos del proyecto Hospital de la Paz y se participó en la mesa técnica convocada para revisar esas actuaciones. El soporte se prestó atendiendo el régimen especial de	Revisión jurídica de la Comunicación Interna CI-SG-2026-119, balance de las dos actuaciones disciplinarias y estudio de las Resoluciones 2733 de 2025, 957 y 972 de 2026. Oficio de observaciones al plan de implementación del Contrato No. 068 de 2026, con requerimiento de ajuste, del 7 de septiembre de 2026.	No se presentó ninguna.

		contratación aplicable al Hospital conforme al artículo 25 del Decreto Ley 1959 de 2023. En materia contractual, entre el 1.º y el 10 de septiembre de 2026 el soporte se concentró en el Contrato No. 068 de 2026, cuyo objeto es la solución tecnológica integral GHIPS bajo modalidad SaaS. Se analizó el alcance de la Obligación Específica No. 3 de la Cláusula Novena frente al plan de implementación remitido por el contratista y se apoyó a la supervisión en la estructuración de su pronunciamiento, atendiendo el régimen especial de contratación aplicable al Hospital.		
2	Apoyar en la estructuración de la cadena de valor para la gestión disciplinaria del HUSJDMI, en la cual se incluyan las acciones de prevención y control sobre conductas con presunta incidencia disciplinaria de los servidores públicos, estrategias de capacitación o socialización, acciones de investigación y de juzgamiento.	Se revisaron las dos quejas disciplinarias remitidas por la Oficina Jurídica a la Procuraduría General de la Nación, con el fin de establecer el balance y el estado de las actuaciones conforme a lo informado por la supervisión. La primera, tramitada bajo el consecutivo 2026-086 del 10 de marzo de 2026, se dirige contra el Subdirector de Patrimonio por presunta extralimitación de funciones al intervenir, sin delegación institucional, en el Comité de Acompañamiento Ciudadano del 29 de enero de 2026. La segunda se dirige contra la servidora que ejercía la supervisión del contrato de una abogada contratista de la Dirección de Infraestructura y Patrimonio, por presunto desconocimiento del deber de tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que se tenga relación por razón del servicio, previsto en el numeral 7 del artículo 38 del Código General Disciplinario, y de la prohibición de imponer a otro servidor trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes, prevista en el numeral 2 del artículo 39 de la misma ley.	Balance del estado de las dos actuaciones.	No se presentó ninguna.
3	Apoyar en la sustanciación y trámite jurídico de los procesos disciplinarios de competencia del HUSJDMI, en las etapas de instrucción y/o juzgamiento, según corresponda, garantizando el respeto por el debido proceso y las garantías procesales, cuando sea requerido.	Se verificó el estado procesal de las dos actuaciones revisadas. Ambas fueron remitidas a la Procuraduría General de la Nación en ejercicio del poder disciplinario preferente del artículo 3 de la Ley 1952 de 2019, conforme al cual ese organismo puede iniciar, proseguir o remitir cualquier investigación o juzgamiento de competencia de los órganos de control disciplinario interno de las entidades públicas, y cuentan con los radicados E-2026-225377 y E-2026-461837 asignados por esa entidad. No se adelantaron actuaciones de sustanciación a cargo del Hospital durante el periodo.	Estado procesal de las dos actuaciones.	No se presentó ninguna.
4	Elaborar y emitir conceptos jurídicos, informes, análisis y recomendaciones relacionados con actuaciones disciplinarias, contractuales y de	20-08: Se estudiaron las Resoluciones 2733 de 2025, 957 de 2026 y 972 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social, remitidas	Insumos de análisis para la mesa técnica. Documento «Observaciones al plan de implementación	No se presentó ninguna.

	responsabilidad fiscal, cuando sean requeridos por la Oficina Jurídica o la Secretaría General.	por la supervisión para el análisis del giro de recursos del proyecto Hospital de la Paz. No se emitieron conceptos jurídicos escritos en el periodo. 03-09 a 07-09: Por instrucción de la supervisión impartida mediante correo electrónico del 3 de septiembre de 2026, se elaboró el análisis jurídico del archivo «Cronograma del proyecto GHIPS_HSJDM FINAL», con fecha de corte 3 de septiembre de 2026, remitido por el contratista. El análisis contrastó el instrumento con cada uno de los elementos que exige la Obligación Específica No. 3 —cronograma, hitos, responsables, ambientes de pruebas, preproducción y producción, y estrategia de transición— y concluyó que únicamente el primero se acredita. Se verificaron, además, doscientas treinta y ocho actividades con fecha de finalización anterior a la propia fecha de corte sin avance completo, doscientas treinta y seis de ellas con avance cero, la ausencia de correspondencia entre la hoja de resultados y el detalle del cronograma, y la programación de la línea base con anterioridad al acta de inicio del contrato.	remitido y requerimiento de ajuste», dirigido al representante legal del Hospital Alma Mater de Antioquia, del 7 de septiembre de 2026.	
5	Brindar acompañamiento jurídico en la preparación, revisión y análisis de actuaciones procesales, documentos y decisiones administrativas relacionadas con los procesos disciplinarios, penales y de responsabilidad fiscal.	20-08: Se revisó jurídicamente la Comunicación Interna CI-SG-2026-119, dirigida a la Subdirección Financiera, por la cual se solicitó informe detallado sobre el giro de trece mil millones de pesos ($13.000.000.000) efectuado el 30 de julio de 2026 en el marco del proyecto Hospital de la Paz. 26-08: Se inició, por instrucción de la supervisión, la proyección conjunta de la revisión y observaciones al Informe Ejecutivo de Gestión presentado por la exsecretaria general en los términos de la Ley 951 de 2005. 01-09 a 03-09: Se consolidó el proyecto de observaciones al Informe Ejecutivo de Gestión de la exsecretaria general, en los términos de la Ley 951 de 2005, el cual se encuentra en revisión de la Jefatura de la Oficina Jurídica. 04-09 a 07-09: Se acompañó la revisión del proyecto de Circular de directrices institucionales para la participación de las dependencias en el seguimiento funcional de la ejecución contractual y su aplicación al Contrato No. 068 de 2026, así como del memorando conjunto de las supervisoras dirigido a la Dirección General mediante el cual se remite dicho proyecto para aprobación y firma. Se incorporaron las observaciones formuladas por la Jefe de la Oficina Jurídica el 4 de septiembre de 2026, relativas al alcance de la	Comunicación Interna CI-SG-2026-119 con constancia de revisión. Proyecto de observaciones en curso. Proyecto de Circular de directrices institucionales y memorando conjunto de las supervisoras a la Dirección General, en versión revisada del 7 de septiembre de 2026.	No se presentó ninguna.

		directriz como instrumento de coordinación operativa que no sanea los instrumentos de planeación preexistentes, a la delimitación de competencias entre las supervisoras designadas y a la consolidación de responsabilidades duplicadas en la matriz. Las versiones revisadas se remitieron el 7 de septiembre de 2026.		
6	Apoyar la definición y ejecución de estrategias jurídicas orientadas a la prevención del riesgo legal, la defensa de los intereses institucionales y la protección del patrimonio público, dentro del marco de las competencias del HUSJDMI.	Las actuaciones relacionadas en la obligación 5 se enmarcan igualmente en esta obligación, en cuanto están orientadas a prevenir el riesgo legal de la entidad y a proteger el patrimonio público comprometido en el proyecto Hospital de la Paz y en los asuntos objeto del empalme de la Secretaría General. 01-09 a 10-09: Se apoyó la estrategia de prevención del riesgo legal en la ejecución del Contrato No. 068 de 2026. En el oficio de observaciones se dejó constancia expresa de que la comunicación no suspende la ejecución del contrato y de que el cumplimiento de la Obligación Específica No. 3 es exigible con independencia del estado de avance de las demás obligaciones, así como de que constituye elemento de juicio relevante para la certificación de cumplimiento a satisfacción que la Cláusula Sexta radica en cabeza de la supervisión. La medida se orientó a preservar la posición jurídica de la entidad frente a un eventual desembolso carente de soportes y a proteger el patrimonio público comprometido en el hito de pago de la Fase I.	Los relacionados en la obligación 5. Constancias y pronunciamiento de la supervisión incorporados en el oficio del 7 de septiembre de 2026.	No se presentó ninguna.
7	Revisar el marco normativo que rige la acción disciplinaria del Estado y determinar acciones para la construcción y mejoramiento de los procedimientos disciplinarios en el Hospital y hacer más eficiente el ejercicio disciplinario en la entidad.	Se revisó el marco de competencia disciplinaria aplicable a la entidad con ocasión de las dos quejas remitidas. Se verificó que el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 obliga a toda entidad u organismo del Estado a organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer en primera instancia los procesos disciplinarios contra sus servidores, y que esa misma norma dispone que, cuando no sea posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias. Según consta en el escrito de remisión de la primera queja, esta se sustentó en que el Hospital contempla dicha oficina en su estructura organizacional pero no la tiene en funcionamiento.	Verificación del marco de competencia disciplinaria de la entidad.	No se presentó ninguna.
8	Preparar jurídicamente los oficios, solicitudes y en general adelantar las diligencias necesarias para realizar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación disciplinaria.	20-08: La revisión de la Comunicación Interna CI-SG-2026-119 comprendió el cuestionario de cinco preguntas dirigido a la Subdirección Financiera para	Requerimientos incorporados en los dos documentos. Requerimiento de nueve (9) puntos de ajuste, con término de cinco (5) días hábiles,	No se presentó ninguna.

		establecer la trazabilidad del giro y los mecanismos de control aplicados por esa dependencia. 26-08: La proyección de las observaciones al Informe Ejecutivo de Gestión comprende el requerimiento de aclaraciones a la funcionaria saliente previsto en el parágrafo del artículo 13 de la Ley 951 de 2005. 07-09: Se preparó el oficio dirigido al representante legal del contratista, con requerimiento para que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, radique la versión ajustada del plan de implementación incorporando línea base a partir del 14 de julio de 2026, identificación de hitos con el entregable y el criterio de aceptación asociado a cada uno, responsables identificados por nombre o por rol determinado, columnas de entregables y de criterios de aceptación, relación de actividades predecesoras que permita establecer la ruta crítica, constancia de disposición de los ambientes de pruebas, preproducción y producción, estrategia de transición documentada, reprogramación de las actividades vencidas con corrección del estado reportado y programación de las obligaciones cuya previsión no se evidenció.	incorporado en el oficio del 7 de septiembre de 2026.	
9	Salvaguardar la reserva de los expedientes y las pruebas recaudadas, bajo los principios de la ética profesional y legal.	Se cumplió durante todo el periodo respecto de los expedientes, quejas y documentos conocidos con ocasión del contrato.	No aplica.	No se presentó ninguna.
10	Apoyar en la actualización del personal del HUSJDMI en temas relacionados con la normatividad vigente, ética pública y buenas prácticas administrativas.	No se solicitó en el periodo.	No aplica.	No se presentó ninguna.
11	Asesorar jurídicamente a la entidad en los requerimientos formulados por entes de control, tales como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Auditoría General de la República, la Fiscalía General de la Nación y demás organismos competentes.	No se desarrolló actividad en el periodo. No se recibieron requerimientos de entes de control dirigidos a la entidad.	No aplica.	No se presentó ninguna.
12	Prestar asesoría jurídica especializada en las actuaciones adelantadas por la Contraloría General de la República o las contralorías territoriales, apoyando el análisis de presuntos hallazgos fiscales, la elaboración y revisión de respuestas, descargos y demás actuaciones procedimentales, así como la formulación de estrategias jurídicas orientadas a la protección del patrimonio público y la mitigación del riesgo fiscal.	20-08: Se participó en la mesa técnica convocada para revisar las actuaciones relacionadas con la asignación y giro de recursos destinados al proyecto de construcción del Hospital de la Paz, en el municipio de Cumaral (Meta), y se estudiaron las resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social que soportan dicho giro.	Participación en la sesión (Captura de pantalla)	No se presentó ninguna.
13	Brindar asesoría jurídica en asuntos contractuales que puedan tener incidencia disciplinaria o fiscal, incluyendo el análisis de incumplimientos, modificaciones, ejecución, terminación y liquidación de contratos, así como la elaboración de conceptos y recomendaciones orientadas a la protección de los recursos públicos y a la adecuada gestión contractual.	26-08: La proyección de las observaciones al Informe Ejecutivo de Gestión comprende el examen del estado de la contratación reportada por la Secretaría General saliente y de los asuntos contractuales que se encontraban en trámite a la fecha del empalme. 03-09 a 07-09: Se analizó el cumplimiento de las obligaciones específicas del Contrato No. 068 de 2026 a partir del plan de implementación remitido por el	Proyecto de observaciones en curso. Capítulo IV del oficio de observaciones del 7 de septiembre de 2026, con la relación de obligaciones cuya programación no se evidencia.	No se presentó ninguna.

