ÍNDICE DE EVIDENCIAS Y SOPORTES

Contrato de Prestación de Servicios No. 100 de 2026 — Desembolso 02
Periodo: 11 de septiembre a 10 de octubre de 2026

No.	Evidencia	Obligación específica que acredita	Folios
1	Resolución No. 0250 del 6 de octubre de 2026, por la cual se reasigna la supervisión del Contrato No. 038 de 2026 (revisoría fiscal) en la Jefatura de la Oficina Jurídica, con las reglas de abstención de su artículo sexto y el empalme de su artículo segundo.	5, 6, 7 y 8	1 – 4
2	Respuesta al comunicado del contratista del Contrato No. 068 de 2026 y requerimiento de ocho (8) puntos, con término de cinco (5) días hábiles, formulado en los términos de la Cláusula Décima Octava, e incluye el capítulo de reserva de derechos de la Entidad.	5, 6, 8 y 13	5 – 11
3	Observaciones al informe de verificación técnica y al cronograma de la Fase I del proyecto GHIPS (versión final), con el cotejo actividad por actividad frente a las obligaciones contractuales.	13	12 – 25
4	Informe de seguimiento a la ejecución del Contrato No. 068 de 2026 dirigido al contratista, sobre los componentes financiero, de talento humano y nómina, gestión documental y PQRSD.	5, 8 y 13	26 – 40

República De Colombia

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0250 DEL 6 DE OCTUBRE DE 2026

"Por la cual se reasigna una supervisión en la Jefe de la Oficina Jurídica del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil."

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

En ejercicio de las facultades legales, conferidas en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1959 de 2023, el Decreto 1304 de 2026 y en especial las conferidas en la Resolución 104 de 2026,

C O N S I D E R A N D O

Que, de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, debiendo las autoridades coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, conforme a lo previsto en el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, *"las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la citada ley, podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de las funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias y podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de desarrollar los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley".*

Que, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, atribuyó a los jefes y a los representantes legales de las entidades estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, así como para descentralizar la realización de licitaciones o concursos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes.

Que, la Corte Constitucional en Sentencia C-372 de 2002 manifestó sobre la delegación administrativa la posibilidad de transferir su competencia –no la titularidad de la función– en algún campo, y que esta perfeccionará con la manifestación positiva del funcionario delegante de su intención de hacerlo a través de un acto administrativo motivado, o ilimitado en el tiempo, general o especifico.

Que, en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y, "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. (...)".

Que, mediante Acuerdo No. 005 del 20 de octubre de 2025, el Consejo Directivo del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil aprobó el Manual de Contratación de la Entidad.

Que, mediante Resolución No. 190 de 2026, se encargó, a partir del veintinueve (29) de julio de 2026, a la servidora pública MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.881.852, titular del empleo de Jefe de Oficina Código 0137 Grado 22, adscrito a la Oficina Jurídica de la Planta de Personal del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, de las funciones propias del empleo de Secretario General Código 0037 Grado 24, mientras se efectúa la provisión definitiva del cargo.

Que, con ocasión del mencionado encargo, mediante Resolución No. 197 del 11 de agosto de 2026 esta Dirección General reasignó la supervisión de los nueve (9) contratos que se encontraban a cargo de la Secretaría General para la vigencia 2026, y en ese acto asignó la supervisión del Contrato No. 038 de 2026 al Subdirector Financiero.

Que, la reasignación se adoptó de manera conjunta para la totalidad de los contratos relacionados, con el propósito de garantizar la continuidad de la vigilancia contractual ante la vacancia del empleo de Secretario General, sin que en esa oportunidad se hubiese examinado de manera particular la compatibilidad entre la dependencia designada y el objeto específico de cada contrato.

Que, el objeto del Contrato No. 038 de 2026 es el ejercicio de la revisoría fiscal, función cuyo desempeño exige independencia de criterio respecto de la administración cuya gestión es objeto de examen, tal como lo reconoce la Obligación Específica No. 6 del contrato, que dispone: *"cumplir los principios de independencia, objetividad e integridad, así como la normatividad contractual, laboral, tributaria, financiera y presupuestal y lo previsto en Código de Comercio artículo 207"*.

Que, las Obligaciones Específicas Nos. 1, 2, 3, 5, 9, 10 y 15 del contrato tienen por objeto directo el examen de la gestión contable, presupuestal y financiera de la Entidad, comprendiendo el dictamen sobre los estados financieros, la verificación de la aplicación del Marco Normativo Contable para Entidades Públicas, la revisión y validación de la información presupuestal, la auditoría a los rubros que componen los estados financieros, la revisión de los procesos de nómina y conciliaciones de giros, la revisión de inventarios, compras y activos fijos, y la certificación del cumplimiento de las normas presupuestales y contables; gestión que corresponde, propiamente a la Subdirección Financiera.

Que, en consecuencia, la asignación de la supervisión del contrato de revisoría fiscal a la Subdirección Financiera sitúa al contratista bajo la dependencia administrativa respecto del área cuya gestión constituye el objeto principal de su examen, circunstancia que compromete

objetivamente la independencia exigida al revisor fiscal y la imparcialidad de la supervisión, con independencia de la idoneidad y rectitud del servidor designado.

Que esa incompatibilidad no es meramente formal, pues la Obligación General No. 11 del contrato condiciona la radicación de la factura a la previa aprobación del informe mensual por parte del supervisor; la Cláusula Quinta condiciona cada desembolso a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor; la Obligación General No. 1 obliga al contratista a entregar los informes que el supervisor requiera; y la Obligación Específica No. 19 lo sujeta a "las demás que le sean asignadas por el supervisor".

Que las Obligaciones Específicas Nos. 11, 13, 14 y 16 establecen que el contratista debe emitir y presentar sus informes ante el Consejo Directivo del Hospital, rendir informes escritos sobre operaciones inusuales y actos de corrupción ante la administración o las autoridades competentes, presentar informes periódicos de hallazgos y recomendaciones, y convocar al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.

Que, examinada la estructura de la Entidad frente al contenido de las obligaciones contractuales, la Oficina Jurídica no es objeto directo de examen en ninguna de las obligaciones específicas del contrato, no tiene a su cargo la gestión contable, presupuestal ni financiera, no prepara los estados financieros sobre los cuales recae el dictamen y no ejerce la ordenación del gasto del contrato, razón por la cual es la dependencia que ofrece la mayor separación disponible entre la línea administrativa de supervisión y la materia examinada por el contratista. Que la Resolución No. 197 del 11 de agosto de 2026 es un acto administrativo de trámite, según lo declaró ella misma en su artículo tercero, y puede en consecuencia ser modificada mediante acto de la misma naturaleza expedido por la misma autoridad.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General (E) del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Reasignar la supervisión de del contrato No. 038 de 2026, celebrado con BDO AUDIT S.A.S BIC al Jefe de la Oficina Jurídica del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, o a quien haga sus veces.

El funcionario a quien se les reasigna la supervisión del contrato enunciado, deberá continuar ejerciendo la supervisión, vigilancia y control, de igual forma realizará las acciones de carácter administrativo, técnico, contable y demás funciones de acuerdo a las cláusulas consagradas en el contrato y las normas vigentes en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, al igual que la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO SEGUNDO: Empalme. El Subdirector Financiero entregará al Jefe de la Oficina Jurídica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de esta resolución, la relación de las actuaciones de supervisión adelantadas desde el 11 de agosto de 2026, con indicación de los informes mensuales recibidos y aprobados, las certificaciones de cumplimiento expedidas, los requerimientos formulados y cualquier observación pendiente de trámite, dejando constancia en el expediente contractual.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar, el contenido de la presente resolución a los funcionarios relacionados en el artículo primero del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: Recursos. Contra la presente resolución no procede algún recurso, por tratarse de un acto administrativo de trámite, de conformidad a lo consagrado en la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá, D. C., a los seis (6) días del mes de octubre de 2026.

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

Elaboró: Daniel Zapata Luque - Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Margarita R. Araujo Orozco – Contratista Oficina Jurídica
Revisó: María Alexandra Navarro Paniagua – Jefe Oficina Jurídica

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil

Bogotá D.C., ocho (8) de octubre de 2026

Señora
LUISA FERNANDA CORREA PÉREZ
Gerente de Tecnología
HOSPITAL ALMA MÁTER DE ANTIOQUIA
Contratista — Contrato No. 068 de 2026
E. S. D.

ASUNTO: Respuesta al comunicado del 30 de septiembre de 2026 sobre balance de la Fase 1 y solicitud de mesa técnica; requerimiento por incumplimiento de obligaciones específicas — Contrato No. 068 de 2026.

Respetada doctora Luisa:

En ejercicio de las funciones que nos asigna la Cláusula Décima Primera del contrato de la referencia, damos respuesta al comunicado del asunto y, en el mismo acto, formulamos el requerimiento que más adelante se indica.

Alcance de esta comunicación:

Conviene precisar, desde el inicio, el alcance jurídico del documento recibido y de la presente comunicación, a efectos de evitar interpretaciones que excedan su contenido y finalidad.

El documento denominado "*balance de cumplimiento*" constituye una manifestación unilateral del contratista que, por sí misma, no sustituye la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, el acta de recibo, la certificación de cumplimiento a satisfacción ni los demás requisitos previstos en la Cláusula Sexta para la causación del pago. En consecuencia, su presentación no implica aceptación o aprobación de su contenido por parte de la Entidad, ni constituye recibo a satisfacción, certificación de ejecución o reconocimiento del derecho al desembolso.

Por su parte, la presente comunicación tiene por objeto controvertir expresa y respetuosamente, las afirmaciones contenidas en dicho documento, exponer las razones por las cuales no se ha otorgado el aval solicitado y requerir la atención de las obligaciones que permanecen pendientes de cumplimiento. En ningún caso podrá interpretarse como certificación de cumplimiento, recibo a satisfacción, autorización de pago o modificación de las condiciones contractuales, ni como prórroga, suspensión o renuncia de la Entidad al ejercicio de las facultades y prerrogativas que le asisten en virtud del contrato y del ordenamiento jurídico aplicable.

No se acepta que la Fase I se encuentre ejecutada en un cien por ciento (100 %):

El comunicado sostiene que "*la Fase I se encuentra 100 % ejecutada y verificable".* No obstante, dicha afirmación no se ajusta al alcance ni a las condiciones de ejecución y pago expresamente pactadas en el contrato, razón por la cual esta supervisión debe controvertirla de manera expresa, con fundamento en las siguientes consideraciones:

La Cláusula Sexta establece que la Fase I comprende el componente de "*implementación, parametrización conjunta y despliegue de personal",* por un valor de **doscientos setenta y tres millones ciento treinta y siete mil doscientos cuarenta y nueve pesos ($273.137.249), IVA incluido**. Asimismo, dispone que dicho valor *"se pagará de la siguiente manera: un 50 % ($136.568.624,50) una vez desplegado el sitio en infraestructura SaaS y el otro 50 % ($136.568.624,50) una vez salgan a producción los módulos".*

De la disposición contractual se desprende que el pago correspondiente a esta fase está sujeto a dos hitos diferenciados: i) el despliegue del sitio en infraestructura SaaS y ii) la salida a producción de los módulos. Cada uno constituye un presupuesto específico para el desembolso del porcentaje correspondiente, de modo que la acreditación del primer hito no demuestra, por sí sola, el cumplimiento del segundo, ni permite concluir que la totalidad de la fase se encuentre ejecutada.

En consecuencia, mientras no se verifique el cumplimiento de ambos hitos en los términos pactados, no resulta procedente aceptar la afirmación del contratista según la cual la Fase I se encuentra ejecutada en un cien por ciento (100 %). Su avance debe establecerse con fundamento en las obligaciones contractuales efectivamente cumplidas y en los soportes que permitan verificar su ejecución, y no únicamente a partir de la manifestación unilateral contenida en el comunicado.

Lo que sí se encuentra verificado, y en qué términos. El Informe Técnico del 16 de septiembre de 2026, elaborado por la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información de la Subdirección de Recursos Físicos, verificó la disponibilidad de la infraestructura sobre servicios de Microsoft Azure, la publicación de la plataforma mediante la URL institucional con resolución de dominio y certificados de seguridad, el funcionamiento de los mecanismos de autenticación y la visibilidad de nueve módulos. Ese mismo informe, sin embargo, reporta un nivel de cumplimiento del 83,33 % sobre veinticuatro criterios evaluados, sin identificar los cuatro restantes, y consigna en su numeral 7.5 que "*algunos componentes asociados a Historia Clínica, Admisiones y Facturación no se encontraban visibles al momento de la validación efectuada"* y que la Entidad *"no dispone actualmente de un usuario con privilegios de administración o acceso integral a la totalidad de módulos de la plataforma, situación que limitó el alcance de las pruebas funcionales".*

Ello quiere decir que, lo verificado es un hecho técnico parcial, sujeto a las limitaciones que el propio informe declara, y no la ejecución integral de la fase.

El cronograma remitido por el contratista evidencia que las actividades de salida a producción de los módulos permanecen pendientes:

El comunicado sostiene que las actividades correspondientes "*se encuentran debidamente cerradas en el diagrama de Gantt operativo*", pero la afirmación es incompatible con el instrumento que el contratista remitió a esta supervisión el 21 de septiembre de 2026 como versión definitiva, pidiendo expresamente "*hacer caso omiso de los archivos enviados anteriormente".*

En efecto, dicho archivo contiene trescientas noventa y nueve (399) actividades y reporta, en su hoja de resultados, con corte al 15 de septiembre de 2026, un avance total del proyecto del 14,35 %, así como trescientas veinte (320) actividades sin iniciar. Más aún, las cinco actividades correspondientes a la salida a producción de los módulos se encuentran programadas para el período comprendido entre el 9 de octubre y el 5 de noviembre de 2026 y figuran, todas ellas, en estado "sin empezar". De igual manera, la actividad denominada "Definir fecha salida a producción", programada para el 23 de septiembre de 2026, también aparece sin iniciar en el cronograma.

Estos datos no permiten tener por acreditada la salida a producción de los módulos. Por el contrario, el propio instrumento aportado por el contratista evidencia que tales actividades estaban pendientes de inicio a la fecha de corte reportada y que su ejecución se encontraba prevista para fechas posteriores. En consecuencia, no existe fundamento suficiente para aceptar que las actividades asociadas a este hito contractual se encuentren cerradas, menos aún, cuando su cumplimiento debe verificarse con base en evidencias objetivas de ejecución.

Adicionalmente, es necesario precisar que, la expresión "Gantt operativo" no corresponde a una categoría o instrumento previsto en el contrato. La Obligación Específica No. 3 exige 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".* Por tanto, el cumplimiento de esta obligación supone no solo la presentación de un cronograma, sino también su aprobación por parte de la supervisión y la inclusión de los elementos expresamente exigidos.

Cada desembolso está sujeto al cumplimiento de sus propios requisitos contractuales, y los correspondientes a las Fases II y III no se han causado:

Por la relevancia económica del punto, esta supervisión deja constancia expresa de lo siguiente:

El segundo cincuenta por ciento (50%) de la Fase I no será exigible mientras los módulos no salgan a producción, conforme al hecho que la Cláusula Sexta señala para ese desembolso.

La Fase II, correspondiente a la integración de los equipos de pruebas rápidas a historia clínica, por valor de cuatrocientos diecisiete millones setenta y tres mil quinientos ochenta pesos ($417.073.580), se paga "*en su totalidad una vez se haya recibido a satisfacción dicha*

fase". Ese recibo no se ha producido, y el cronograma remitido el 21 de septiembre no contiene actividad alguna correspondiente a esa fase.

Por su parte, la Fase III, correspondiente a las licencias y submódulos del sistema de planificación de recursos empresariales, por valor de ciento cincuenta y seis millones de pesos ($156.000.000), se paga mensualmente "*una vez se ejecute la Fase I".* Dado que la Fase I no se encuentra ejecutada en los términos expuestos, esa fase no se ha causado ni ha iniciado su conteo. Tampoco figura programada en el cronograma.

Se deja igualmente constancia de que la bolsa de doscientas horas de desarrollo para evolución prevista en la nota de la Cláusula Quinta, por valor de cuarenta y siete millones siete mil ochocientos cincuenta y seis pesos ($47.007.856), es de facturación a demanda y no se causa sin autorización escrita y previa de la supervisión.

Razones por las cuales no se ha emitido el aval para desembolso correspondiente al primer pago:

El comunicado solicita conocer *"las inquietudes, observaciones técnicas o razones administrativas por las cuales no se ha emitido el aval para la radicación/pago".* Por lo que, es del caso manifestar que esta supervisión las comunicó por escrito mediante el oficio SG-2026-00320 del 7 de septiembre de 2026, suscrito por las dos supervisoras, en el cual se verificó el plan de implementación elemento por elemento frente a la Obligación Específica No. 3, se declaró expresamente que "*esta supervisión no imparte por ahora la aprobación del plan de implementación"* y se requirió al contratista para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, radicara la versión ajustada incorporando nueve elementos precisos.

No obstante, y en aras de la claridad, se reiteran a continuación las razones concretas, con indicación de la obligación que las sustenta:

a) La Entidad no dispone de un usuario con privilegios de administración ni de acceso integral a la totalidad de los módulos. Ello impide materialmente verificar la funcionalidad interna de lo desplegado, como lo consignó la Oficina de Tecnologías en el numeral 7.5 de su informe del 16 de septiembre. La habilitación de ese perfil corresponde al contratista en virtud de las Obligaciones Específicas Nos. 16 y 19, que le imponen implementar controles de acceso por roles y capacitar a los administradores técnicos y funcionales del sistema.

b) No ha sido remitida la matriz de verificación del hito, relacionada como anexo del informe técnico del 16 de septiembre y nunca aportada. Es el único documento que permitiría conocer cuáles fueron los cuatro criterios calificados como no cumplidos dentro del 16,67 % restante.

c) No han sido remitidos los demás anexos relacionados en ese informe, entre ellos la política de seguridad de la arquitectura y el documento denominado "*Informe parcial San Juan de Dios y Materno Infantil 50 % implementación".*

d) No obra el acta de aceptación del despliegue en infraestructura SaaS, ni existe en el plan de implementación un hito que lo identifique y permita su cierre formal.

e) No obra la certificación de cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, exigida por la Obligación Específica No. 20.

Conforme a la Cláusula Sexta, el pago "*estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente".* Mientras subsistan las circunstancias descritas, esta supervisión no está en condiciones de expedir esa certificación, y la imposibilidad no obedece a inactividad de la Entidad sino a la falta de los elementos que el contratista debía suministrar y que le fueron solicitados oportunamente.

Precisión sobre el trámite: Se recuerda que, conforme al Parágrafo Primero de la Cláusula Sexta, para cada pago el contratista debe presentar informe de actividades, acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y factura, y que "*el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma".* De ahí que no exista, a la fecha, término de pago en curso, ni mora atribuible a la Entidad.

Requerimiento:

Con fundamento en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en la Cláusula Décima Primera y en la nota final de la Cláusula Novena del contrato, se requiere al contratista para que, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, atienda lo siguiente.

1. Radique la versión corregida del plan de implementación, atendiendo íntegramente los nueve puntos del oficio SG-2026-00320 del 7 de septiembre de 2026. Se deja constancia de que la versión remitida el 21 de septiembre atendió de manera parcial únicamente el punto relativo a la reprogramación de actividades vencidas, y no atendió los ocho restantes: línea base a partir del 14 de julio de 2026, identificación de hitos con entregable y criterio de aceptación, responsables determinados por nombre o rol, columnas de entregables y criterios de aceptación, relación de predecesoras y ruta crítica, constancia de los ambientes de pruebas, preproducción y producción, estrategia de transición documentada, y programación de las obligaciones no evidenciadas.

2. Incorpore al plan las actividades correspondientes a las Fases II y III del contrato, hoy inexistentes, así como las relativas a Historia Clínica y Admisiones, que no figuran en ninguna de las trescientas noventa y nueve actividades del archivo remitido el 21 de septiembre de 2026, pese a constituir el objeto que motivó la contratación.

3. Habilite de manera inmediata un perfil de administración institucional con acceso integral a la totalidad de los módulos y registro de auditoría, en los términos de las Obligaciones Específicas Nos. 16 y 19, e informe la fecha en que la supervisión podrá practicar la verificación complementaria.

4. Remita la matriz de verificación del hito, los demás anexos relacionados en el informe

del 16 de septiembre y la certificación de cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 exigida por la Obligación Específica No. 20.

5. Incorpore en el diagrama de Gantt, aportado la designación de los líderes o referentes funcionales pares para los cincuenta y dos (52) módulos de la solución, teniendo en cuenta que, según la información disponible, dicha designación ya fue realizada. Lo anterior permitirá reflejar en el cronograma los responsables correspondientes y actualizar la información relativa a la asignación de líderes, toda vez que, al 24 de septiembre de 2026, el tablero de la base maestra reportaba cero (0) módulos con líder asignado y una cobertura del cero por ciento (0 %).

6. Indique el número de radicado y aporte copia de los Informes de Gestión y Avance del 12 y 25 de agosto de 2026 que invoca el comunicado, con sus soportes, a efectos de su valoración por esta supervisión.

7. Precise, respecto del módulo de Nómina Pública, el alcance técnico que afirma pendiente de concertación, señalando qué obligación contractual lo comprende y por qué no fue definido en la etapa correspondiente, habida cuenta de que ese componente agrupa ciento cuarenta y nueve de las trescientas noventa y nueve (399) actividades de su propio cronograma.

8. Informe, con indicación de comunicación escrita, fecha y radicado, en qué oportunidad puso de presente a la Entidad los hechos que atribuye a esta en relación con la migración básica de pacientes y el cierre técnico de los sistemas sustituidos, qué solicitó concretamente y qué respuesta obtuvo.