		contratista, y se identificó que el instrumento no evidencia la programación de la entrega de la certificación de cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social (Obligación Específica No. 20), de la conformación de la mesa de ayuda con canales formales de atención y tiempos de respuesta acordes con los niveles de servicio (No. 13), de la migración básica de pacientes con garantía de consistencia, trazabilidad, integridad y disponibilidad de los datos (No. 7), ni de la medición, documentación y reporte periódico de los indicadores de niveles de servicio (Nos. 10 y 14). El análisis se orientó a la protección de los recursos públicos comprometidos en el hito de pago de la Fase I y a la adecuada gestión contractual.		
14	Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y que sean acordadas con el supervisor.	20-08 y 26-08: Se atendieron las instrucciones impartidas por la supervisión mediante correo electrónico institucional. 30-08, 03-09 y 07-09: Se atendieron las instrucciones impartidas por la supervisión mediante correo electrónico institucional del 30 de agosto de 2026, para el apoyo en la revisión del concepto técnico de verificación del primer hito de la Fase I remitido por la Oficina Asesora de TIC, y del 3 de septiembre de 2026, para la revisión del ajuste del diagrama de Gantt remitido por el contratista, dentro de los términos señalados por la Jefatura.	Las relacionadas en las obligaciones 5, 6, 8 y 12. Adicionalmente, las relacionadas en las obligaciones 1, 4 y 13.	No se presentó ninguna.

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

Daniel Felipe Zapata Luque

DANIEL FELIPE ZAPATA LUQUE
Fecha: 14/09/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
47.050.371 COP	0 COP	**10.455.639 COP**		36.594.732 COP

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 10.455.639 COP)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	9510899505	$ 522.800	01/08/2026	30/08/2026	08/09/2026
Pensión	9510899505	$ 669.200	01/08/2026	30/08/2026	08/09/2026
ARL	9510899505	$ 21.900	01/08/2026	30/08/2026	08/09/2026

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.
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:



MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
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., 14/09/2026

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

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL — HUSJDMI

ÍNDICE DE EVIDENCIAS

Contrato de prestación de servicios No. 100 del 11 de agosto de 2026 — Desembolso No. 1

Contratista: DANIEL FELIPE ZAPATA LUQUE — C.C. 1.020.802.936

Periodo del informe: 11 de agosto al 10 de septiembre de 2026

Este índice relaciona, en el mismo orden en que aparecen en el archivo, los soportes de las actividades reportadas, la fecha de cada uno, la obligación específica que acredita y el folio en el que se encuentra. La foliación es continua y corresponde al número impreso al pie derecho de cada página del consolidado.

No.	Evidencia aportada	Fecha	Obligación	Folio
1	Correo electrónico de la supervisión por el cual se remiten, para análisis, las Resoluciones 2733 de 2025, 957 y 972 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social	20-08-2026	1, 4, 12	10 – 11
2	Captura de pantalla de la participación en la mesa técnica sobre el giro de recursos del proyecto Hospital de la Paz	20-08-2026	12	12
3	Comunicación Interna CI-SG-2026-119, dirigida a la Subdirección Financiera, con el cuestionario de cinco preguntas sobre la trazabilidad del giro	20-08-2026	1, 5, 8	13 – 14
4	Correo electrónico de la supervisión por el cual se instruye la revisión del Informe Ejecutivo de Gestión de la Secretaría General saliente, en los términos de la Ley 951 de 2005	26-08-2026	5, 8, 13	15 – 16
5	Cadena de correos: remisión del concepto técnico por la Oficina Asesora de TIC (28-08), instrucción de la supervisión para su revisión (30-08) y remisión de la Circular y el Memorando revisados (07-09)	28-08 a 07-09-2026	5, 6, 14	17 – 18
6	Concepto Técnico de Verificación del Primer Hito de la Fase I del despliegue de la solución GHIPS, documento objeto de la revisión encomendada	28-08-2026	14	19 – 25
7	Correo electrónico de la supervisión por el cual se instruye la revisión de la propuesta de Circular Institucional y del proyecto de memorando de remisión	03-09-2026	5, 6, 14	26 – 28
8	Proyecto de Circular de directrices institucionales para la participación de las dependencias en el seguimiento funcional de la ejecución contractual, en versión revisada	07-09-2026	5, 6	29 – 34
9	Proyecto de memorando conjunto de las supervisoras a la Dirección General, en versión revisada	07-09-2026	5, 6	35 – 38
10	Cadena de correos: remisión del cronograma Gantt por el contratista (03-09), instrucción de la supervisión para su revisión (03-09) y remisión de las observaciones encontradas (07-09)	03-09 a 07-09-2026	4, 13, 14	39 – 40
11	Oficio «Observaciones al plan de implementación remitido y requerimiento de ajuste», dirigido al representante legal del Hospital Alma Mater de Antioquia, con requerimiento de nueve puntos y término de cinco días hábiles	07-09-2026	1, 4, 6, 8, 13	41 – 45
12	Constancia de radicación ante la Procuraduría General de la Nación — radicado E-2026-225377, soporte del estado de la actuación verificado durante el periodo	—	2, 3, 7	46
13	Constancia de radicación ante la Procuraduría General de la Nación — radicado E-2026-461837, soporte del estado de la actuación verificado durante el periodo	—	2, 3, 7	47

Nota sobre reserva. Las dos actuaciones disciplinarias referidas en las obligaciones 2, 3 y 7 fueron remitidas a la Procuraduría General de la Nación en ejercicio del poder disciplinario preferente previsto en el artículo 3 de la Ley 1952 de 2019. En salvaguarda del deber de reserva que impone la obligación específica No. 9 del contrato, no se anexa su contenido; se aporta únicamente la constancia de radicación, suficiente para acreditar el estado de la actuación verificado.

_____

DANIEL FELIPE ZAPATA LUQUE

C.C. 1.020.802.936 — Contratista, Contrato No. 100 de 2026

Gmail **Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>**

RV: Resoluciones

1 mensaje

Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co> 20 de agosto de 2026 a las 9:25 p.m.
Para: "abogadodaniel.zapata@gmail.com" <abogadodaniel.zapata@gmail.com>
CC: Margarita Araujo Orozco <maraujo@husjdmi.gov.co>

Estimado Daniel,

Remito para tu conocimiento y análisis, las resoluciones referidas en la reunión del día de hoy.

Saludos,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

María Alexandra Navarro Paniagua
Jefe Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
mnavarro@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

De: Daniela Leon Villa <dleon@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 20 de agosto de 2026 15:38
Para: Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>; Margarita Araujo Orozco <maraujo@husjdmi.gov.co>; Judy Lorena Parra Ordóñez <jparra@husjdmi.gov.co>; Geovanny Rojas Castro <grojas@husjdmi.gov.co>; Maria Cristina Vargas <mvargas@husjdmi.gov.co>; Sandra Milena Pedroza Rodriguez <spedroza@husjdmi.gov.co>
Asunto: RV: Resoluciones

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Daniela Leon Villa
Subdirectora Recursos Físicos
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
dleon@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

De: Daniel Morales Ramírez <dmorales@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 20 de agosto de 2026 14:57
Para: Daniela Leon Villa <dleon@husjdmi.gov.co>; Jose Alfonso Leyva Valdes <jleyva@husjdmi.gov.co>
Asunto: Resoluciones

Buenas tardes

Adjunto me permito remitir las resoluciones de asignación de recursos para el Hospital de Paz y sus respectivas modificaciones para análisis pertinente

Cordialmente,

Daniel Morales Ramírez

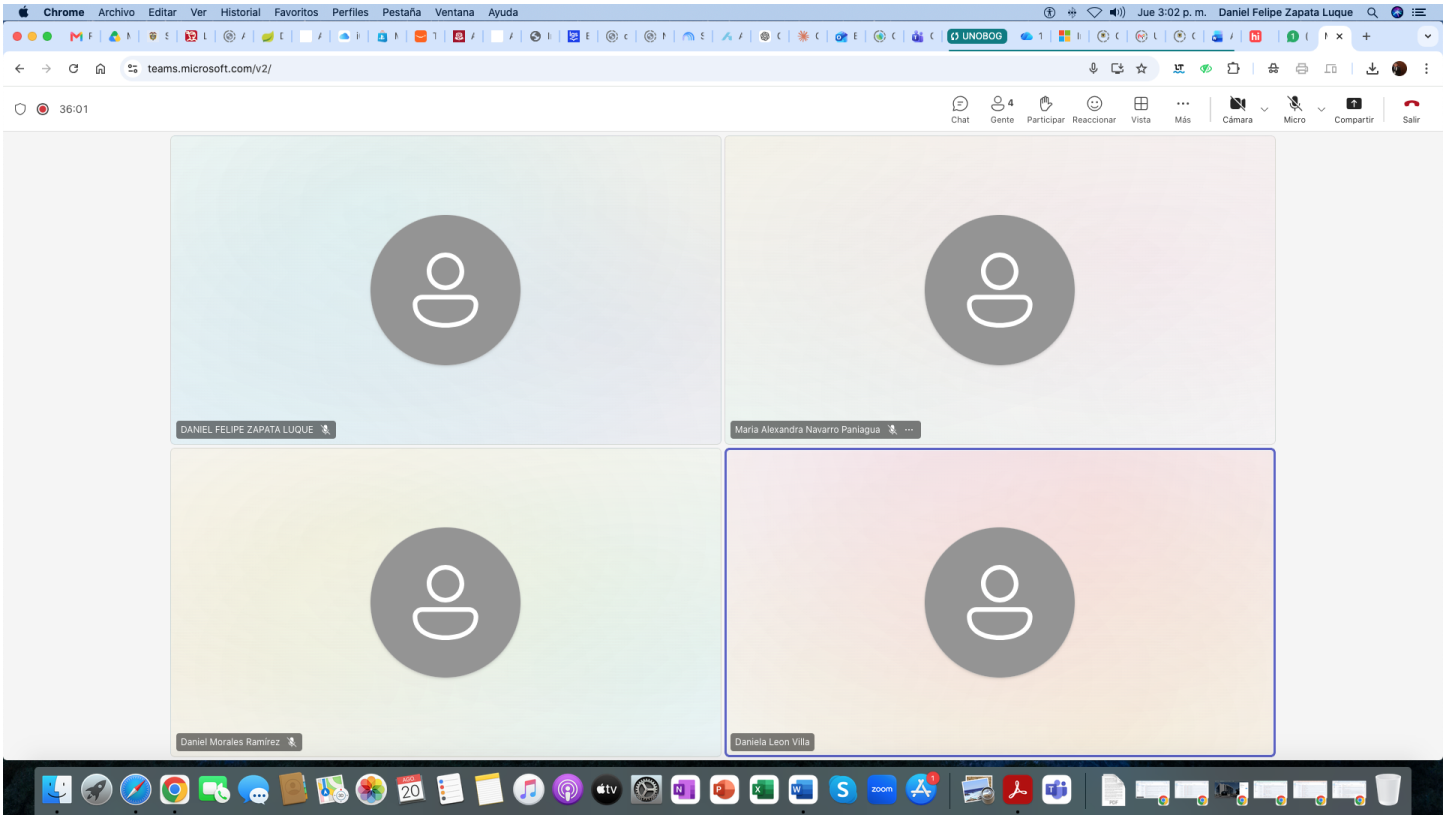
---

3 archivos adjuntos

RES 2733 DICIEMBRE DE 2025.pdf
539K

RES 972 DE 2026 MODIFCA LA 2733 Y 2806.pdf
170K

RES 957 MAYO DE 2026 HOSPITAL DE PAZ.pdf
265K


Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Jue 3:02 p. m. Daniel Felipe Zapata Luque
UNOBOG
teams.microsoft.com/v2/
36:01
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
DANIEL FELIPE ZAPATA LUQUE
Maria Alexandra Navarro Paniagua
Daniel Morales Ramirez
Daniela Leon Villa