Lo anterior, teniendo de presente que, la nota final de la Cláusula Novena del contrato dispone que "*el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones aquí consagradas dará lugar al inicio de las acciones de qué trata el ARTÍCULO 86 del Estatuto Anticorrupción, es decir, a la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento".* La presente comunicación se formula en los términos del requerimiento previo que exige la Cláusula Décima Octava para la imposición de multas.

En lo que respecta a la mesa de trabajo solicitada: la Entidad acepta la realización de la mesa, en el entendido de que su objeto será la verificación técnica y documental de lo pendiente y no la negociación del contrato. Se denominará "mesa técnica de verificación contractual" y se desarrollará conforme a la siguiente agenda, que esta supervisión fija en ejercicio de sus funciones:

i) Revisión del estado de cumplimiento de la Obligación Específica No. 3 y de los nueve puntos del oficio SG-2026-00320.

ii) Revisión de los soportes aportados y de los documentos pendientes de remisión.

iii) Condiciones y fecha para la habilitación del perfil de administración institucional y la verificación complementaria.

iv) Explicaciones del contratista sobre los puntos del requerimiento anterior.

v) Cronograma de subsanación, con responsables y fechas ciertas.

De la sesión se levantará un acta, que documentará las posiciones de cada parte, los documentos revisados y los compromisos adquiridos, y que incluirá constancia expresa

de que no constituye acta de recibo, certificación de cumplimiento, autorización de pago, modificación, adición, prórroga, suspensión, terminación, transacción, novación ni renuncia de derechos, y de que los términos contractuales continúan corriendo sin interrupción.

La realización de la mencionada mesa no suspende el término concedido en el requerimiento anterior, no sanea el incumplimiento de la Obligación Específica No. 3, ni afecta el ejercicio de las facultades de supervisión, requerimiento y demás actuaciones contractuales que resulten procedentes.

Se solicita confirmar disponibilidad inmediata, con la asistencia del gerente del proyecto y de los responsables técnicos de los componentes objeto de verificación.

Sobre la invitación a validar variaciones en las prioridades institucionales:

El comunicado propone "*validar de forma articulada si existen variaciones en las prioridades operativas o tecnológicas de la institución que requieran ajustes estratégicos o contractuales de mutuo acuerdo".*

La Entidad acusa recibo de esa propuesta. Su recepción no implica reconocer que tales variaciones hayan ocurrido, que sean imputables a la Entidad, que hayan afectado la ejecución del contrato, ni que exista derecho a prórroga, modificación, adición, compensación o terminación anticipada. Hasta la fecha, las prioridades operativas y tecnológicas de la institución son las consignadas en los estudios previos y en el clausulado, y no han sido objeto de modificación alguna.

Cualquier eventual modificación, prórroga o terminación será evaluada de manera separada, con fundamento en la información técnica, jurídica, financiera y presupuestal que se allegue, y solo producirá efectos si es aprobada y formalizada por el funcionario competente mediante el instrumento contractual correspondiente.

Atentamente,

XXX **Director de Prestación de Servicios de Salud** **Supervisora Contrato No. 068 de 2026**	**MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA** **Secretaria General (E)** **Supervisora Contrato No. 068 de 2026**

Proyectó:	DANIEL FELIPE ZAPATA LUQUE — Contratista, Oficina Jurídica
Proyectó:	MARGARITA R. ARAÚJO OROZCO — Contratista, Oficina Jurídica
Revisó y aprobó:	MARÍA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA — Jefe de la Oficina Jurídica

OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN TÉCNICA Y AL CRONOGRAMA DEL PROYECTO — FASE I

Contrato No. 068 de 2026 — Solución tecnológica GHIPS bajo modalidad SaaS

ASUNTO:	Observaciones al "Informe Técnico HUSJDMI – GHIPS Servicio SaaS" del 16 de septiembre de 2026 y al cronograma del proyecto remitido por el contratista el 21 de septiembre de 2026.
FECHA:	Bogotá D.C., 28 de septiembre de 2026

I. OBJETO Y SÍNTESIS

Primero. El informe reporta un cumplimiento del 83,33 %: de veinticuatro criterios técnicos evaluados, veinte se calificaron como cumplidos. El documento no identifica cuáles fueron los cuatro restantes ni explica su incidencia, y aun así concluye con concepto favorable.

Segundo. El informe deja constancia, en su numeral 7.5, de que "*algunos componentes asociados a Historia Clínica, Admisiones y Facturación no se encontraban visibles al momento de la validación efectuada*". Tratándose de una solución tecnológica contratada para soportar la prestación de servicios de salud, dicha verificación trasciende el ámbito meramente técnico y adquiere relevancia frente a la adecuada operación de los procesos institucionales que dependen de ella.

Tercero. El informe consigna que la Entidad "*no dispone actualmente de un usuario con privilegios de administración o acceso integral a la totalidad de módulos de la plataforma*", circunstancia que limitó el alcance de las pruebas. Dicho de otro modo, el contratista no ha puesto a la Entidad en condiciones de verificar lo que se le pide certificar.

Cuarto. El cronograma que el contratista remitió el 21 de septiembre como versión definitiva, con instrucción expresa de hacer caso omiso de las anteriores, reporta un avance del proyecto del 14,35 % y trescientas veinte de trescientas noventa y nueve actividades sin empezar. Ese documento no contiene una sola actividad denominada Historia Clínica, ni de migración, interoperabilidad, ambientes, manuales, respaldo, mesa de ayuda, niveles de servicio o certificación de habilitación. Y la palabra "hito" no se consagra en ninguna parte del documento.

Estos hallazgos evidencian que la certificación no podría emitirse en términos de cumplimiento pleno, y constituyen elementos adicionales, concretos y debidamente soportados para la actuación de requerimiento al contratista, con fundamento en la documentación aportada por el propio contratista y en las verificaciones realizadas por las distintas áreas de la entidad, involucradas en el proceso.

II. IDENTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OBSERVADOS

Elemento	Dato
Documento	"Informe Técnico HUSJDMI – GHIPS Servicio SaaS". Asunto: validaciones de la solución GHIPS contratada mediante Servicio SaaS, infraestructura distribuida a nivel de networking.
Fecha del documento	16 de septiembre de 2026
Remisión	Correo del Jefe de la Oficina TIC del 17 de septiembre de 2026, 3:10 p.m., dirigido a ambas supervisoras con copia a la Dirección de Prestación de Servicios de Salud y al

Elemento	Dato
	Equipo TIC.
Referencia declarada	Archivo "Cronograma del proyecto GHIPS_HSJDM FINAL", con fecha de corte 3 de septiembre de 2026, remitido por el señor Jorge Cuervo Arcila.
Elaboración	Tres contratistas de la Oficina TIC
Revisión	Jefe de la Oficina TIC
Resultado	Veinticuatro criterios evaluados, veinte cumplidos — 83,33 %. Concepto técnico favorable respecto del primer hito, con tres limitaciones expresas de alcance

Elemento	Dato
Documento	Archivo "Cronograma del proyecto GHIPS_HSJDM FINAL 21-09-2026.xlsx". Libro de cálculo con cinco hojas: Obligación Contractuales, GHIPS, Configuración, Resultados y Fechas
Fecha de remisión	21 de septiembre de 2026, 5:23 p.m.
Remitente	Señor Jorge Cuervo Arcila, Hospital Alma Mater de Antioquia, dirigido a las dos supervisoras y a los profesionales de apoyo, con copia a dos funcionarias del contratista
Calificación del propio remitente	"Versión definitiva y actualizada"; pide "hacer caso omiso de los archivos enviados anteriormente" y explica que "debido a recientes actualizaciones en el cronograma del proyecto, se generaron confusiones entre versiones"
Fecha de corte interna del archivo	15 de septiembre de 2026 (celda "FECHA ACTUAL"). Fecha de inicio declarada: 1.º de julio de 2026.
Resultado que el archivo arroja	Trescientas noventa y nueve actividades. Avance total: 14,35 %

III. LO QUE EL INFORME ACREDITA A FAVOR DEL CONTRATISTA

Se verificó la disponibilidad de la infraestructura sobre servicios de Microsoft Azure, con máquina virtual, red virtual, dirección IP pública, cuentas de almacenamiento y servicio de administración de credenciales. Se validó la publicación de la plataforma mediante la URL institucional, con resolución DNS y certificados de seguridad. Se comprobó el funcionamiento de los mecanismos de autenticación y de los procesos de inicio y cierre de sesión. Y se constató la visibilidad de nueve (9) módulos, entre ellos Gestión Hospitalaria, Gestión Financiera, Adquisiciones, Talento Humano, Radicación Electrónica, Gestión Documental, Archivador Virtual, Reportes TIC y CALIPSU.

Debe agregarse que, según el cronograma del 21 de septiembre acredita que la fase CALIPSU se ejecutó íntegramente: sus veinte actividades figuran completadas y cerradas el 19 de julio de 2026.

IV. OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO

El 83,33 %: un incumplimiento reportado y no identificado

El numeral 6.5 informa que se evaluaron veinticuatro criterios técnicos asociados a infraestructura, disponibilidad, seguridad, autenticación, accesibilidad, componentes funcionales y documentación de soporte, y que veinte fueron calificados como cumplidos, "obteniéndose un nivel de cumplimiento del 83,33 %".

El dato es el más relevante del documento y, sin embargo, el informe no lo desarrolla sin razón aparente. No identifica los cuatro criterios no cumplidos, no indica a qué categoría pertenecen, no valora su gravedad y no explica por qué, pese a ellos, emite concepto favorable. La matriz que contendría esa

información "Matriz_Verificacion_Hito1_GHIPS.xlsx" se relaciona como anexo, pero no se remite para su verificación.

Un porcentaje global sin trazabilidad adolece de dos (2) defectos que conviene nombrar por separado. El primero es probatorio: el dato no permite establecer qué parte de la prestación fue efectivamente ejecutada ni cuál quedó pendiente. El segundo es de congruencia: una certificación de satisfacción integral contradice, en su propio soporte, el dato técnico de cumplimiento inferior al 100%.

En tal sentido, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 impone a la supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, y el artículo 84 la faculta para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones y le impone el deber de mantener informada a la entidad de los hechos que pongan en riesgo la ejecución. En concordancia, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, establece entre las funciones de vigilancia administrativa la de "*aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido*", y la de informar a la entidad cuando se presente incumplimiento contractual. La motivación por escrito no es potestativa, y una certificación que no explica el 16,67 % restante no está motivada.

Incidencia. La supervisión carece de competencia para expedir una certificación de cumplimiento a satisfacción con fundamento en un documento que registra un incumplimiento del 16,67 % y cuyo contenido desconoce. Dicho porcentaje permanecerá en el expediente y cualquier control posterior cuestionará, con razón, qué aspecto no se cumplió y por qué se certificó de todos modos. En consecuencia, la solicitud de la matriz no constituye una mera formalidad, sino el requisito indispensable para la validez de la certificación.

Historia Clínica, Admisiones y Facturación no estaban visibles

El numeral 7.5 consigna, entre las observaciones identificadas por el área técnica:

> "*Algunos componentes asociados a Historia Clínica, Admisiones y Facturación no se encontraban visibles al momento de la validación efectuada.*"

El objeto del Contrato No. 068 de 2026 es contratar una solución tecnológica integral "para soportar la gestión, operación y prestación de servicios de salud" del Hospital, y el propio proceso de contratación directa se justificó en la necesidad de disponer de historia clínica electrónica. Que el componente de Historia Clínica no estuviera visible en una verificación practicada el 16 de septiembre, esto es, dos (2) meses después del acta de inicio del 14 de julio de 2026, es un hecho que debe quedar consignado.

Conviene precisar algo en este punto, pues la salida a producción de los módulos corresponde al segundo hito de la Fase I, y constituye un elemento de juicio sobre el estado real del proyecto y, sobre todo, anticipa el escenario del segundo desembolso: si a la fecha del segundo hito la situación persiste, no habrá certificación posible.

La Entidad no dispone de usuario administrador

El mismo numeral 7.5 informa que "*no se dispone actualmente de un usuario con privilegios de administración o acceso integral a la totalidad de módulos de la plataforma, situación que limitó el alcance de las pruebas funcionales que podían realizarse durante el proceso de verificación*", y añade que "*para algunos módulos visibles dentro de la plataforma no fue posible validar completamente su funcionalidad interna debido a restricciones de acceso y disponibilidad de perfiles de usuario con mayores privilegios*".

Esta observación tiene consecuencias contractuales directas y permite evidenciar que:

- La Obligación Específica No. 16 impone al contratista "*implementar controles de acceso por roles,*

auditoría de operaciones (logs), cifrado de información sensible y mecanismos de respaldo y recuperación". Un modelo de roles que no contempla un perfil administrador para la entidad contratante, y en consecuencia, no satisface esa obligación.

- La Obligación Específica No. 19 le impone "*capacitar a los administradores técnicos y funcionales del sistema, garantizando transferencia efectiva de conocimiento*". Sin embargo, aún no hay ninguna persona que ostente el rol de administrador al interior de la entidad.
- Y, en el plano práctico, la ausencia de ese perfil sitúa a la Entidad en la imposibilidad material de verificar aquello que se le pide certificar, lo que traslada al contratista la carga de acreditar el cumplimiento por otros medios.

Dato nuevo. El cronograma del 21 de septiembre permite fechar el problema. La única actividad del proyecto que contempla la creación de un perfil de administración "Crear roles de nómina (Admin y Colaborador), crear accesos para colaboradores"— está programada entre el 1.º y el 28 de diciembre de 2026, tres días antes del vencimiento del contrato, y figura sin empezar. Las demás actividades sobre perfiles y permisos son parametrizaciones internas de cada módulo, no la habilitación de un administrador institucional.

Incidencia. En consecuencia, se requiere la habilitación inmediata de un perfil de administración institucional, con acceso integral y registro de auditoría, así como la realización de una nueva verificación técnica una vez habilitado. Esta exigencia es objetiva y verificable, y su cumplimiento deberá ser acreditado directamente por el contratista y validado por la Entidad.

Los ambientes de pruebas, preproducción y producción no se evidencian:

El numeral 2.3 relaciona, entre las obligaciones contractuales correspondientes al componente de despliegue, la de *"ejecutar el proyecto conforme a un plan de implementación aprobado por la supervisión, soportado mediante cronograma, hitos y responsables, disponiendo de ambientes de pruebas, preproducción y producción"*.

Sin embargo, la descripción de la arquitectura a ser desplegada, contenida en el numeral 4.2, relaciona una única máquina virtual, una única red virtual y una única dirección IP pública, sin que se evidencie en el informe la existencia de ambientes diferenciados de pruebas y preproducción.

Incidencia. La ausencia de estos ambientes no puede considerarse acreditada únicamente a partir de la descripción de la infraestructura "desplegada". En consecuencia, se requiere al contratista acreditar de manera expresa la existencia, configuración y direccionamiento independiente de los ambientes de pruebas, preproducción y producción, indicando para cada uno su infraestructura, ubicación, acceso y finalidad, en cumplimiento de la Obligación Específica No. 3 de la Cláusula Novena. La acreditación deberá estar acompañada de los soportes técnicos que permitan su verificación por parte de la Entidad.

El cronograma sigue sin aprobarse, y se ha remitido por el contratista una nueva versión, en la que se evidencia lo siguiente:

El numeral 3.1 contiene una aclaración que merece ser citada:

> "*Durante la revisión del cronograma de implementación se identificó que las fechas propuestas en el diagrama de Gantt no coinciden exactamente con las fechas establecidas formalmente en el Acta de Inicio del proyecto. En consecuencia, para efectos de seguimiento, control y trazabilidad de la ejecución, las actividades y avances reportados en el presente documento se toman como referencia a partir de la fecha formal de inicio establecida en el Acta de Inicio.*"

Y añade que las fechas del Diagrama de Gantt "*corresponden a una programación propuesta para la ejecución de las actividades, por lo que deberán ser revisadas y, de ser necesario, ajustadas de acuerdo con la fecha oficial de inicio, la disponibilidad de los líderes funcionales, las mesas de trabajo y las condiciones reales de ejecución del proyecto*".

El aparte confirma, con las palabras del área técnica y a fecha 16 de septiembre, precisamente lo que la supervisión observó al contratista mediante oficio del XX de septiembre de 2026: el instrumento de planeación no coincide con el acta de inicio y sigue siendo una programación propuesta, no un plan aprobado. Al 28 de septiembre, la Obligación Específica No. 3 continúa incumplida y el término de cinco días hábiles concedido en aquel oficio se encuentra vencido.

Debe formularse, además, una precisión sobre el método, pues la re-referenciación de las fechas del cronograma a partir del acta de inicio, por útil que resulte para el seguimiento interno, no es una facultad del área técnica. La razón es de competencia antes que formal: la Guía de Supervisión e Interventoría de la Registraduría Nacional del Estado Civil lo formula en términos que valen para cualquier entidad, al señalar que el supervisor o interventor "*adelanta, básicamente, una función de verificación y control de la ejecución contractual, pero no le compete introducir modificación alguna en los términos del negocio jurídico*". Si eso vale para quien tiene la competencia de vigilancia, con mayor razón vale para un área técnica que no la tiene. Un ajuste técnico puede servir como antecedente o soporte de una aprobación; no la sustituye.

Remisión de la tercera versión del diagrama de Gantt. El 21 de septiembre de 2026 el contratista remitió un cronograma nuevo, que califica de definitivo y frente al cual pide desatender los anteriores. Son ya tres versiones en dieciocho días: la del 3 de septiembre, que fue objeto del oficio de observaciones; la del 16 de septiembre, relacionada como anexo del informe técnico; y esta. Ninguna ha sido aprobada por la supervisión.

Desfase entre el alcance declarado y el alcance verificado

El numeral 2.3 declara que para el componente de despliegue "fueron consideradas" once obligaciones contractuales, entre ellas el cumplimiento de niveles mínimos de servicio con disponibilidad no inferior al 99,95 %, la entrega de manuales y documentación de arquitectura, despliegue, seguridad y responsabilidad compartida, la garantía de interoperabilidad mediante interfaces y servicios, y la presentación de informes periódicos de avance.

El cuerpo del informe, sin embargo, no contiene verificación alguna sobre ninguna de esas cuatro obligaciones. No se practicaron mediciones de disponibilidad, no se relaciona la documentación entregada frente a la exigida, no se examinó interoperabilidad y no se valoró la periodicidad de los informes.

Incidencia. Conviene solicitar a la Oficina TIC que precise si esas obligaciones fueron efectivamente evaluadas y con qué resultado, o si su mención en el numeral 2.3 corresponde únicamente a una enunciación del marco contractual. La distinción es importante porque un informe que declara haber considerado once obligaciones y verifica cuatro, deja un vacío que, en sede de control, se lee como verificación incompleta.

La tercera limitación expresa de alcance:

El informe se autolimita en tres apartes distintos: El numeral 3.4 advierte que "*las actividades posteriores de parametrización avanzada, capacitación especializada, estabilización operativa y salida a producción de módulos específicos continúan su ejecución conforme al cronograma general del proyecto y no hacen parte del alcance evaluado*". El numeral 7.6 precisa que el concepto "*se emite exclusivamente respecto al cumplimiento del primer hito asociado al despliegue de la solución en infraestructura SaaS y no constituye aceptación funcional integral, certificación de parametrización completa ni puesta en producción de la totalidad de componentes*". Y el numeral 8 lo reitera en la conclusión.

Es el tercer documento técnico que se autolimita en los mismos términos, después del concepto de la Oficina Asesora de TIC y del informe del 27 de agosto de 2026. Lo cierto es que ninguna de las áreas técnicas de la Entidad ha certificado cumplimiento contractual integral, y la certificación que se solicita a la supervisión debe reflejar exactamente ese panorama.

Los anexos no fueron remitidos:

El numeral 9 relaciona ocho anexos que "*sustentan y complementan el contenido del informe técnico*", entre ellos la matriz de verificación del hito, la política de seguridad de la arquitectura, el cronograma del 16 de septiembre de 2026, el acta de justificación de la contratación directa, un documento denominado "*Informe parcial San Juan de Dios y Materno Infantil 50 % implementación*" y el estudio previo.

Esos anexos figuran como hipervínculos dentro del documento y no fueron adjuntados al correo de remisión, que únicamente trajo el archivo "Informe Técnico GHIPS.pdf".

Incidencia. La matriz de verificación es el único documento que revelaría cuáles fueron los cuatro criterios incumplidos. Y el "*Informe parcial 50 % implementación*" sería un documento del contratista que esta dependencia no conoce y que podría contener afirmaciones sobre el estado del proyecto que conviene contrastar antes de cualquier certificación. Cobra ahora mayor urgencia: un informe que anuncia un 50 % de implementación es difícilmente conciliable con un cronograma que, cinco días después, reporta un 14,35%.

Autoría del documento:

El informe fue elaborado por tres contratistas de la Oficina TIC – Subdirección de Recursos Físicos. La participación de personal contratista en la elaboración de informes técnicos resulta admisible; no obstante, para efectos de la trazabilidad y respaldo institucional del documento, resulta relevante que este cuente con la revisión y aval del jefe de la dependencia competente.

Esta precisión se incorpora únicamente para dejar debidamente documentada la trazabilidad del informe dentro del expediente, teniendo en cuenta que su respaldo institucional deriva de la revisión y aval efectuados por la dependencia competente, y no exclusivamente de quienes participaron en su elaboración.