COMUNICACIÓN INTERNA
CI-SG-2026-119

Bogotá D.C., 20 de agosto de 2026

PARA: **JOSÉ ALFONSO LEYVA MARTÍNEZ**
Subdirección financiera
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

DE: **MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA**
Jefe de oficina jurídica con encargo de funciones de Secretaría General
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

ASUNTO: Solicitud de información relacionada con el giro de recursos por valor de TRECE MIL MILLONES DE PESOS ($13.000.000.000) efectuado en el marco de las Resoluciones 2733 de 2025, 957 de 2026 y 972 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Cordial saludo,

Con ocasión de la mesa técnica convocada para el día de hoy a las 2:30 p.m., convocada para revisar las actuaciones relacionadas con la asignación y giro de recursos destinados al proyecto de construcción del Hospital de la Paz, en el municipio de Cumaral (Meta); y con el propósito de contar con los elementos técnicos, financieros y jurídicos necesarios para la adecuada evaluación de lo ocurrido, la Secretaría General, le solicita la siguiente información:

Presentar un informe detallado respecto de las actuaciones adelantadas con ocasión del giro de TRECE MIL MILLONES DE PESOS ($13.000.000.000), efectuado el 30 de julio de 2026 a la cuenta bancaria de titularidad del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil y que se dispuso para la recepción de los recursos del proyecto Hospital de la Paz, precisando por la razones por la cual la mencionada Subdirección, informa acerca de la transferencia hasta el día de hoy (20 de agosto de 2026), durante el desarrollo de la mesa de trabajo.

En el mismo sentido, el informe deberá precisar, entre otros aspectos:

1. ¿Cuándo se evidenció por parte de la Subdirección Financiera el recibo del giro a la cuenta bancaria creada para efectos del proyecto Hospital de Paz?
2. ¿Existió alguna notificación por parte el Ministerio de Salud y Protección Social de que se realizaría el desembolso en cuestión?. ¿Se realizó alguna solicitud por parte del Hospital?

3. ¿Cuáles son los mecanismos aplicados por la Subdirección Financiera para llevar un control oportuno de los recursos que ingresan y salen de la entidad?
4. Señalar, cuales fueron las actuaciones realizadas por esa dependencia desde el momento en que se recibió el giro.
5. Cuáles son las medidas que se aplican por parte de la Subdirección para garantizar la adecuada administración, custodia y destinación específica de los recursos.

La información solicitada resulta indispensable para establecer el estado de cumplimiento de las obligaciones derivadas de las citadas resoluciones y para adoptar las medidas administrativas que correspondan.

Agradezco remitir la información con sus respectivos soportes documentales a más tardar el día de hoy, de conformidad con los compromisos adquiridos en la mesa de trabajo, dada la relevancia institucional del asunto.

Atentamente,

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Jefe de Oficina Jurídica con encargo de funciones de Secretaría General
Hospital Universitario San Juan De Dios Y Materno Infantil

Elaboró: Margarita R. Araujo Orozco– Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Daniel Felipe Zapata – Contratista Oficina Jurídica
Revisó y aprobó: María Alexandra Navarro Paniagua – Jefe de Oficina Jurídica

Gmail **Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>**

RV: Entrega informe de ejecutivo de gestión Ley 951 de 2005

1 mensaje

Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co> 26 de agosto de 2026 a las 11:00 a.m.
Para: Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>, Margarita Araujo Orozco <maraujo@husjdmi.gov.co>
CC: Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

Estimados,

Me ayudan a revisar el informe de la Dra. Sara, y me comparten observaciones a más tardar mañana, por favor.

Saludos,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

María Alexandra Navarro Paniagua
Jefe Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
mnavarro@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

De: Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña <djaramillo@husjdmi.gov.co>
Enviado: martes, 25 de agosto de 2026 21:16
Para: Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>
Asunto: RV: Entrega informe de ejecutivo de gestión Ley 951 de 2005

Doctora María Alexandra buena noche,

Atentamente reenvío el correo enviado por la doctora Sara Lucía Rivero, relacionado con el envío de su informe de gestión de entrega del cargo.

Cordial saludo,

Diego Mauricio Jaramillo

De: Sara Lucía Riveros Bonilla <admpriveros@gmail.com>
Enviado: viernes, 21 de agosto de 2026 16:39
Para: Diego Mauricio Jaramillo Mendigaña <djaramillo@husjdmi.gov.co>
Asunto: Fwd: Entrega informe de ejecutivo de gestión Ley 951 de 2005

---------- Mensaje reenviado ---------
De: **Lucía Bonilla** <admpriveros@gmail.com>
Fecha: El jue, 13 ago. 2026 a la(s) 12:18 p.m.
Asunto: Entrega informe de ejecutivo de gestión Ley 951 de 2005
Para: <ptinjaca@husjdmi.gov.co>

Respetado Dr.

Pedro Pablo Tinjacá Ruiz,
Director General
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Comedidamente me permito remitir informe ejecutivo de gestión con links de anexos sobre las gestiones adelantadas durante el ejercicio del cargo como Secretaria General del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, de conformidad con lo establecido en la Ley 951 de 2005, para su conocimiento y fines de su competencia,

No siendo otro el particular,

Cordial saludo.

Sara Lucia Riveros Bonilla
C.C. 1110536600

INFORME_ENTREGA_SECRETARIA_GENERAL_.pdf
1034K

Gmail **Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>**

RE: Remisión concepto técnico – Verificación primer hito Fase I Implementación solución GHIS

1 mensaje

Margarita Araujo Orozco <maraujo@husjdmi.gov.co> 7 de septiembre de 2026 a las 12:24 p.m.
Para: Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>, Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>
CC: Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

Estimada jefe, buenas tardes.

Remito circular y memorando revisados. Quedamos atentos a tus observaciones.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Margarita Rosa Araújo Orozco
Contratista Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
maraujo@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

De: Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>
Enviado: domingo, 30 de agosto de 2026 22:47
Para: Margarita Araujo Orozco <maraujo@husjdmi.gov.co>; Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>
Cc: Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>
Asunto: RV: Remisión concepto técnico – Verificación primer hito Fase I Implementación solución GHIS

Estimados,

Me apoyan, esto lo presenta el ingeniero.

Esto es historia clínica.

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

María Alexandra Navarro Paniagua
Jefe Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
mnavarro@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

De: Cesar Orlando Parra Sanabria <cparra@husjdmi.gov.co>
Enviado: viernes, 28 de agosto de 2026 11:57
Para: Libia Esperanza Forero Garcia <lforero@husjdmi.gov.co>; Daniela Leon Villa

<dleon@husjdmi.gov.co>; Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>
Cc: Pedro Pablo Tinjaca Ruiz <ptinjaca@husjdmi.gov.co>; Especialista Microsoft - San Juan de Dios <exda_hsd@husjdmi.gov.co>; Oscar Gutierrez Tique <ogutierrez@husjdmi.gov.co>; Especialista Seguridad <esp-seguridad@husjdmi.gov.co>; Administrador Exchange y AD <admin_hsd@husjdmi.gov.co>; JORGE CUERVO ARCILA <jorge.cuervoa@almamater.hospital>; LUISA FERNANDA CORREA PEREZ <luisa.correap@almamater.hospital>
Asunto: Remisión concepto técnico – Verificación primer hito Fase I Implementación solución GHIS

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de revisión del avance correspondiente al proyecto de implementación de la solución de Historia Clínica Electrónica GHIS, me permito remitir el Concepto Técnico de Verificación del Primer Hito de la Fase I – Despliegue de la solución GHIS bajo modalidad SaaS.

El documento contiene la revisión técnica realizada por la Oficina Asesora de TIC sobre los soportes entregados por el contratista, incluyendo la validación de la disponibilidad de la plataforma, arquitectura tecnológica, componentes desplegados, controles de seguridad, gestión de accesos, trazabilidad y demás elementos técnicos asociados al primer hito contractual.

---

2 archivos adjuntos

CIRCULAR_revisada.docx
45K

MEMORANDO_revisado.docx
69K

CONCEPTO TÉCNICO

VERIFICACIÓN DEL PRIMER HITO DE LA FASE I – IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA GHIS

Para: Supervisor del Contrato
De: Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC

Asunto: Concepto técnico sobre la verificación del primer hito de la Fase I – Despliegue de la solución GHIS bajo modalidad SaaS
Contrato: 068 del 16 de junio de 2026
Número del proceso: HUSJDMI-RE-CD-081-2026
Contratista: Hospital Alma Mater de Antioquia
Fecha: 21 de agosto del 2026

1. ANTECEDENTES

En el marco del contrato No. 068 del 16 de junio de 2026, cuyo objeto corresponde a la implementación de la solución de Historia Clínica Electrónica GHIS para el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, se estableció la implementación progresiva de una plataforma tecnológica orientada a soportar los procesos asistenciales, administrativos, financieros y de gestión institucional.

De acuerdo con la Cláusula Sexta – Forma de Pago, para la Fase I se estableció un valor de DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($273.137.249) IVA incluido, cuyo reconocimiento económico está asociado al cumplimiento de dos hitos:

Primer hito (50 %):

Despliegue del sitio y disponibilidad de la solución sobre infraestructura tecnológica bajo modalidad SaaS, por valor de $136.568.624,50 IVA incluido.

Segundo hito (50 %):

Salida a producción y habilitación operativa de los módulos contratados.

En este contexto, la Oficina Asesora de TIC realizó la revisión técnica correspondiente al primer hito contractual, con el propósito de validar la disponibilidad tecnológica inicial de la

plataforma, los componentes desplegados y los soportes técnicos entregados por el contratista.

2. OBJETO DE LA VERIFICACIÓN TÉCNICA

La verificación realizada por la Oficina Asesora de TIC tuvo como finalidad validar el cumplimiento técnico asociado al primer hito de la Fase I, relacionado con el despliegue de la solución GHIS bajo modalidad SaaS.

Dentro del alcance de revisión se contemplaron los siguientes aspectos:

- Disponibilidad de la plataforma tecnológica.
- Accesibilidad de los servicios web asociados.
- Evidencia del despliegue sobre infraestructura tecnológica en nube.
- Documentación de arquitectura tecnológica.
- Controles de seguridad implementados.
- Gestión de accesos administrativos.
- Mecanismos de auditoría y trazabilidad.
- Evidencias documentales suministradas por el contratista.

La presente validación corresponde exclusivamente al componente tecnológico y no incluye la aprobación funcional de los procesos asistenciales, administrativos o financieros asociados a los módulos de la solución.

3. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

3.1 Disponibilidad de la plataforma tecnológica

Como resultado de la revisión técnica realizada, se verificó la disponibilidad inicial de los servicios asociados a la solución GHIS bajo modalidad SaaS.

Se validaron los siguientes accesos:

Sistema de Historia Clínica GHIS – Componente asistencial

https://sanjuandedios.ghips.co/Asistencial/Account/Login.aspx

Gestión de documentos

https://calipsusanjuandedios.co/

La validación permitió confirmar que los servicios tecnológicos asociados a la solución se encuentran publicados y disponibles mediante acceso web, de acuerdo con el alcance establecido para el primer hito contractual.

3.2 Validación de arquitectura tecnológica de la solución

Como parte de la documentación técnica entregada por el contratista, se realizó la revisión del documento denominado:

“Arquitectura Tecnológica de la Plataforma GHIS”

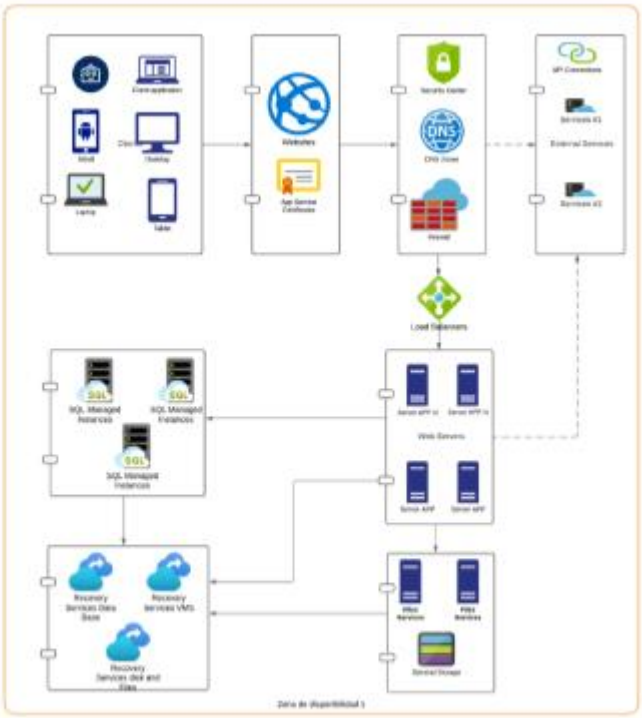


Figura 1. Arquitectura de alto nivel de GHIPS SaaS.

De acuerdo con la documentación suministrada, la solución GHIS se encuentra implementada bajo un modelo de operación **Software como Servicio (SaaS)**, soportada sobre infraestructura tecnológica en nube, permitiendo la administración centralizada de los recursos requeridos para la operación de la plataforma.

La arquitectura documentada contempla los componentes tecnológicos necesarios para soportar la prestación del servicio, incluyendo recursos de procesamiento, almacenamiento, bases de datos, mecanismos de seguridad, monitoreo y respaldo.

La revisión de esta información permite contar con elementos técnicos para el seguimiento de las siguientes fases del proyecto, especialmente aquellas relacionadas con parametrización, pruebas, validación funcional, capacitación y salida a producción.

3.3 Validación de controles de seguridad, gestión de accesos y trazabilidad

Dentro de la documentación técnica revisada se identificaron controles asociados a la seguridad de la plataforma, orientados a garantizar la protección de la información institucional y la trazabilidad de las operaciones realizadas.

Gestión de accesos

El acceso administrativo a la plataforma se realiza mediante cuentas nominales y mecanismos de autenticación segura.

Los permisos y privilegios son asignados bajo el principio de mínimo acceso requerido, limitando las capacidades administrativas al personal autorizado para actividades de operación, administración y soporte.

Esta actividad la hará el área de las TIC del Hospital.

Auditoría y trazabilidad

La solución cuenta con mecanismos de registro que permiten conservar información relacionada con accesos, modificaciones y operaciones relevantes realizadas sobre las aplicaciones y bases de datos.

Estos mecanismos facilitan las actividades de seguimiento, auditoría, control y atención de requerimientos técnicos o incidentes de seguridad.

Gestión de vulnerabilidades y actualización tecnológica

El proveedor reporta la ejecución de actividades orientadas a la identificación, análisis y tratamiento de vulnerabilidades durante el ciclo de vida de la solución.

Asimismo, las actualizaciones y parches de seguridad son evaluados e implementados de acuerdo con la criticidad identificada y los procedimientos definidos por GHIPS.

Los procesos de actualización contemplan actividades de prueba y revisión orientadas a fortalecer la seguridad de la aplicación y garantizar la estabilidad de la plataforma.

Estos controles serán objeto de seguimiento durante las siguientes etapas del proyecto, considerando que la solución soportará información crítica asociada a la operación hospitalaria.

3.4 Componentes funcionales y tecnológicos habilitados

De acuerdo con la información entregada por el contratista, se evidenció la habilitación inicial de los siguientes componentes:

- Gestión Hospitalaria.
- Gestión Financiera.
- Gestión de Adquisiciones.

- Gestión Documental.
- Talento Humano.
- Archivador Virtual.
- Radicación Electrónica.
- Gestión de Calidad – Calipsu.
- Gestión de Reportes TIC.

Adicionalmente, se recibieron evidencias relacionadas con:

- Documento técnico de arquitectura.
- Certificado digital asociado al servicio.
- Configuración y resolución DNS.
- Evidencias de disponibilidad del servicio.
- Matriz de verificación del Hito 1.
- Soportes técnicos de infraestructura alojada en Microsoft Azure.

3.5 Observaciones técnicas

Durante la revisión realizada se identificaron las siguientes recomendaciones:

- Fortalecer el cronograma detallado de implementación incorporando actividades específicas, responsables, fechas, entregables y criterios de aceptación para cada fase.
- Incorporar dentro de la matriz de seguimiento las evidencias técnicas y funcionales asociadas a cada entregable.
- Mantener trazabilidad de las actividades relacionadas con parametrización, pruebas funcionales, capacitación, salida a producción e inicio de operación.

Estas recomendaciones tienen como finalidad fortalecer el control y seguimiento del proyecto.

4. CONCEPTO TÉCNICO

Con base en la documentación aportada por el contratista y la verificación técnica realizada por la Oficina Asesora de TIC, se evidencia el cumplimiento del primer hito correspondiente al despliegue inicial de la solución GHIS sobre infraestructura tecnológica bajo modalidad SaaS.

La validación realizada permitió confirmar:

- Disponibilidad de la plataforma.

- Acceso a los servicios tecnológicos asociados.
- Existencia de documentación de arquitectura tecnológica.
- Implementación de controles básicos de seguridad y trazabilidad.
- Disponibilidad inicial de los componentes contratados.

En consecuencia, desde el componente estrictamente tecnológico, la Oficina Asesora de TIC emite concepto técnico favorable respecto al cumplimiento del primer hito de la Fase I, correspondiente al despliegue de la solución GHIS en infraestructura SaaS.

5. ALCANCE DEL CONCEPTO

El presente concepto corresponde exclusivamente a la verificación técnica realizada por la Oficina Asesora de TIC.

Este documento:

- No constituye certificación integral de cumplimiento contractual, solamente lo técnico y al despliegue de la solución.
- No reemplaza la validación funcional de los procesos institucionales, va en el segundo hito Fase I.
- No corresponde a la evaluación del segundo hito relacionado con la salida a producción de los módulos.

6. RECOMENDACIONES PARA LAS SIGUIENTES FASES

Se recomienda continuar con el seguimiento técnico y funcional del proyecto verificando:

- Cumplimiento del cronograma actualizado.
- Parametrización de módulos.
- Pruebas funcionales con usuarios líderes.
- Gestión de usuarios y perfiles.
- Capacitación.
- Estrategia de salida a producción.
- Continuidad operativa y seguridad de la información.
- Equipo de trabajo para el soporte tecnológico para las diferentes sedes.

Lo anterior permitirá garantizar que la solución GHIS sea implementada de manera controlada, segura y alineada con las necesidades operativas del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

Cordialmente,

Ingeniero César Orlando Parra

Especialista en Telecomunicaciones, Administración de Riesgos Informáticos y Alta Gerencia

Magíster en Gerencia de Sistemas de Información y Proyectos Tecnológicos

Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Contratista

Gmail **Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>**

RV: Propuesta de Circular Institucional y Memorando de Remisión - Articulación del seguimiento contractual - Contrato No. 068 de 2026 (GHIPS SaaS)

1 mensaje

Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co> 3 de septiembre de 2026 a las 8:37 p.m.
Para: Margarita Araujo Orozco <maraujo@husjdmi.gov.co>, Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>
CC: Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

Estimados,

Me apoyan en la revisión de esto.

Muchas gracias.

Saludos,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

María Alexandra Navarro Paniagua
Jefe Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
mnavarro@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

De: Libia Esperanza Forero Garcia <lforero@husjdmi.gov.co>
Enviado: jueves, 3 de septiembre de 2026 12:32
Para: Maria Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>
Asunto: Propuesta de Circular Institucional y Memorando de Remisión - Articulación del seguimiento contractual - Contrato No. 068 de 2026 (GHIPS SaaS)

Estimada doctora María Alexandra:

En el marco de la supervisión conjunta del Contrato No. 068 de 2026, cuyo objeto comprende la implementación de la solución tecnológica GHIPS bajo modalidad SaaS, me permito compartir para su revisión una propuesta de Circular Institucional, acompañada del proyecto de memorando para su remisión conjunta a la Dirección General.
La propuesta surge de la necesidad de fortalecer la articulación entre la supervisión contractual y las diferentes Direcciones, Subdirecciones y Oficinas del Hospital que, en razón de sus competencias y especialidad, intervienen o deben efectuar seguimiento sobre componentes específicos de la ejecución contractual. Los documentos se presentan como un insumo de trabajo, revisado desde el componente jurídico de esta Dirección, para su consideración y construcción conjunta con la Secretaría General.

El propósito no es trasladar, sustituir ni fragmentar las funciones atribuidas a los supervisores del contrato. Por el contrario, se busca fortalecer el ejercicio de la supervisión, estableciendo una ruta institucional que permita que las áreas competentes suministren oportunamente los conceptos, validaciones, reportes, alertas y soportes técnicos necesarios para que los supervisores puedan evaluar integralmente la ejecución y emitir, con fundamento suficiente, los conceptos y decisiones que les corresponden conforme al contrato y al Manual de Contratación del Hospital.

1. Seguimiento funcional conforme a las competencias institucionales: Cada dependencia participa respecto de los componentes de la ejecución contractual relacionados con sus funciones, conocimiento técnico y especialidad, en concordancia con la estructura organizacional del Hospital. El seguimiento especializado proveniente del área institucionalmente competente constituye un insumo para la supervisión y no un mecanismo de sustitución de esta.
2. Articulación con la supervisión contractual y continuidad operativa: Los conceptos, validaciones y reportes de las áreas constituyen insumos para el supervisor formalmente designado, quien conserva la responsabilidad de consolidar, evaluar y adoptar las determinaciones propias de la supervisión. Frente a vacancias de cargos, se prevén mecanismos de coordinación y apoyo operativo que permitan mantener la continuidad de la ejecución, sin modificar la estructura orgánica ni trasladar competencias atribuidas a otras dependencias.
3. Reporte, trazabilidad y soporte de la ejecución: Se establece un mecanismo periódico de reporte que permita contar con evidencia suficiente y verificable sobre el desarrollo contractual. En los eventos de supervisión conjunta, la información se canalizará al supervisor competente según la naturaleza asistencial, técnica, administrativa, financiera, tecnológica o de apoyo del componente objeto de seguimiento, y se compartirá cuando tenga incidencia transversal. Estos insumos soportarán los informes de supervisión, los conceptos de viabilidad, el seguimiento al cumplimiento, los pagos y las demás actuaciones que correspondan durante la ejecución.