OBSERVACIONES AL CRONOGRAMA DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Consideraciones sobre el documento:

El señor Jorge Cuervo Arcila remitió el archivo a las dos supervisoras y a los profesionales de apoyo con el siguiente texto:

> "*Les ofrecemos una disculpa por los inconvenientes. Debido a recientes actualizaciones en el cronograma del proyecto, se generaron confusiones entre versiones. Adjunto comparto la versión definitiva y actualizada; por favor, hagan caso omiso de los archivos enviados anteriormente.*"

El correo tiene un valor probatorio que conviene aprovechar antes de que se diluya. El contratista reconoce por escrito que hay confusión entre versiones de su propio instrumento de planeación, pide desatender lo remitido con anterioridad y presenta un archivo como definitivo. Ello quiere decir que, por admisión propia, al 21 de septiembre de 2026, esto es, sesenta y nueve días después del acta de inicio y catorce días después del oficio de observaciones de la supervisión, el proyecto no contaba con un cronograma estable, y mucho menos aprobado.

Conviene además dejar constancia de una consecuencia procesal: si el contratista pide desatender las versiones anteriores, la única que puede ser objeto de aprobación o de rechazo es esta.

El avance que el propio contratista reporta: 14,35 %

La hoja "Resultados" del archivo calcula automáticamente el estado del proyecto. Sus cifras son las siguientes:

Estado	Actividades	Participación
Sin empezar	320	80,2 %
Completadas	52	13,0 %
En proceso	21	5,3 %
Atrasadas	2	0,5 %
Sin estado asignado	4	1,0 %
Total	399	100 %
AVANCE TOTAL DEL PROYECTO	—	14,35 %

Este es el resultado que arroja la propia fórmula del contratista, en su propio archivo, con la fecha de corte que él mismo fijó en la celda correspondiente, que es el 15 de septiembre de 2026.

El informe técnico del 16 de septiembre reporta un avance del 83,33 %, correspondiente únicamente a veinticuatro (24) criterios de despliegue de infraestructura. Por su parte, el anexo que no fue remitido se identifica como "*Informe parcial San Juan de Dios y Materno Infantil 50 % implementación*", mientras que el cronograma definitivo presentado por el contratista registra un avance del 14,35 %.

En consecuencia, se tienen tres porcentajes que corresponden a mediciones y referentes distintos, por lo que, ninguno puede trasladarse automáticamente a una certificación de cumplimiento. El contratista deberá precisar el alcance de cada porcentaje reportado, indicando las actividades, criterios, productos o hitos que sustentan cada medición y aportando los soportes correspondientes, de manera que esta supervisión pueda verificar objetivamente la información presentada y, únicamente sobre aquello que se encuentre debidamente acreditado, otorgar el aval que corresponda.

Conviene advertir que, entre el acta de inicio del 14 de julio y la fecha de corte del 15 de septiembre, transcurrieron sesenta y tres (63) días, durante los cuales el proyecto registró, según lo reportado por el propio contratista, un avance del 14,35 %, equivalente a una tasa de avance promedio de 0,2278 % por día.

De mantenerse dicha tasa de avance hasta el 31 de diciembre de 2026, fecha prevista para la terminación del contrato, el proyecto alcanzaría un avance aproximado del 38,7 %. Bajo esa misma tasa, para alcanzar el 100 % de ejecución se requerirían aproximadamente cuatrocientos treinta y nueve (439) días contados desde el acta de inicio, lo que extendería la proyección hasta finales de septiembre de 2027.

Advertencia metodológica. La proyección corresponde a un ejercicio aritmético simple, construido bajo el supuesto de una tasa de avance constante y sin ponderar de manera diferenciada las actividades que integran el proyecto. Por tanto, no constituye un pronóstico técnico de ejecución, y debe considerarse únicamente como un referente para dimensionar la relación entre el avance reportado y el plazo contractual restante.

Si bien las curvas de implementación pueden presentar variaciones y eventuales incrementos en la velocidad de ejecución, la diferencia entre el 14,35 % de avance reportado y los noventa y cuatro (94) días calendario restantes del plazo contractual, contados desde el 28 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2026, constituye un elemento objetivo que debe ser considerado en el seguimiento. La proyección se incorpora como herramienta de análisis para dejar documentada la situación advertida y requerir al contratista que precise las medidas, actividades y cronograma mediante los cuales prevé alcanzar la terminación del proyecto dentro del plazo contractual.

El cronograma no identifica hitos, ni contiene el objeto del contrato:

La Obligación Específica No. 3 exige un plan de implementación aprobado por el supervisor "*mediante un*

diagrama de Gantt, que incluya cronograma, hitos y responsables". El archivo remitido no contiene un solo hito. La palabra no aparece en ninguna de sus trescientas noventa y nueve actividades, ni tampoco los términos "SaaS" o "despliegue", que son precisamente los que la Cláusula Sexta emplea para definir los dos hechos de los que depende el pago.

Ello tiene una consecuencia relevante para el seguimiento contractual: el cronograma presentado por el contratista no permite establecer con claridad qué actividades, productos o entregables corresponden al cumplimiento del primer y segundo hito contractual, ni determinar a partir de este instrumento cuándo se entendería acreditado cada uno. En consecuencia, el instrumento utilizado para reportar el avance no se encuentra estructurado sobre las unidades o referentes con los cuales el contrato establece las condiciones de cumplimiento.

Adicionalmente, de la revisión de las trescientas noventa y nueve (399) actividades que integran el cronograma, no se identifica ninguna denominada “Historia Clínica” ni “Admisiones”, mientras que la única actividad que hace referencia a facturación corresponde a una capacitación. Esta circunstancia resulta especialmente relevante si se tiene en cuenta que se trata de funcionalidades comprendidas en el alcance de la solución y que, respecto de la facturación, el área técnica reportó su ausencia en la verificación realizada el 16 de septiembre de 2026. Por tanto, el contratista deberá precisar cómo se encuentran incorporados estos componentes y funcionalidades dentro del plan de trabajo, identificando las actividades, entregables, hitos y fechas asociados a su implementación, de manera que su ejecución pueda ser objeto de seguimiento y verificación.

El reparto de las actividades confirma dónde está el esfuerzo del proyecto:

Fase	Actividades	Participación	Sin empezar
Nómina	149	37,3 %	137
Implementación Tablero Jurídico	82	20,6 %	77
Proceso financiero	44	11,0 %	36
Gestión de adquisiciones	40	10,0 %	40
Atención primaria	33	8,3 %	15
CALIPSU	20	5,0 %	0
Asistencial y financiero	16	4,0 %	9
Generalidades	8	2,0 %	0
Operatividad	7	1,8 %	6

Nómina, Tablero Jurídico y Gestión de Adquisiciones concentran doscientas setenta y una actividades, el 67,9 % del proyecto. El núcleo asistencial (las fases Asistencial y financiero y Atención primaria) reúne cuarenta y nueve, el 12,3 %. De ahí que la observación sobre Historia Clínica no pueda seguir tratándose como una incidencia de la prueba del 16 de septiembre de 2026, puesto que, es una decisión de planeación del contratista, documentada en su propio cronograma.

Paralelo con el requerimiento de nueve puntos del 7 de septiembre de 2026:

El oficio de observaciones del 7 de septiembre de 2026 requirió al contratista para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, radicara la versión ajustada del plan incorporando nueve (9) elementos precisos. El cronograma del 21 de septiembre se presenta como esa versión ajustada. En consecuencia, resulta necesario realizar una verificación documental de la información reportada, contrastándola con los soportes contractuales y técnicos disponibles, de manera que cualquier actuación posterior cuente con elementos objetivos y debidamente acreditados.

Lo requerido el 7 de septiembre	Lo que entrega la versión del 21 de septiembre
1. Línea base a partir del 14 de julio de 2026, sin actividades programadas con anterioridad	No se atendió. La fecha de inicio declarada sigue siendo el 1.º de julio de 2026 y la actividad más temprana está programada para ese mismo día.
2. Identificación de hitos, con el entregable y el criterio de aceptación asociado a cada uno	No se atendió. El archivo no contiene ningún hito; la palabra no aparece en ninguna de las 399 actividades.
3. Responsables identificados por nombre o por rol determinado, y no por dependencia o entidad	No se atendió. La columna sigue admitiendo únicamente los valores "GHIPS", "HUSJDMI" y "GHIPS - HUSJDMI".
4. Columna de entregables y columna de criterios de aceptación por actividad	No se atendió. Las columnas del instrumento siguen siendo actividad, alcance, responsable, fecha de inicio, número de días, fecha de fin, avance y estado.
5. Relación de actividades predecesoras que permita establecer la ruta crítica	No se atendió. No existe columna de predecesoras, de modo que sigue sin poder determinarse el impacto de un retraso sobre el plazo total.
6. Constancia de disposición de los ambientes de pruebas, preproducción y producción	No se atendió. No hay actividad alguna; la respuesta se dio en hoja separada afirmando que los ambientes "se encuentras en nuestro dominio", sin evidencia técnica.
7. Estrategia de transición documentada, articulada con las Obligaciones Específicas Nos. 6 y 8	No se atendió. No hay actividad, entregable ni documento asociado.
8. Reprogramación de las actividades vencidas y corrección del estado reportado	Se atendió parcialmente, y debe reconocerse. Las actividades vencidas sin completar pasaron de doscientas treinta y ocho a doce, y el estado "Atrasado" pasó de cero a dos registros. Subsiste, sin embargo, que solo dos de las doce vencidas están marcadas como atrasadas.
9. Programación de las obligaciones no evidenciadas: certificación de la Resolución 3100 de 2019 (Obligación 20), mesa de ayuda (Obligación 13), migración básica de pacientes (Obligación 7) e indicadores de niveles de servicio (Obligaciones 10 y 14)	No se atendió ninguna de las cuatro. La respuesta se dio en hoja separada, remitiendo a documentos ya enviados o atribuyendo la causa a la Entidad.

De nueve elementos requeridos, ocho (8) no fueron atendidos y uno lo fue de manera parcial. Y debe consignarse también lo que sí mejoró respecto de las inconsistencias señaladas en el mismo oficio: el descuadre entre el resumen y el detalle se corrigió casi por completo, pues la hoja de resultados contabilizaba ciento noventa y dos actividades frente a trescientas noventa y cinco del detalle, y hoy contabiliza trescientas noventa y cinco frente a trescientas noventa y nueve. En cambio, la duplicidad de actividades dentro de una misma fase no solo persiste, sino que aumentó de seis a veintiséis casos, porque no se corrigió su causa, que es la ausencia de identificación de los bloques que no son fases; la anomalía de secuencia entre fases se mantiene; y no se incorporó el glosario solicitado, de modo que abreviaturas como "Mx" siguen empleándose sin definición.

Las obligaciones que la Entidad pidió incorporar no fueron incorporadas:

El archivo trae una primera hoja, denominada "Obligacion Contractuales", con tres (3) columnas: la obligación, lo que "se debe incorporar" y una observación del contratista. Por su estructura, esa hoja es la respuesta del contratista al requerimiento de la supervisión de incorporar al cronograma las obligaciones contractuales que no figuraban en él.