Para el Contrato No. 068 de 2026 - GHIPS, la Circular incorpora una matriz funcional que articula la participación de las diferentes dependencias en las fases y módulos de implementación, sin modificar la distribución institucional de competencias ni la supervisión formalmente establecida en el contrato. Considero especialmente importante contar con su visión desde la Secretaría General y desde el componente administrativo de la supervisión antes de la remisión de los documentos al Director General.

Quedo atenta para que revisemos conjuntamente los documentos y efectuemos los ajustes, adiciones o precisiones que estimemos pertinentes, procurando consolidar una directriz institucional que facilite la ejecución contractual y fortalezca el ejercicio coordinado de la supervisión.
Agradezco de antemano su apoyo, para el cumplimiento del ejercicio del seguimiento y la emisión de conceptos de aprobación y viabilidad en todo componente para lograr una supervisión integral en el marco de nuestras competencias.

Un cordial saludo,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

LIBIA ESPERANZA FORERO GARCÍA
Directora de Prestación de Servicios de Salud
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
lforero@husjdmi.gov.co
Calle 28 # 13 - 22. Bogotá D.C.

2 archivos adjuntos

MEMORANDO.docx
30K

CIRCULAR NUìMERO XXXX- Instrucciones GHIPS.docx
34K

CIRCULAR NÚMERO XXXX

DE XX DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARA: Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina

DE: JOSÉ FERNANDO MARTÍNEZ LOPERA
DIRECTOR GENERAL (E)

ASUNTO: Directrices institucionales para la participación de las dependencias en el seguimiento funcional de la ejecución contractual, reporte de información a los supervisores y aplicación al Contrato No. 068 de 2026 - GHIPS (SAAS).

Cordial saludo,

La presente Circular tiene por objeto impartir directrices institucionales para garantizar la adecuada articulación entre los supervisores de los contratos y convenios celebrados por el Hospital y las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas Asesoras y demás dependencias que, en razón de sus competencias funcionales, deban intervenir en el seguimiento de aspectos técnicos, asistenciales, administrativos, financieros, tecnológicos, jurídicos, de calidad, infraestructura, talento humano o de cualquier otra naturaleza relacionados con su ejecución. Estas directrices se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades atribuidas a los supervisores formalmente designados y de conformidad con la estructura funcional del Hospital y su Manual de Contratación.

El HUSJDMI se encuentra en una etapa crucial de modernización operativa bajo la ejecución del Contrato No. 068 de 2026, cuyo objeto es contratar la solución tecnológica integral GHIPS bajo modalidad SAAS para soportar la gestión, operación y prestación de servicios de salud de la entidad. Para que el contratista (Hospital Alma Mater de Antioquia) cumpla debidamente con la parametrización conjunta de los módulos clínicos, financieros y administrativos, es imperativo que nuestra organización disponga de forma inmediata, consistente y depurada su información histórica y maestra.

De conformidad con el Artículo 3 del Decreto No. 0010 del 7 de enero de 2025, corresponde a la Dirección General dirigir, orientar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos del Hospital, controlar y evaluar la acción administrativa e impartir directrices para el eficiente desempeño de las funciones misionales y de apoyo. En armonía con el Manual de Contratación institucional, la supervisión contractual deberá apoyarse en información suficiente, verificable y oportuna sobre la ejecución. Por ello, las dependencias deberán concurrir, dentro del ámbito de sus competencias, al seguimiento funcional de las actividades contractuales que les conciernan y reportar sus resultados al supervisor que corresponda, sin que esta participación implique transferencia, sustitución o delegación de la supervisión contractual.

La presente Circular constituye una directriz interna de coordinación operativa. En consecuencia, ni su expedición ni las actividades de alistamiento, parametrización, validación o reporte en ella previstas comportan aprobación, convalidación, saneamiento o recibo a satisfacción de los instrumentos de planeación contractual preexistentes ni de los hitos de pago, los cuales continuarán rigiéndose exclusivamente por las cláusulas del respectivo contrato.

1. Coordinación Operativa ante Vacancias de Personal de Dirección

Con el fin de garantizar la continuidad de la ejecución contractual y evitar parálisis tecnológicas o asistenciales, y teniendo en cuenta que en la actualidad la planta global creada bajo el Decreto No. 0011 de 2025 presenta vacancias en cargos clave, se establecen las siguientes medidas de coordinación y apoyo operativo transitorio para la implementación de GHIPS. Estas medidas no modifican la estructura orgánica del Hospital, no trasladan competencias atribuidas normativamente a otras dependencias y se entienden limitadas a las actividades de articulación necesarias para la adecuada ejecución del Contrato No. 068 de 2026:

- Coordinación operativa del componente de Servicio Farmacéutico y Apoyo Terapéutico: Mientras permanezca vacante el cargo de Subdirector de Apoyo Terapéutico, la Subdirección de Servicios Ambulatorios coordinará, para efectos exclusivos de la implementación de GHIPS, el suministro, validación y articulación de la información requerida para el listado básico de medicamentos y la parametrización de los activos asociados al servicio farmacéutico, sin que ello comporte asunción integral de las funciones atribuidas a la Subdirección de Apoyo Terapéutico por el Decreto No. 0010 de 2025.
- Coordinación operativa del componente de TICS y Comunicaciones: Mientras permanezca vacante el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de TICS y Comunicaciones, la Subdirección de Recursos Físicos de la Secretaría General, coordinará las acciones necesarias para asegurar el alistamiento de infraestructura de servidores, bases de datos, perfiles de seguridad, redes corporativas y el seguimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) requeridos para GHIPS, en el marco de las funciones que le correspondan conforme al Decreto No. 0010 de 2025. Esta coordinación no supone la asunción general de las funciones orgánicas asignadas a la Oficina Asesora de TICS y Comunicaciones.

2. Designación de Enlaces o Responsables Funcionales

Cada Director, Subdirector y Jefe de Oficina deberá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de esta Circular, designar por escrito uno o más enlaces o responsables funcionales idóneos de su equipo de trabajo para apoyar el seguimiento de las actividades contractuales que correspondan al ámbito de competencia de su dependencia. Para GHIPS, estos enlaces coordinarán operativamente con el equipo del contratista el levantamiento y validación de información de su área, la ejecución de las pruebas correspondientes y las actividades necesarias para el cargue en producción. La designación tendrá carácter operativo y funcional y no implicará delegación de competencias ni designación como supervisor contractual.

3. Deber de Seguimiento Funcional y Reporte a la Supervisión Contractual

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades atribuidas al supervisor o supervisores formalmente designados en cada contrato o convenio, las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás dependencias del Hospital deberán participar, dentro del ámbito de sus

competencias funcionales, en el seguimiento técnico, asistencial, administrativo, financiero, tecnológico, jurídico, de calidad o de cualquier otra naturaleza relacionado con las obligaciones y actividades ejecutadas por los contratistas. Cuando la ejecución contractual involucre materias propias de una dependencia, esta deberá efectuar el acompañamiento, validación o seguimiento que corresponda y reportar oportunamente sus resultados, observaciones, alertas, riesgos, avances y soportes al supervisor contractual competente.

Para el Contrato No. 068 de 2026, cada dependencia o área participante deberá estructurar y remitir mensualmente un reporte escrito de gestión que permita consolidar el Informe Mensual de Supervisión previsto contractualmente. El reporte deberá detallar el avance de las actividades de parametrización, validación, pruebas, capacitación y demás actuaciones que correspondan a su competencia, adjuntando los soportes documentales pertinentes según el hito y fase de implementación. Los conceptos, validaciones y reportes emitidos por las dependencias constituirán insumos para el ejercicio de la supervisión contractual y deberán conservarse como soporte documental de la ejecución.

El reporte mensual deberá radicarse, a más tardar el último día hábil de cada mes, ante el supervisor cuya competencia corresponda a la naturaleza de la materia objeto de seguimiento. Cuando la supervisión sea conjunta o plural, los asuntos predominantemente asistenciales, clínicos o directamente relacionados con la prestación de servicios de salud se reportarán a la Dirección de Prestación de Servicios de Salud; los asuntos de naturaleza administrativa, financiera, tecnológica, logística, de infraestructura o de apoyo se reportarán a la Secretaría General, cuando estas dependencias sean las supervisoras designadas. Si un asunto involucra simultáneamente componentes de competencia de ambos supervisores o puede incidir transversalmente en la ejecución contractual, el reporte deberá ponerse en conocimiento de los dos. La participación de las demás dependencias en el seguimiento funcional no comporta delegación, transferencia ni sustitución de la supervisión contractual, cuya consolidación, evaluación y decisiones permanecerán en cabeza del supervisor o supervisores formalmente designados.

4. Requisitos para el Trámite de Certificaciones de Cumplimiento y Pagos

Los conceptos, validaciones y reportes que emitan las dependencias respecto de componentes específicos de la ejecución constituyen insumos técnicos y no sustituyen la certificación de cumplimiento a satisfacción que la Cláusula Sexta del Contrato No. 068 de 2026 radica en cabeza de la supervisión. Así lo precisa el propio Concepto Técnico del 21 de agosto de 2026 del equipo TIC de la Subdirección de Recursos Físicos de la entidad,, cuyo numeral 5 advierte que el documento «no constituye certificación integral de cumplimiento contractual, solamente lo técnico y al despliegue de la solución». En consecuencia, ninguna cuenta de cobro podrá tramitarse sin que repose en el expediente contractual la certificación integral de cumplimiento suscrita conjuntamente por los supervisores designados, en la que se deje constancia expresa de los componentes verificados y de los soportes que la respaldan.

Tratándose de los módulos asistenciales y de historia clínica electrónica, la certificación integral requerirá, además, que el contratista haya entregado la certificación de cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, exigida por la Obligación Específica No. 20 de la Cláusula Novena del contrato.

La Subdirección Financiera verificará, como requisito previo a la radicación de cada cuenta, que el contratista haya aportado el informe de actividades, la factura o documento equivalente en debida forma y el certificado de paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales suscrito por el representante legal y el revisor fiscal,

en los términos de la Obligación General No. 7 de la Cláusula Novena. La ausencia de cualquiera de estos soportes impedirá la radicación y suspenderá el cómputo del término de pago conforme al Parágrafo Primero de la Cláusula Sexta, sin que ello genere intereses ni compensación de ninguna naturaleza a favor del contratista.

5. Matriz de Distribución de Responsabilidades por Dependencia

La siguiente matriz constituye la aplicación de las anteriores directrices al Contrato No. 068 de 2026 - GHIPS. La asignación de actividades corresponde al ámbito de participación y seguimiento funcional de cada dependencia y no modifica la supervisión contractual establecida, ni constituye delegación o transferencia de las competencias atribuidas por las normas de estructura del Hospital.