La respuesta consistió en explicar, obligación por obligación, por qué no se incorporaron. Confrontada esa hoja con las trescientas noventa y nueve actividades del cronograma, el resultado es el siguiente:

Obligación que debía incorporarse	Lo que respondió el contratista	¿Existe la actividad en el cronograma?
Ambientes de pruebas, preproducción y producción, y estrategia de transición	"Los ambientes son responsabilidad del proveedor y se encuentras en nuestro dominio"	No. La única coincidencia es "Configurar ambiente de transmisión", que pertenece al módulo de nómina.
Migración básica de pacientes y validación de consistencia, integridad y trazabilidad	"Esta migración no ha sido posible, toda vez que desde Hospital San Juan de Dios no se ha concretado los debidos contratos y bases de datos de pacientes para el mismo"	No. Las únicas actividades de cargue se refieren a activos del servicio farmacéutico y a información contable.
Sustitución progresiva de sistemas existentes, incluido el ERP	"Descrito en el informe de Gestión o avance de la implementación de GHIPS"	No
Cierre técnico y funcional de los sistemas sustituidos	"Estado de migración de la parametrización, sin dato del proveedor anterior, actividad propiamente de la mesa de TIC de la institución"	No
Configuración, ejecución y validación de copias de respaldo	"Descrito en politica de seguridad de la información ya enviada en anteriores ocasiones"	No
Implementación, medición y seguimiento del SLA y disponibilidad del 99,95 %	"Descrito en politica de seguridad de la información ya enviada en anteriores ocasiones"	No
Definición y prueba del plan de contingencia, respaldo y recuperación	"Descrito en politica de seguridad de la información ya enviada en anteriores ocasiones"	No
Mesa de ayuda, canales, horarios y esquema de tickets	"Descrita en propuesta y puesto módulo especifico en la plataforma GHIPS - Anexo ANS"	No
Medición y reporte de indicadores de soporte, incidentes y niveles de servicio	"Descrito en politica de seguridad... - Anexo PSI"	No
Controles de seguridad de la información y protección de datos	"Descrito en politica de seguridad... - Anexo PSI"	Parcialmente. Dos actividades de "Prueba de seguridad y permisos", una completada y otra sin empezar.
Perfiles de acceso, logs de auditoría, cifrado y mecanismos de recuperación	"Descrito en politica de seguridad... - Anexo PSI"	Parcialmente. Hay parametrización de roles por módulo; no hay actividad de logs, cifrado ni recuperación.
Capacitación y transferencia de conocimiento a administradores técnicos y funcionales	"Capacitacones constantes con líderes funcionales - Evidencias Asistencia"	Parcialmente. Tres actividades de capacitación a administradores, dos de ellas sin empezar.
Entrega y validación de manuales de usuario y documentación funcional	"Entregados en carpeta compartida por nuestra líder de implementación"	No
Documentación técnica, de seguridad, arquitectura y despliegue, y certificación de la Resolución 3100 de 2019	"Descrito en politica de seguridad... - Anexo Certificación especifica Resolución"	No
Configuración, pruebas y validación de interoperabilidad e interfaces con sistemas internos y externos	"Este componente es transversal... es el ADN del software, es por eso que no van a encontrar expresa la actividad"	No, y el contratista lo admite expresamente
Prueba y validación integral de interoperabilidad entre módulos GHIPS	"En fase de parametrización"	No como actividad de prueba integral.
Elaboración y presentación de informes periódicos de avance y cumplimiento	"Primer informe presentado con sus avances"	No. Las actividades que mencionan informes son parametrizaciones de reportes de nómina y compras.

Obligación que debía incorporarse	Lo que respondió el contratista	¿Existe la actividad en el cronograma?
Plan y acompañamiento de transición o migración al finalizar el contrato	"Fase final"	No
Borrado seguro y certificación de eliminación de información	"Fase final"	No
Cierre técnico, certificación de cumplimiento y entrega de activos digitales	"Fase final"	No
Entrega de copia de la base de datos y visor de consulta	"Fase final"	No

De veintiuna obligaciones que debían incorporarse, diecisiete no tienen ninguna actividad en el cronograma, tres la tienen de manera parcial y una (la interoperabilidad) es expresamente declarada ausente por el propio contratista. Cuatro de ellas, las que el contratista despacha con la expresión "Fase final", corresponden precisamente a las obligaciones de cierre del contrato, que vence el 31 de diciembre.

Así las cosas, las respuestas del contratista admiten una clasificación sencilla, como se evidencia:

- Siete obligaciones se responden con una misma fórmula: "descrito en la política de seguridad de la información ya enviada en anteriores ocasiones". Que un documento describa una obligación no acredita que esté ejecutada, ni la incorpora al plan de implementación. La Obligación Específica No. 3 no exige una descripción documental sino actividades programadas, con fechas y responsables. De ahí que la respuesta, en rigor, no responda: confunde la política con el plan.
- Cuatro se abordan con la expresión "Fase final", sin actividad, sin fecha y sin responsable. Son las obligaciones de transición, borrado seguro, cierre técnico y entrega de la base de datos y el visor de consulta. Que el contrato termine el 31 de diciembre y que el cronograma no programe ninguna de ellas es, por sí solo, un defecto de planeación que la supervisión debe observar por escrito ahora y no en diciembre.
- Una es una admisión: respecto de la interoperabilidad, el contratista afirma que "es el ADN del software, es por eso que no van a encontrar expresa la actividad". La afirmación puede ser cierta en el plano técnico y sigue siendo irrelevante en el plano contractual, pues la Obligación Específica No. 3 exige que la actividad figure y la obligación correlativa exige que la interoperabilidad se pruebe y se valide. Lo que no se programa no se verifica, y lo que no se verifica no se certifica.

En efecto, respecto de la migración de pacientes el contratista sostiene que "no ha sido posible, toda vez

Quién ejecuta el proyecto según el propio contratista:

La columna correspondiente a los responsables del cronograma contiene un dato que resulta relevante para el análisis y que debe ser consignado con precisión, a fin de evitar interpretaciones que excedan lo que objetivamente refleja el documento.

Responsable asignado	Actividades	Participación
GHIPS y HUSJDMI conjuntamente	272	68,2 %
HUSJDMI exclusivamente	108	27,1 %
GHIPS exclusivamente	15	3,8 %
Sin responsable asignado	4	1,0 %

De trescientas noventa y nueve actividades, el contratista se asigna quince de manera exclusiva y

atribuye ciento ocho exclusivamente al Hospital. En un contrato cuyo objeto es que el contratista implemente una solución, un plan de trabajo que sitúa el 27,1 % de las actividades a cargo exclusivo de la entidad contratante, y solo el 3,8 % a cargo exclusivo de quien fue contratado para implementarla, invierte la ecuación del negocio.

Conviene precisar el alcance de la observación para que sea sostenible: Es decir, es cierto que la implementación de un sistema de información exige participación intensa de la entidad usuaria, y que las actividades conjuntas son normales y hasta deseables. Por eso el dato relevante no es el 68,2 % de actividades compartidas, sino la desproporción entre lo que el contratista se asigna a sí mismo y lo que asigna al Hospital. Ello quiere decir que, si el proyecto no avanza, el cronograma tal como está redactado permitirá al contratista sostener que la causa está en la Entidad en más de una cuarta parte de las actividades. Esa es la razón por la cual la aprobación del plan de implementación no es un trámite: aprobarlo tal como está sería aceptar ese reparto.

Defectos de consistencia interna del archivo:

Sin perjuicio de lo anterior, el documento presenta defectos que conviene observar porque afectan su confiabilidad como instrumento de seguimiento.

- La fecha de inicio declarada en el archivo es el 1.º de julio de 2026, y no el 14 de julio, que es la del acta de inicio. Es exactamente la discrepancia que la supervisión observó el 7 de septiembre y que el área técnica volvió a advertir el 16.
- La fecha de corte que el archivo usa para calcular el avance es el 15 de septiembre, pese a haber sido remitido el 21.
- Al 23 de septiembre hay doce (12) actividades cuya fecha de finalización está vencida y que no figuran completadas; sin embargo, solo dos (2) están marcadas como atrasadas. El indicador de atraso está subutilizado, lo que hace que el tablero muestre un proyecto menos comprometido de lo que sus propias fechas revelan.
- Dos fases distintas están numeradas como Fase 8: la de nómina y la de gestión de adquisiciones.
- La fórmula que calcula el avance, promedia el progreso de las actividades en proceso y atrasadas sobre un rango de filas menor que el que utiliza para contarlas, de modo que el módulo de nómina queda por fuera del promedio, aunque sí se cuente en el total. Recalculado sin ese defecto, el avance sería del 14,56 % en lugar del 14,35 %.
- La última actividad del proyecto termina el 29 de diciembre de 2026, dos días antes del vencimiento del contrato. El cronograma no reserva tiempo alguno para estabilización, transición, liquidación ni para las obligaciones de cierre que el propio contratista situó en la "fase final".

Incidencia del cronograma:

Valorado en conjunto, el cronograma del 21 de septiembre no subsana el incumplimiento de la Obligación Específica No. 3: lo documenta. No contiene hitos, no está referenciado al acta de inicio, no incorpora diecisiete de las veintiuna obligaciones que la supervisión pidió incorporar, no programa el módulo que constituye el objeto del contrato y no reserva tiempo para el cierre. Y, además, acredita por confesión del contratista un avance del 14,35 % a noventa y nueve días del vencimiento del plazo.

De ahí que este documento, remitido por el propio contratista en el marco de la ejecución contractual, constituya actualmente uno de los principales elementos documentales para sustentar las situaciones advertidas y las actuaciones que correspondan dentro del seguimiento contractual.

V. INCIDENCIA SOBRE EL EXPEDIENTE DE INCUMPLIMIENTO

Valorados en conjunto, los dos documentos aportan al expediente de conminación los siguientes

elementos, todos ellos probados con piezas producidas por el área técnica de la Entidad o por el propio contratista.

Obligación	Lo que aportan los documentos	Calificación
Específica No. 3 — plan de implementación aprobado, con cronograma, hitos y responsables, y ambientes de pruebas, preproducción y producción	El numeral 3.1 del informe reconoce que el cronograma no coincide con el acta de inicio y que sigue siendo una programación propuesta. El numeral 4.2 describe una infraestructura sin ambientes diferenciados. El cronograma del 21 de septiembre no contiene hitos, mantiene el 1.º de julio como fecha de inicio y no incorpora diecisiete de las veintiuna obligaciones requeridas.	Causal principal. Exigible, probada y ahora acreditada con el documento del propio contratista.
Específicas Nos. 16 y 19 — control de acceso por roles y capacitación de administradores	El numeral 7.5 acredita que la Entidad carece de usuario administrador. El cronograma programa la creación del perfil de administración entre el 1.º y el 28 de diciembre de 2026 y la reporta sin empezar.	Causal nueva, exigible y probada. Es la más accionable.
Específica No. 5 — correcta operación de la solución	El numeral 7.5 acredita que componentes de Historia Clínica, Admisiones y Facturación no estaban visibles. El cronograma no contiene ninguna actividad denominada Historia Clínica ni Admisiones.	Deja de ser un elemento de juicio y pasa a ser causal autónoma: el objeto del contrato no está programado.
Obligaciones de nivel de servicio, respaldo, contingencia, mesa de ayuda, manuales, interoperabilidad y certificación de la Resolución 3100 de 2019	Ninguna tiene actividad en el cronograma. El contratista las responde remitiendo a documentos ya enviados o a una "fase final" no programada.	Causales nuevas. Exigibles como defecto de planeación desde ahora; como incumplimiento material, en la oportunidad que el contrato fije para cada una.
Obligaciones de cierre — transición, borrado seguro, entrega de base de datos y visor	El contratista las sitúa en "fase final" sin actividad, fecha ni responsable, en un contrato que vence el 31 de diciembre de 2026.	Riesgo cierto sobre la liquidación. Debe observarse por escrito ahora.

VI. INCIDENCIA SOBRE LA CERTIFICACIÓN DEL PRIMER HITO

El 83,33 % no genera, por sí solo, un derecho a pago proporcional:

El porcentaje de 83,33 % reportado en el informe técnico no implica, por sí mismo, la configuración de un derecho al pago proporcional del respectivo hito contractual. Para determinar la procedencia del pago, resulta necesario verificar el cumplimiento de las condiciones, productos y entregables expresamente asociados al hito, así como su acreditación mediante los soportes correspondientes. En consecuencia, un porcentaje de avance referido a determinados criterios técnicos no puede trasladarse automáticamente al porcentaje de ejecución exigible para efectos del pago.

El artículo 1581 del Código Civil dispone que "*la obligación es divisible o indivisible según tenga o no tenga por objeto una cosa susceptible de división, sea física, sea intelectual o de cuota*", y añade que la de hacer construir una casa es indivisible, mientras que la de pagar una suma de dinero es divisible. De allí se sigue que el dinero es divisible por naturaleza, pero también que la prestación principal puede ser funcionalmente indivisible cuando consiste en un resultado integral que solo tiene utilidad contractual estando completo. Una plataforma desplegada a medias no es el 83,33 % de una plataforma es una plataforma que no sirve.

De ahí que la divisibilidad del pago no se resuelva con el artículo 1581 sino con la cláusula de forma de pago. Y la Cláusula Sexta del Contrato No. 068 de 2026 no está redactada en términos de porcentaje de

avance: ata cada desembolso a un hecho "*una vez desplegado el sitio en infraestructura SaaS*" el primero, *y* "*una vez salgan a producción los módulos*" el segundo. Ello quiere decir que:

1. El primer 50 % se debe porque el hecho se produjo, no porque se haya alcanzado un porcentaje.
2. El segundo 50 % no será exigible en proporción alguna mientras los módulos no salgan a producción: un 83,33 % no generará derecho a pago parcial. La sola existencia de un porcentaje de cumplimiento no crea por sí misma un derecho al pago proporcional.

Conclusión derivada de los elementos verificados. El cronograma del contratista sitúa las cinco salidas a producción que programa entre el 9 de octubre y el 5 de noviembre de 2026, todas ellas sin empezar, y deja la estabilización del módulo de nómina cerrando el 28 de diciembre, dos días antes del vencimiento del contrato. De ahí que el segundo desembolso, en el estado actual del proyecto, no tenga fecha previsible de exigibilidad. Conviene que la Entidad lo tenga presente para efectos presupuestales y de reserva.

Bogotá D. C., septiembre veintinueve (29) de dos mil veintiséis (2026)
SG-2026-XXXX

Señor
JORGE CUERVO ARCILA
jorge.cuervoa@almamater.hospital
E. S. D.

ASUNTO: Informe de seguimiento a ejecución del contrato No. 068 de 2026 celebrado con el Hospital Alma Mater.

Respetado doctor Jorge:

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil – HUSJDMI, en ejercicio de las competencias que le corresponden como entidad contratante y en atención a las actividades de seguimiento a la ejecución del Contrato No. 068 de 2026, remite el presente informe con el propósito de consolidar las situaciones advertidas durante el proceso de implementación de la solución tecnológica contratada, particularmente respecto de los módulos correspondientes a gestión financiera, talento humano, atención de PQRSD y gestión documental.

Por la naturaleza integral de la solución, su implementación comprende funcionalidades asociadas a diferentes procesos institucionales, entre ellos gestión financiera, talento humano y nómina, historia clínica, gestión documental y PQRSD, cuya adecuada articulación e interoperabilidad resulta necesaria para atender las necesidades operativas y administrativas del Hospital.

En consecuencia, el seguimiento de la ejecución contractual no puede limitarse a verificar la existencia o disponibilidad de determinados módulos de manera aislada, sino que debe considerar el estado real de los diferentes componentes, el nivel de desarrollo alcanzado, las funcionalidades efectivamente disponibles, las pruebas y validaciones realizadas, las integraciones requeridas y las condiciones previstas para su puesta en operación.

A lo anterior se suma que la ejecución del proyecto debe observar las condiciones de planeación y seguimiento previstas expresamente en el contrato. En efecto, la Obligación Específica No. 3 de la Cláusula Novena establece que el contratista debe ejecutar el proyecto conforme a un plan de implementación aprobado por el supervisor del contrato, mediante un diagrama de Gantt, el cual debe contener el cronograma, los hitos y responsables, así como contemplar los ambientes de pruebas, preproducción y producción y la correspondiente estrategia de transición.

Sobre este particular, se advierte que el diagrama de Gantt presentado por el contratista no ha sido aprobado por la supervisión del contrato, circunstancia que resulta relevante para efectos del seguimiento de la ejecución, en la medida en que dicho instrumento constituye, conforme a la obligación contractual señalada, el mecanismo mediante el cual debe estructurarse y organizarse el plan de implementación del proyecto. Por tanto, el cronograma presentado no puede ser entendido, por sí solo, como el plan de

implementación formalmente aprobado por la supervisión, aspecto que deberá ser considerado al momento de establecer el avance del proyecto, los hitos alcanzados, las actividades pendientes y las fechas previstas para la puesta en operación de los diferentes componentes.

Para efectos de una adecuada delimitación del presente informe, debe precisarse que los componentes de Gestión Financiera, Talento Humano y Nómina, Gestión Documental y PQRSD hacen parte del alcance general de la solución y, por tanto, son objeto de consideración dentro del seguimiento integral de la ejecución contractual.

Para facilitar la lectura y permitir una identificación clara de los asuntos que requieren seguimiento, se presenta inicialmente una visión general de los componentes revisados:

Componente	Alcance general identificado	Situación objeto de seguimiento
Gestión Financiera	Contabilidad, presupuesto, tesorería, cuentas por cobrar y pagar, conciliación bancaria, facturación, recaudos, gestión tributaria e información financiera.	Se requiere verificar el nivel real de desarrollo y funcionalidad, las pruebas efectuadas, la migración de información, la facturación electrónica pública y las condiciones para su puesta en producción.
Talento Humano – Nómina	Administración de planta, conceptos de nómina, situaciones administrativas, reportes e integración presupuestal, contable y financiera.	Se requiere precisar el alcance de los desarrollos, su validación, las funcionalidades disponibles, la capacidad de respuesta frente a requerimientos propios de la nómina pública y la correspondencia entre el cronograma de implementación y el plazo contractual.
Gestión Documental	Radicación y gestión de comunicaciones, gestión de expedientes electrónicos, consulta, clasificación y trazabilidad documental.	Se requiere complementar y validar funcionalidades relacionadas con la gestión diferenciada de comunicaciones, mecanismos de búsqueda y consulta, asociación de documentos a expedientes electrónicos, trazabilidad documental y articulación con el Archivador Electrónico.
PQRSD	Registro, direccionamiento, gestión y seguimiento de PQRSD, términos, alertas, trazabilidad e integración con otros módulos.	Persisten aspectos pendientes de definición, parametrización y validación funcional relacionados con el flujo integral de las solicitudes, términos y alertas, parametrización institucional,

		reportes y seguimiento, así como su articulación con Gestión Documental e Historia Clínica.

La información que se desarrolla a continuación tiene como finalidad dejar debidamente documentado el estado de los componentes financiero, de talento humano y nómina, gestión documental y PQRSD, diferenciando entre funcionalidades socializadas, funcionalidades en desarrollo, funcionalidades disponibles en ambientes de prueba, funcionalidades validadas y funcionalidades efectivamente puestas en producción, pues cada uno de estos estados supone un nivel distinto de avance y no resulta suficiente, por sí solo, con acreditar la presentación o disponibilidad preliminar de una funcionalidad para entender culminada su implementación.

I. Seguimiento al componente Financiero

1. Antecedentes y actividades desarrolladas

De acuerdo con el informe elaborado por la Subdirección Financiera, entre febrero y septiembre de 2026 se adelantaron diferentes actividades relacionadas con la implementación del sistema GHIPS, concebido como solución integral para reemplazar el sistema contable PCT y permitir la interoperabilidad de los procesos financieros del Hospital.

Durante este período se realizaron socializaciones funcionales, remisión de requerimientos técnicos y financieros, observaciones a los estudios previos, consultas relacionadas con facturación electrónica, programación de mesas de trabajo y definición de líderes y usuarios en el marco del contrato No. 068 de 2026.

El desarrollo de estas actividades puede resumirse de la siguiente manera:

Fecha	Actividad	Aspecto relevante para el seguimiento
10/02/2026	Socialización inicial	Presentación de módulos de contabilidad, conciliación bancaria, cuentas por cobrar y pagar, compras, activos, facturación, recaudos y presupuesto.
09, 10 y 13/03/2026	Socialización de módulos	Formulación inquietudes sobre operación en línea, facturación, cartera, glosas, reportes, información exógena e integración con otras áreas. Se indicó que aún no era posible certificar el cumplimiento operativo al no encontrarse el aplicativo en producción.
23/04/2026	Remisión de requerimientos financieros	Remisión de requerimientos asociados a reportes de ingresos y gastos para información a entidades de control.
28/05/2026	Observaciones	Exposición de dudas sobre gestión tributaria, reportes requeridos y facturación electrónica ante la DIAN.
16/06/2026	Suscripción de	Confirmación de la inclusión de gestión

	estudios	tributaria y módulo oficial de presupuesto; se informó que la solución no contaba con facturación electrónica y requería desarrollo adicional.
28/07/2026	Consulta sobre FEV	Información sobre que se adelantaba proceso de certificación como proveedor tecnológico para prestar el servicio de facturación electrónica ante la DIAN.
08–15/09/2026	Mesas de trabajo	Solicitud y programación de mesas para Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Central de Cuentas, y se definieron líderes y usuarios.

El propio informe de la Subdirección Financiera precisa que, a la fecha de su elaboración, el sistema GHIPS no se encontraba en producción, y que persistían dos asuntos prioritarios: la ausencia de certeza operativa respecto del cumplimiento real de los módulos ofertados y el hecho de que, software actual no incluye Factura Electrónica de Venta (FEV) ante la DIAN, por lo cual, se requiere desarrollo adicional o certificación del proveedor como facturador electrónico.