Dependencia Responsable	Líder de Proceso / Funcional	Fase / Módulos de Software (GHIPS)	Actividades Clave y Alcance de Parametrización
Subdirección de Recursos Físicos (En asunción de funciones de TICS + Gestión Documental)	Subdirectora de Recursos Físicos	Fase 1 (Generalidades, Alistamiento Servidor), Fase 3 (Usuarios) y Fase 5 (Tablero Gestor Documental)	Alistamiento de servidores, bases de datos, redes corporativas, accesos, seguridad de la información, cifrado de datos. Parametrización de perfiles, roles, asignación de usuarios del HUSJDMI, y la configuración de las Tablas de Retención Documental (TRD), series, subseries y flujos de correspondencia física e historiales clínicos.
Subdirección de Servicios Ambulatorios (En asunción de funciones de Apoyo Terapéutico + Servicios Ambulatorios)	Subdirectora de Servicios Ambulatorios	Fases 1 y 2 (Listado Medicamentos, Activos Farmacéuticos) y Fase 2 (Agendas, Citas y Consulta Externa)	Construcción, validación y cargue del listado básico de medicamentos, cargue de activos y control del servicio farmacéutico, configuración e implementación de agendas asistenciales, asignación de citas, horarios por profesional médico, perfiles clínicos de consulta externa (historia clínica ambulatoria, diagnósticos CIE, órdenes de servicio, medicamentos genéricos y registro de RIPS/CUPS).
Subdirección de Atención Primaria (Art. 12)	Subdirector de Atención Primaria	Fase 3 (Atención Primaria, Caracterización de Población y Gestión de Riesgo)	Diligenciamiento, depuración y cargue masivo de datos de población afiliada y pacientes prioritarios, levantamiento de procesos epidemiológicos, parametrización de alertas tempranas en salud, matrices de riesgos clínicos institucionales, e indicadores y tableros de control de APS.
Subdirección Financiera (Art. 28)	Subdirector Financiero e implementadores de área	Fases 1, 2 y 6 (Maestro Financiero/Contable, Facturación, Cartera, Glosas, Tesorería y Presupuesto)	Validación de cuentas, centros de costo, rubros presupuestales y terceros. Parametrización de contratos con aseguradoras, tarifas y reglas de facturación (FEVRIPS). Configuración de integraciones contables automáticas de compras, facturación y recaudos. Puesta en marcha de Tesorería (pagos, egresos, caja), Cartera (recibos, radicación masiva), Cuentas Médicas (auditoría, glosas y objeciones), y carga de saldos iniciales presupuestales.
Oficina Jurídica (Art. 4)	Jefe de la Oficina Jurídica	Fase 5 (Tablero Jurídico)	Recolección y cargue de información maestra judicial de abogados, aseguradoras externas, pólizas de cumplimiento, configuración de perfiles jurídicos, alertas de

Dependencia Responsable	Líder de Proceso / Funcional	Fase / Módulos de Software (GHIPS)	Actividades Clave y Alcance de Parametrización
			vencimiento de términos judiciales y traslado documental de expedientes de litigios institucionales.
Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano (Art. 8)	Jefe de Relacionamiento con el Ciudadano	Fase 5 (Gestión de PQRS)	Definición y parametrización de tipologías de quejas, reclamos y sugerencias, configuración de flujos de asignación automática de casos por área responsable, alertas preventivas ante vencimientos normativos de PQRS y tableros de control de satisfacción del usuario.
Oficina de Calidad (Art. 10) / Oficina de Planeación (Art. 5)	Jefes de Calidad y Planeación	Fase 7 (Módulo CALIPSU - SGC)	Levantamiento y validación de la jerarquía de procesos y subprocesos institucionales, parametrización de carpetas documentales del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en producción, pruebas funcionales por perfil de usuario, y validación normativa de perfiles asistenciales de conformidad con la Resolución 3100 de 2019, inventario de matrices de riesgos existentes; participación en las pruebas piloto de las diferentes fases
Subdirección de Talento Humano (Art. 27)	Subdirector de Talento Humano	Fase 8 (Nómina Sector Público y Seguridad Social PILA)	Estructuración de historias de usuario para la planta de personal del sector público creada en el Decreto No. 0011 de 2025 (cargos, manual de funciones, escalas salariales) y para los trabajadores asistenciales de la salud vinculados mediante contrato de trabajo privado (régimen laboral privado), garantizando la debida segregación de reglas de negocio en el sistema. Parametrización de maestros de nómina, fórmulas de prestaciones sociales (prima, vacaciones, cesantías FNA para el sector público; y cesantías, intereses a las cesantías, prima y vacaciones de ley y extralegales bajo el régimen privado aplicables al personal asistencial), novedades, PILA (con las respectivas parametrizaciones de subtipos de cotizantes y tarifas según el régimen público o privado), nómina electrónica, e integración contable de la nómina.
Subdirección de Recursos Físicos (Art. 26)	Subdirector de Recursos Físicos	Fase 8 (Gestión de Adquisiciones, Inventario, Almacén y Activos)	Parametrización de catálogos de artículos (grupos, subgrupos, marcas), proveedores y sus portafolios comerciales. Configuración de flujos de aprobación y firmas de requisiciones y órdenes de compra. Parametrización del almacén central, kardex, traslados, inventario físico de activos fijos, cálculo automático de depreciación mensual, y causación contable integrada.
Oficina de Calidad (Art. 10)	Lider de Calidad	Diferentes fases	Inventario de matrices de riesgos existentes Participación en las pruebas piloto de las diferentes fases- Definición de estructura documental

Agradezco de antemano el compromiso de cada uno de ustedes con este proceso de modernización, el cual es vital para el fortalecimiento y la correcta prestación de los servicios de salud de mediana y alta complejidad que constituyen la misión de nuestro Hospital Universitario.

Atentamente,
JOSÉ FERNANDO MARTÍNEZ LOPERA
Director General (E)
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil (HUSJDMI)

Proyecto: Alexander Joven Perdigón – Contratista Dirección de Servicios de Salud
Revisó: Margarita Araujo Orozco- Contratista Oficina Jurídica
Daniel Felipe Zapata Luque – Contratista Oficina Jurídica
Aprobó: Libia Esperanza Forero García – Directora de Prestación de Servicios de Salud
María Alexandra Navarro Paniagua –Secretaria General (E)

COMUNICACIÓN INTERNA
CI--XXX-0096

Bogotá D.C., 7 de septiembre de 2026

PARA: **Dr. JOSE FERNANDO MARTÍNEZ LOPERA**
Director General - HUSJDMI
DE: **LIBIA ESPERANZA FORERO GARCÍA**
Directora de Prestación de Servicios de Salud
MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Secretaria General (E)

ASUNTO: Remisión para revisión, aprobación y firma del proyecto de Circular sobre seguimiento funcional de la ejecución del Contrato No. 068 de 2026 (Plataforma GHIPS SaaS).

Cordial saludo,

Por medio del presente memorando conjunto, y en nuestra calidad de supervisoras designadas conforme a la Cláusula Décima Primera del Contrato de Prestación de Servicios No. 068 de 2026, nos permitimos remitir para su consideración, revisión y firma el proyecto de Circular mediante el cual se establecen directrices institucionales para la articulación de las dependencias del Hospital en el seguimiento funcional de la ejecución contractual del contrato 068 de 2026 y el correspondiente reporte de información a los apoyos a la supervisión designados, tomando como aplicación específica la implementación de la solución tecnológica GHIPS bajo modalidad SaaS.

La propuesta responde a la necesidad de que las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas y demás dependencias del Hospital participen, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, en la validación, acompañamiento y seguimiento de aquellas actividades contractuales relacionadas con sus funciones, generando los reportes y soportes necesarios para el adecuado ejercicio de la supervisión contractual, en el marco de los presupuestos descritos a continuación:

1. Justificación institucional y contractual

La expedición de la Circular se considera pertinente para fortalecer la articulación entre las diferentes dependencias del Hospital y los supervisores formalmente designados, particularmente frente a contratos cuya ejecución involucra

componentes técnicos, asistenciales, administrativos, financieros, tecnológicos, jurídicos, de calidad, infraestructura u otras materias especializadas.

La directriz propuesta se encuentra orientada a armonizar la estructura funcional del Hospital con las disposiciones del Manual de Contratación y las obligaciones de seguimiento previstas en cada contrato, bajo el entendido de que el ejercicio adecuado de la supervisión requiere contar con información técnica, suficiente, verificable y oportuna proveniente de las áreas institucionalmente competentes.

Lo anterior se encuentra igualmente articulado con las funciones atribuidas a la Dirección General por el artículo 3 del Decreto No. 0010 del 7 de enero de 2025, particularmente en cuanto a dirigir, orientar y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos institucionales e impartir directrices para el eficiente desempeño de las funciones misionales y de apoyo.

En todo caso, la participación de las dependencias en dicho seguimiento no implica delegación, transferencia o sustitución de la supervisión contractual, ni atribuye automáticamente a sus servidores o contratistas la condición de supervisores. Los reportes, conceptos, validaciones y demás soportes producidos por las áreas constituyen insumos para que los supervisores formalmente designados ejerzan las funciones y adopten las decisiones que les corresponden conforme al contrato y al Manual de Contratación.

2. Principales directrices incorporadas

El proyecto de Circular ha sido estructurado para establecer una ruta institucional clara de seguimiento funcional y reporte a la supervisión, preservando la distribución de competencias del Hospital y aplicando estas directrices al Contrato No. 068 de 2026. En particular, incorpora las siguientes reglas:

- Seguimiento funcional por competencias: cada Dirección, Subdirección u Oficina deberá acompañar, validar y efectuar seguimiento a las actividades contractuales que correspondan a su ámbito funcional, reportando sus resultados al supervisor competente.
- Articulación con la supervisión contractual y reporte según la naturaleza de la actividad: los reportes de las dependencias constituyen insumos para el ejercicio de la supervisión, sin modificar la designación ni las responsabilidades atribuidas a los supervisores del contrato. Cuando exista supervisión conjunta, la información deberá remitirse al supervisor competente de acuerdo con la naturaleza asistencial, técnica, administrativa, financiera, tecnológica o de apoyo del asunto objeto de seguimiento; si la situación involucra componentes transversales, deberá ponerse en conocimiento de los supervisores involucrados.
- Designación de enlaces y continuidad operativa: las dependencias podrán designar servidores o colaboradores idóneos para coordinar operativamente las actividades que les correspondan, sin que dicha designación constituya delegación de competencias o de la supervisión contractual. Frente a

vacancias de cargos, se establecerán mecanismos de coordinación y apoyo que permitan mantener la continuidad de la ejecución contractual, sin modificar la estructura orgánica ni trasladar las competencias atribuidas a las dependencias del Hospital.

- Aplicación específica al Contrato No. 068 de 2026: para la implementación de GHIPS, la Circular incorpora una matriz de responsabilidades funcionales que permite identificar la participación de las diferentes dependencias de acuerdo con las fases, módulos y actividades propias de su competencia. Las medidas operativas previstas para la implementación de GHIPS se entienden limitadas a la coordinación y apoyo requeridos para la ejecución contractual y no comportan la asunción general de funciones orgánicas asignadas a otras dependencias.

3. Solicitud al Despacho

En consideración a lo anterior, respetuosamente solicitamos a su Despacho revisar el proyecto de Circular adjunto y, de encontrarlo procedente, disponer su aprobación, firma, publicación y socialización institucional, con el propósito de que las dependencias conozcan el alcance de su participación en el seguimiento de la ejecución contractual y, particularmente, las responsabilidades funcionales requeridas para la adecuada implementación del Contrato No. 068 de 2026 - GHIPS.

Agradecemos su atención y quedamos atentos a las observaciones o ajustes que considere pertinentes sobre el texto propuesto.

Finalmente, señor Director, las suscritas supervisoras precisamos que la expedición de la presente Circular tiene alcance de directriz interna de coordinación operativa y que, en consecuencia, ni su suscripción ni las actividades de alistamiento, parametrización o reporte en ella previstas comportan aprobación, convalidación o recibo a satisfacción de los instrumentos de planeación contractual preexistentes, en particular del plan de implementación exigido por la Obligación Específica No. 3 de la Cláusula Novena del Contrato No. 068 de 2026. Las facultades de verificación, requerimiento y objeción propias de la supervisión permanecen intactas, y el trámite de los pagos continuará sujeto de manera estricta a lo dispuesto en la Cláusula Sexta del contrato.

Atentamente,

LIBIA ESPERANZA FORERO GARCÍA
Directora de Prestación de Servicios de Salud
Supervisora contrato 068 de 2026

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Secretaria General (E)
Supervisora contrato 068 de 2026

Gmail **Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>**

RE: AJUSTE GANTT FINAL

1 mensaje

Margarita Araujo Orozco <maraujo@husjdmi.gov.co> 7 de septiembre de 2026 a las 2:16 p.m.
Para: María Alexandra Navarro Paniagua <mnavarro@husjdmi.gov.co>, Daniel Felipe Zapata Luque <abogadodaniel.zapata@gmail.com>
CC: Yojana Tafur Aguilar <ytafur@husjdmi.gov.co>

Estimada jefe,

Remitimos las observaciones encontradas al diagrama de Gantt, para tu verificación y aprobación. Quedamos atentos de ser requerido.

Cordialmente,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Margarita Rosa Araújo Orozco
Contratista Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
maraujo@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

De: María Alexandra Navarro Paniagua < mnavarro@husjdmi.gov.co >
Enviado: jueves, 3 de septiembre de 2026 20:39
Para: Margarita Araujo Orozco < maraujo@husjdmi.gov.co >; Daniel Felipe Zapata Luque < abogadodaniel.zapata@gmail. com >
Cc: Yojana Tafur Aguilar < ytafur@husjdmi.gov.co >
Asunto: RV: AJUSTE GANTT FINAL

Estimados,

Para su revisión. De esto debo dar respuesta mañana.

Muchas gracias.

Saludos,

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

María Alexandra Navarro Paniagua
Jefe Oficina Jurídica
Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
mnavarro@husjdmi.gov.co
Calle 28 No. 13-22. Edificio Palma Real - Piso 3

De: JORGE CUERVO ARCILA <jorge.cuervoa@almamater. hospital>
Enviado: jueves, 3 de septiembre de 2026 11:31
Para: Libia Esperanza Forero García < lforero@husjdmi.gov.co >; Daniela León Villa < dleon@husjdmi.gov.co >; María Alexandra Navarro Paniagua < mnavarro@husjdmi.gov.co >; Oscar Gutiérrez Tique < ogutierrez@husjdmi.gov.co >
Cc: LUISA FERNANDA CORREA PEREZ <luisa.correap@almamater. hospital>; MARCELA CORREA

<marcela.correac@almamater. hospital >
Asunto: AJUSTE GANTT FINAL

Buenos días Compañeras San Juan de Dios

Adjunto cronograma Gantt Final con ajustes en actividades y fechas. Feliz Tarde

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico / please considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico

El **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** nunca envíe a su correo electrónico enlaces que lo lleven a sitios que requieran el uso de su clave. Velamos por el cuidado de su información, consulte AQUÍ nuestra política de tratamiento de datos personales.

El presente mensaje, así como sus anexos, son de propiedad de **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** y puede contener información privilegiada o confidencial. Si Usted no es el destinatario voluntario del mismo y de la información en él contenido favor de notificarlo al remitente. El destinatario no podrá usar el mensaje y la información en él contenida sino para el propósito para el cual le fue remitido; el uso, copia, distribución o divulgación con cualquier otro propósito están prohibidos, salvo autorización escrita de **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.**

Este mensaje y sus archivos adjuntos son propiedad **del HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.** y puede contener información confidencial o privilegiada. Si usted no es el destinatario de la voluntaria y de la información aquí contenida por favor notifíquelo al remitente. El destinatario no podrá utilizar el mensaje y la información contenida en el mismo sino para el propósito para el cual fue enviado, quedando prohibido el uso, copia, distribución o divulgación para cualquier otro fin salvo autorización escrita del **HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA.**

2 archivos adjuntos

Cronograma del proyecto GHIPS_HSJDM FINAL.xlsx
730K

Observaciones Diagrama.docx
187K

PARA:	Doctor ÉLMER DE JESÚS GAVIRIA RIVERA — Representante Legal, Hospital Alma Mater de Antioquia (NIT 811.016.192-8)
ATENCIÓN:	Señor JORGE CUERVO ARCILA — jorge.cuervoa@almamater.hospital
DE:	Supervisión del Contrato No. 068 de 2026 — Cláusula Décima Primera
ASUNTO:	Observaciones al plan de implementación remitido y requerimiento de ajuste, en los términos de la Obligación Específica No. 3 de la Cláusula Novena
FECHA:	Bogotá D.C., 7 de septiembre de 2026
REFERENCIA:	Archivo “Cronograma del proyecto GHIPS_HSJDM FINAL”, con fecha de corte 3 de septiembre de 2026, remitido por el señor Jorge Cuervo Arcila mediante correo electrónico del 3 de septiembre de 2026

Respetado doctor Gaviria:

En ejercicio de las funciones de supervisión que nos asigna la Cláusula Décima Primera del contrato de la referencia, hemos revisado el plan de implementación con fecha de corte 3 de septiembre de 2026, remitido a esta supervisión por el señor Jorge Cuervo Arcila, y formulamos las observaciones que se exponen a continuación.

Debe reconocerse, en primer término, que la versión remitida representa un avance sustancial frente a la anterior. El instrumento pasó de cuarenta y una a trescientas noventa y cinco actividades, amplió su cobertura de cinco a ocho fases, extendió su horizonte hasta el 29 de diciembre de 2026, lo cual guarda coherencia con el plazo contractual, e incorporó una columna de alcance diligenciada en la totalidad de las actividades. Esta última mejora atiende de manera directa la primera de las recomendaciones formuladas por la Subdirección de Recursos Físicos en su concepto técnico del 21 de agosto de 2026.

Precisamente porque el avance es real, esta supervisión considera pertinente precisar con exactitud qué elementos siguen pendientes, de modo que el ajuste pueda completarse en un término breve.

I. Verificación frente a la Obligación Específica No. 3

La Obligación Específica No. 3 de la Cláusula Novena dispone que el contratista debe:

“Ejecutar el proyecto conforme a un plan de implementación aprobado por el supervisor del contrato, mediante un diagrama de gantt, que incluya cronograma, hitos y responsables; el proveedor debe contar con ambientes (pruebas, preproducción y producción) y estrategia de transición.”

Contrastado el instrumento remitido con cada uno de esos elementos, se observa lo siguiente:

- **Cronograma. Se acredita.** La estructura de actividades, fechas de inicio y terminación y duración en días se encuentra completa para las trescientas noventa y cinco actividades.

- **Hitos. No se acredita.** Revisado el archivo actividad por actividad, no se identifica ninguna marcada como hito de ejecución del contrato, así como ningún punto de control con criterio de cierre asociado. Los rótulos de fase agrupan actividades, pero no constituyen hitos en el sentido de la obligación, en tanto no llevan aparejado un entregable ni una condición de aceptación que permita establecer objetivamente cuándo se entienden cumplidos.

- **Responsables. No se acredita.** La columna correspondiente admite únicamente tres valores, “GHIPS”, “HUSJDMI” y “GHIPS – HUSJDMI”, que identifican instituciones y no responsables. Considero que una entidad no puede ser requerida ni responder por una actividad vencida. Se requiere la identificación del responsable por nombre o, cuando ello no sea posible, por rol determinado dentro del equipo de proyecto.

- **Ambientes de pruebas, preproducción y producción. No se acredita**. La expresión “preproducción” no aparece en ninguna de las actividades ni en sus alcances. El plan contempla actividades de prueba piloto y de salida a producción, pero no evidencia la existencia ni la disposición del ambiente intermedio que la obligación exige de manera expresa.

- **Estrategia de transición. No se acredita.** No se identifica actividad, entregable ni documento asociado a la estrategia de transición, la cual guarda relación directa con la Obligación Específica No. 6, sobre sustitución progresiva y controlada de los sistemas existentes, incluido el ERP previamente utilizado, y con la Obligación Específica No. 8, sobre acompañamiento al cierre técnico y funcional de los sistemas sustituidos.

A lo anterior se suma que el instrumento no incorpora columna de entregables ni de criterios de aceptación, ni relación de actividades predecesoras que permita establecer la ruta crítica. Sin ruta crítica no es posible determinar el impacto de un retraso sobre el plazo total, que es una de las finalidades a las que sirve la exigencia contractual.

Conviene entonces señalar que estos cuatro elementos (responsables, entregables, criterios de aceptación y trazabilidad de evidencias) fueron precisamente los que el equipo de TICS de la Subdirección de Recursos Físicos solicitó fortalecer en el numeral 3.5 de su concepto del 21 de agosto de 2026. De las cinco recomendaciones allí formuladas, la versión remitida atendió una.

II. Consistencia interna del instrumento

Con independencia de los elementos anteriores, la revisión permitió identificar inconsistencias que afectan la utilidad del plan como herramienta de seguimiento y que conviene corregir en la misma oportunidad:

1. **Línea base anterior al inicio de la ejecución.** El cronograma fija como fecha de inicio del proyecto el 1.º de julio de 2026. El acta de inicio se suscribió el 14 de julio de 2026 y el registro presupuestal No. 248 lleva esa misma fecha. Conforme a la Cláusula Tercera, el plazo se cuenta a partir de la legalización y firma del acta de inicio. Se solicita reprogramar la línea base de manera que ninguna actividad quede programada con anterioridad al 14 de julio de 2026.

2. **Actividades vencidas sin reprogramar.** Doscientas treinta y ocho, de las trescientas noventa y cinco actividades presentan fecha de finalización anterior a la propia fecha de corte del archivo sin registrar avance completo, y doscientas treinta y seis de ellas figuran con avance cero. La más antigua venció el 4 de julio de 2026. Se requiere reprogramar estas actividades con fechas alcanzables o justificar su estado.

3. **El indicador de estado no refleja la ejecución.** La hoja de resultados del archivo reporta cero actividades en estado «Atrasado», lo que no se corresponde con lo señalado en el numeral anterior. Un instrumento de seguimiento que no identifica sus propios retrasos no permite a la supervisión ejercer el control que el contrato le impone.

4. **Descuadre entre el resumen y el detalle.** La hoja de resultados contabiliza ciento noventa y dos actividades, mientras el detalle contiene trescientas noventa y cinco. En consecuencia, el porcentaje de avance que allí se reporta no corresponde al cronograma efectivamente remitido.

5. **Duplicidad y estructura.** Se identificaron seis actividades repetidas dentro de una misma fase, y cuatro bloques de actividades ubicados al mismo nivel jerárquico de las fases sin serlo. Asimismo, la Fase 7 concluye el 19 de julio de 2026 mientras la Fase 3 concluye el 6 de septiembre, de modo que la numeración de las fases no expresa la secuencia real de ejecución.

6. **Términos no identificados**. Se emplean términos como: “MX”, sin describir a que refiere la abreviatura empleada. Por lo anterior, se solicita incluir un glosario de todas aquellas abreviaturas incluidas en el diagrama de Gantt.

III. Obligaciones cuya programación no se evidencia

Finalmente, y sin perjuicio de que puedan estar previstas bajo otra denominación, la revisión no permitió identificar en el plan la programación de las siguientes obligaciones contractuales:

- La entrega de la certificación de cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, exigida por la Obligación Específica No. 20.
- La conformación de la mesa de ayuda con canales formales de atención, horarios definidos y tiempos de respuesta acordes con los niveles de servicio, exigida por la Obligación Específica No. 13.
- La migración básica de pacientes con garantía de consistencia, trazabilidad, integridad y disponibilidad de los datos, exigida por la Obligación Específica No. 7.
- La medición, documentación y reporte periódico de los indicadores de niveles de servicio, exigidos por las Obligaciones Específicas Nos. 10 y 14.

IV. Pronunciamiento de la supervisión

Con fundamento en lo expuesto, esta supervisión no imparte por ahora la aprobación del plan de implementación de que trata la Obligación Específica No. 3, y difiere su pronunciamiento hasta tanto se radique la versión ajustada. Ello no constituye rechazo del instrumento ni desconocimiento de los avances reconocidos en el capítulo I.

Se precisa expresamente que la presente comunicación no suspende la ejecución del contrato. El contratista deberá continuar desarrollando las actividades de implementación, parametrización, capacitación y pruebas en curso, sin que las observaciones aquí formuladas le impidan material ni jurídicamente el cumplimiento de sus obligaciones.

Se deja constancia, igualmente, de que el cumplimiento de la Obligación Específica No. 3 es exigible con independencia del estado de avance de las demás obligaciones, y de que su situación actual constituye un elemento de juicio relevante para la certificación de cumplimiento a satisfacción que la Cláusula Sexta radica en cabeza de la supervisión.

V. Requerimiento

En consecuencia, se requiere al contratista para que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, radique la versión ajustada del plan de implementación incorporando:

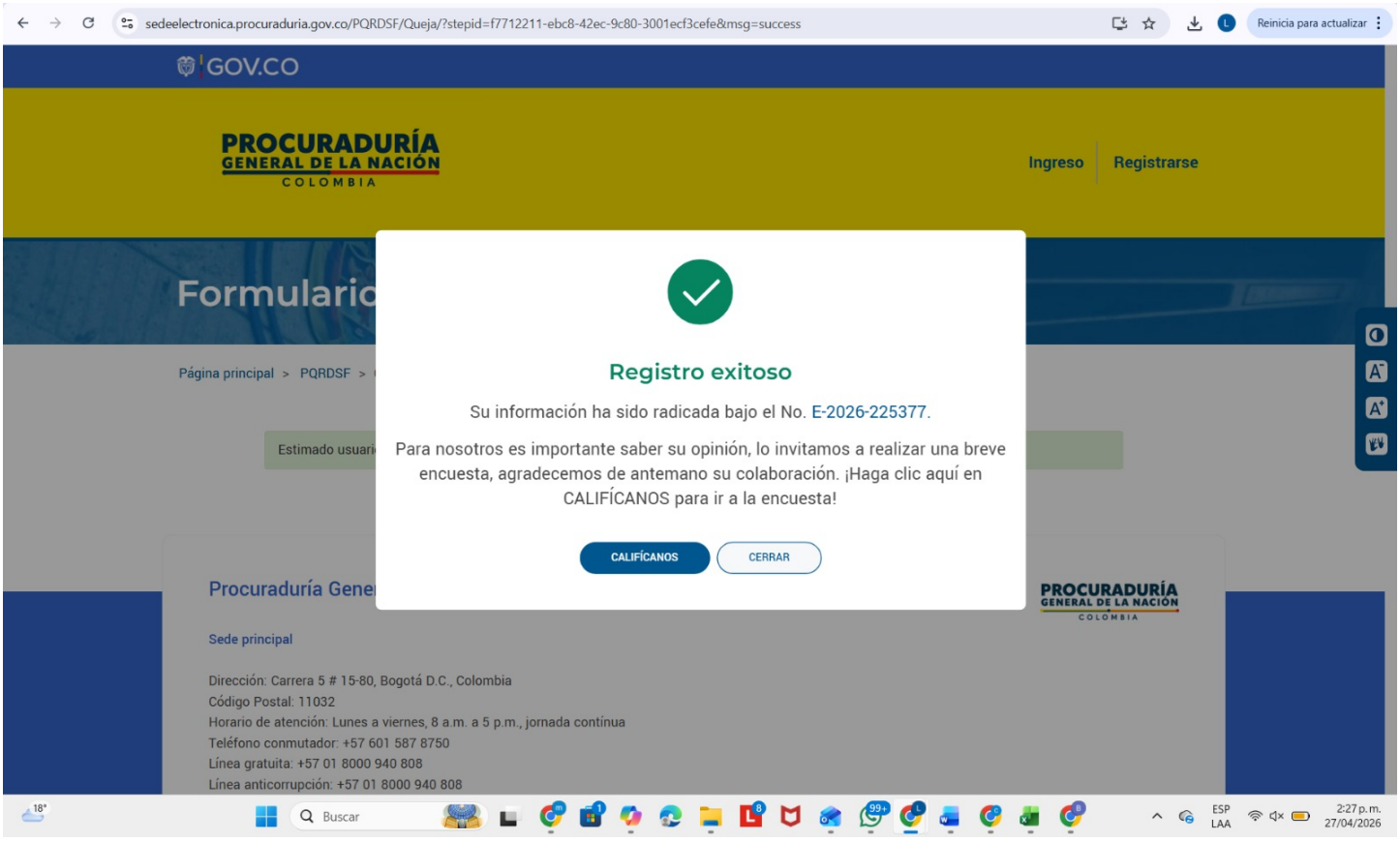
1. Línea base a partir del 14 de julio de 2026, sin actividades programadas con anterioridad a esa fecha.
2. Identificación de hitos, con el entregable y el criterio de aceptación asociado a cada uno.
3. Responsables identificados por nombre o por rol determinado, y no por dependencia o entidad.
4. Columna de entregables y columna de criterios de aceptación por actividad.
5. Relación de actividades predecesoras que permita establecer la ruta crítica.
6. Constancia de disposición de los ambientes de pruebas, preproducción y producción, con la evidencia técnica correspondiente.
7. Estrategia de transición documentada, articulada con las Obligaciones Específicas Nos. 6 y 8.
8. Reprogramación de las actividades vencidas y corrección del estado reportado, de manera que el instrumento identifique sus propios retrasos.
9. Programación de las obligaciones relacionadas en el capítulo IV o indicación precisa de las actividades bajo las cuales se encuentran previstas.

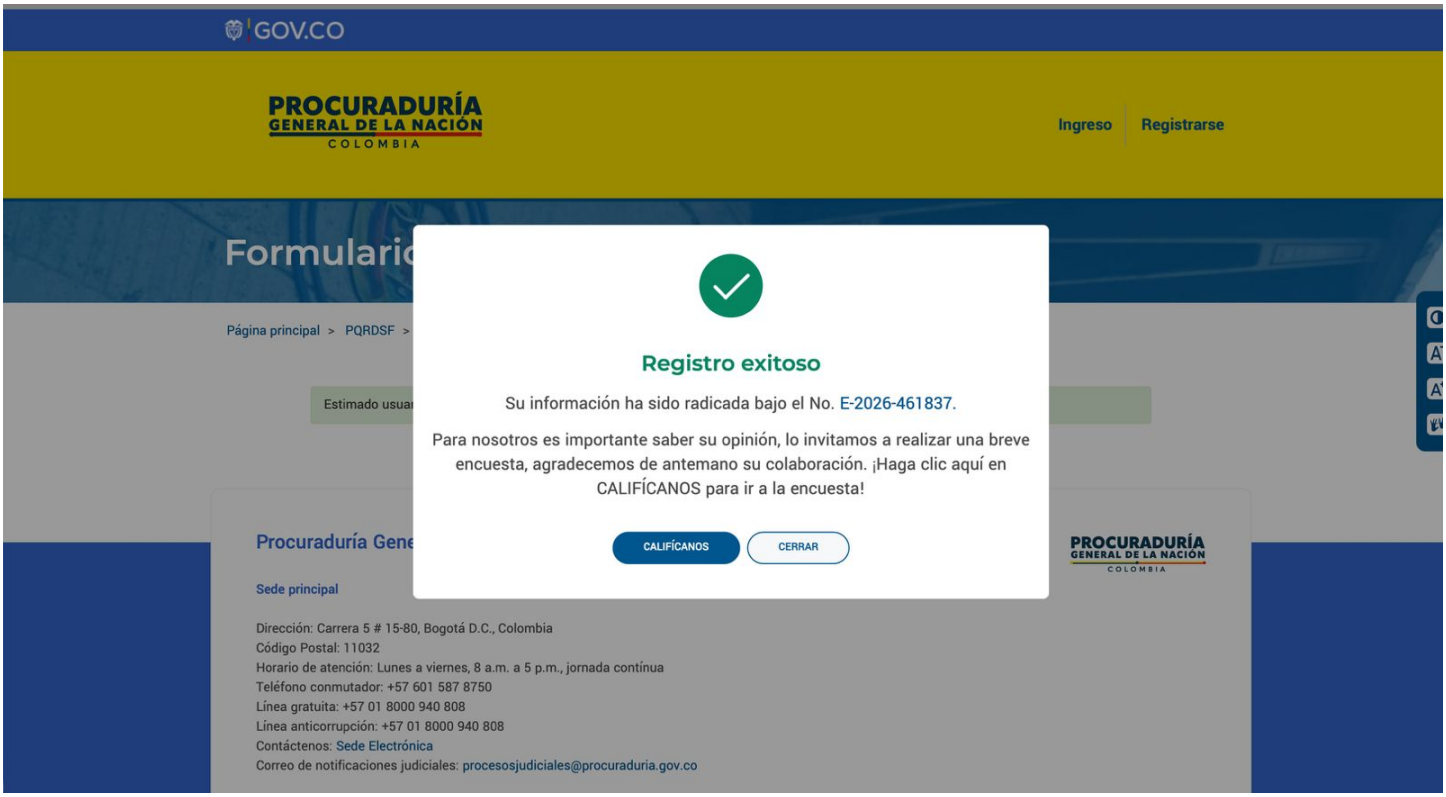
Atentamente,

LIBIA ESPERANZA FORERO GARCÍA
Directora de Prestación de Servicios de Salud
Supervisora contrato 068 de 2026

MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Secretaria General (E)
Supervisora contrato 068 de 2026

Elaboró: Margarita R. Araujo Orozco – Contratista Oficina Jurídica
Elaboró: Daniel Felipe Zapata – Contratista Oficina Jurídica
Revisó y aprobó: María Alexandra Navarro Paniagua – Jefe de Oficina Jurídica


sedeelectronica.procuraduria.gov.co/PQRDSF/Queja/?stepid=f7712211-ebc8-42ec-9c80-3001ecf3cefe&msg=success
Reinicia para actualizar
GOV.CO
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA
Ingreso
Registrarse
Formulario
Página principal > PQRDSF >
Registro exitoso
Su información ha sido radicada bajo el No. E-2026-225377.
Para nosotros es importante saber su opinión, lo invitamos a realizar una breve encuesta, agradecemos de antemano su colaboración. ¡Haga clic aquí en CALIFÍCANOS para ir a la encuesta!
CALIFÍCANOS
CERRAR
Procuraduría Gene
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA
Sede principal
Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 11032
Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada contínua
Teléfono conmutador: +57 601 587 8750
Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808
Buscar
ESP
LAA
2:27 p.m.
27/04/2026


GOV.CO
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA
Ingreso
Registrarse
Formulario
Página principal > PQRDSF >
Registro exitoso
Su información ha sido radicada bajo el No. E-2026-461837.
Para nosotros es importante saber su opinión, lo invitamos a realizar una breve encuesta, agradecemos de antemano su colaboración. ¡Haga clic aquí en CALIFÍCANOS para ir a la encuesta!
CALIFÍCANOS
CERRAR
Procuraduría Gene
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA
Sede principal
Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia
Código Postal: 11032
Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada contínua
Teléfono conmutador: +57 601 587 8750
Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808
Contáctenos: Sede Electrónica
Correo de notificaciones judiciales: procesosjudiciales@procuraduria.gov.co