2. Requerimientos funcionales y aspectos pendientes de validación

Durante el proceso de implementación, el Hospital ha formulado requerimientos relacionados, entre otros, con:

- Integridad y trazabilidad de la información financiera.
- Migración de información desde el sistema PCT.
- Saldos iniciales, movimientos y conciliación de información.
- Presupuesto y ejecución presupuestal.
- Cuentas por pagar y obligaciones pendientes.
- Cálculo y tratamiento de obligaciones tributarias.
- Integración entre presupuesto, tesorería, contabilidad y cuentas por pagar.
- Reportes financieros y de información a entes de control.
- Roles, permisos y trazabilidad de usuarios.
- Validación de información antes y después de la migración.
- Aprobación funcional por parte del Hospital previa a la puesta en producción.

Estos aspectos no se limitan a la existencia formal de una funcionalidad dentro de la plataforma, sino que requieren verificar su funcionamiento frente a las necesidades concretas del Hospital y su adecuada articulación con los demás componentes.

Particular importancia reviste el proceso de migración de información, respecto del cual la Subdirección Financiera identificó la necesidad de garantizar integridad, correspondencia y trazabilidad entre la información existente en PCT y aquella que sea incorporada a GHIPS.

En consecuencia, deberán establecerse con precisión las actividades ejecutadas, las pruebas realizadas, los resultados obtenidos y las validaciones pendientes, antes de considerar culminada esta etapa de implementación.

3. Facturación electrónica

Uno de los asuntos que requiere especial precisión corresponde a la facturación electrónica.

El informe financiero registra que, al momento de la suscripción de los estudios, se informó que el software no contaba con facturación electrónica y que sería necesario desarrollar esta funcionalidad. Posteriormente, el 28 de julio de 2026, se indicó que se adelantaba un proceso de certificación como proveedor tecnológico electrónico y que se tendría capacidad para prestar el servicio de facturación electrónica en línea ante la DIAN.

Por lo anterior, resulta necesario que el contratista precise el estado actual de dicha funcionalidad, indicando, como mínimo, si se encuentra desarrollada, disponible para pruebas, certificada, validada por el Hospital y efectivamente habilitada para su utilización en producción.

4. Estado de la implementación financiera

A partir de lo informado por la Subdirección, se considera necesario diferenciar los siguientes estados:

Estado	Alcance
Socialización	Presentación de la funcionalidad al equipo del Hospital.
Desarrollo	Construcción o parametrización de la funcionalidad.
Ambiente de prueba	Disponibilidad para efectuar pruebas funcionales.
Validación	Verificación por parte del área usuaria y atención de observaciones.
Producción	Disponibilidad efectiva para utilización institucional.

Esta diferenciación deberá ser aplicada por el contratista al reporte que presente sobre cada funcionalidad, evitando que una actividad de socialización o una disponibilidad preliminar en ambiente de pruebas sea presentada como equivalente a una funcionalidad completamente implementada y validada.

II. Seguimiento al componente de talento humano – nómina.

1. Antecedentes y actividades desarrolladas

El seguimiento al módulo de nómina inició con mesas de trabajo a partir del 28 de agosto de 2026 entre el contratista y la Subdirección de Talento Humano de la entidad, orientadas a las diferencias existentes entre la administración de una nómina de régimen privado y una nómina de régimen público, así como los requerimientos particulares que debe contemplar la solución tecnológica para responder a las necesidades del Hospital.

Durante estas sesiones se han revisado aspectos relacionados con la planta de personal, conceptos de nómina, situaciones administrativas, reportes, información de funcionarios y articulación de la nómina con los componentes presupuestal, contable y financiero. El contratista también ha remitido historias de usuario para documentar necesidades específicas de desarrollo.

2. Particularidades de la nómina del Hospital

El seguimiento realizado evidencia que la implementación de una nómina para una entidad con régimen público exige considerar elementos específicos, entre ellos:

- Decreto de escala salarial.
- Decreto de creación de la planta de personal.
- Distribución de la planta.
- Situaciones administrativas.
- Conceptos propios de la liquidación de nómina pública.
- Reportes requeridos por la entidad.
- Articulación con presupuesto, contabilidad y módulo financiero.

Durante las reuniones se ha requerido una participación importante del equipo del Hospital para contextualizar al contratista sobre estas particularidades y precisar la forma en que deben reflejarse en el sistema.

Si bien corresponde al Hospital suministrar información, definir las necesidades y validar los desarrollos, se considera necesario que el proveedor cuente con un equipo con experiencia y dominio suficiente en nómina de régimen público, de manera que pueda interpretar los requerimientos, anticipar las situaciones que puedan presentarse y proponer soluciones técnicamente viables, sin depender de manera permanente de la explicación o conducción funcional de la entidad.

La situación adquiere mayor relevancia, considerando que, la nómina pública involucra elementos que trascienden la simple parametrización de salarios y requieren una adecuada comprensión de la planta de personal, situaciones administrativas, régimen salarial, presupuesto, contabilidad, novedades y efectos de las decisiones administrativas sobre la liquidación.

Esta circunstancia hace necesario que el contratista precise el nivel de avance alcanzado en la parametrización y desarrollo de estas funcionalidades, así como el equipo técnico y funcional dispuesto para atender los requerimientos propios del régimen público.

3. Diferencia entre desarrollo, disponibilidad y validación

El informe de Talento Humano advierte que no resulta equivalente que una funcionalidad haya sido presentada, desarrollada o puesta a disposición en un ambiente de prueba, a que se encuentre efectivamente validada y lista para su utilización.

A la fecha del informe se reporta, entre otros aspectos, la disponibilidad en ambiente de prueba de información relacionada con el panel salarial y la vinculación de tipos de vinculación, mientras se preveía la incorporación progresiva de otros desarrollos.

En consecuencia, deberá establecerse para cada desarrollo:

1. Fecha de definición del requerimiento.
2. Fecha de desarrollo.
3. Fecha de disponibilidad en ambiente de prueba.
4. Pruebas efectuadas.

5. Observaciones formuladas por el Hospital.
6. Ajustes realizados.
7. Fecha prevista de validación.
8. Estado actual.
9. Fecha prevista para su disponibilidad efectiva en producción.

4. Integración con presupuesto y componente financiero

Uno de los aspectos que requiere especial atención corresponde a la integración entre nómina, presupuesto, contabilidad y el sistema financiero.

El informe identifica la necesidad de que cada concepto de nómina tenga asociada la correspondiente cuenta contable y partida presupuestal, así como mecanismos que permitan identificar la afectación presupuestal, generar los respectivos registros y conservar la trazabilidad entre la liquidación de nómina y su correspondiente afectación financiera.

Por tratarse de una funcionalidad que depende de la articulación entre diferentes módulos, su implementación deberá ser objeto de pruebas integrales y no únicamente de validaciones aisladas dentro del módulo de nómina.

5. Situaciones administrativas

El sistema deberá contemplar las diferentes situaciones administrativas que pueden presentarse respecto de los funcionarios, así como los correspondientes efectos en la liquidación de nómina y en la información histórica de cada servidor.

Dentro de las situaciones revisadas se encuentran, entre otras, nombramientos, encargos, vinculaciones, retiros, licencias y demás novedades que deben conservar adecuada trazabilidad dentro del sistema.

En consecuencia, resulta necesario que el contratista informe el nivel de desarrollo de estas funcionalidades y la fecha prevista para su validación integral.

6. Cronograma de implementación y plazo contractual

Uno de los aspectos que requiere una explicación específica corresponde a la diferencia advertida entre el cronograma de implementación y el plazo contractual.

De acuerdo con el informe de Talento Humano, el cronograma presentado contempla la culminación de la implementación del módulo de nómina el 29 de abril de 2027, mientras que el plazo del contrato se extiende hasta el 31 de diciembre de 2026.

Esta diferencia requiere ser explicada por el contratista, particularmente respecto de:

- Las actividades previstas para ejecutarse después del 31 de diciembre de 2026.
- El alcance de dichas actividades.
- Las condiciones necesarias para que las funcionalidades requeridas queden desarrolladas y validadas dentro del plazo contractual.
- La responsabilidad sobre las actividades de prueba, ajuste, estabilización o puesta en producción posteriores a la fecha de terminación.

- La existencia, en caso de resultar procedente, de algún mecanismo contractual que regule dichas actividades, dado el desface de tiempo establecido, que sobrepasa la vigencia contractual y en consecuencia, viola el principio de anualidad y el principio de planeación en contratación pública.

No se trata únicamente de una diferencia formal de fechas, puesto que debe existir correspondencia entre las actividades previstas en el cronograma de implementación y el período durante el cual el contratista se encuentra obligado a ejecutar las prestaciones a su cargo.

7. Capacidad de respuesta y atención de situaciones no previstas

El informe de seguimiento también identifica la necesidad de contar con una capacidad de respuesta adecuada frente a las situaciones que surjan durante la implementación, particularmente cuando se presenten observaciones, dificultades técnicas o requerimientos adicionales derivados de las pruebas.

Por esta razón, además de contar con un cronograma de desarrollo, se requiere que el proveedor disponga de una capacidad efectiva para:

- Identificar oportunamente las dificultades.
- Analizar sus causas.
- Proponer alternativas de solución.
- Ajustar los desarrollos.
- Atender observaciones.
- Reprogramar actividades cuando sea necesario.
- Evitar que una dificultad puntual genere impactos sucesivos sobre las demás etapas.

En ese sentido, se requiere que el contratista precise los mecanismos establecidos para recibir, analizar y atender las observaciones formuladas por el Hospital, así como los tiempos previstos para la respuesta, corrección y validación de los desarrollos.

La capacidad de reacción adquiere especial relevancia ante el reducido plazo restante de la vigencia contractual y frente a la ejecución de actividades que, conforme al cronograma presentado, se proyectan para ejecución hasta el mes de abril de 2027.

III. Seguimiento al Componente de Gestión Documental

Como resultado de la revisión funcional de la plataforma GHIPS, la Subdirección de Recursos Físicos identificó aspectos que requieren fortalecimiento y/o parametrización para atender las necesidades institucionales del Hospital. En el módulo de Gestión Documental se evidenció una dinámica de operación similar a la de un correo electrónico, por lo que se requiere complementar su funcionalidad mediante la implementación de consecutivos independientes, únicos, secuenciales y trazables para las diferentes clases de comunicaciones; un motor de búsqueda que permita localizar documentos mediante múltiples criterios y con controles de acceso según roles y perfiles; la trazabilidad de los traslados por competencia y de las actuaciones surtidas dentro de cada trámite; la generación y aplicación de firma electrónica certificada; y la asociación, desde el inicio, de cada documento al expediente electrónico

correspondiente, conforme a la estructura de clasificación documental, garantizando la continuidad, trazabilidad y conservación del expediente.

En relación con el módulo de PQRSDF, si bien se evidenció que permite el registro y gestión de solicitudes, se identificó la necesidad de fortalecer su integración e interoperabilidad con el sistema de Historias Clínicas, mediante mecanismos controlados de referencia o consulta autorizada, sin que ello implique la duplicación indiscriminada de la información clínica. Asimismo, se requiere parametrizar los términos de atención aplicables a las diferentes modalidades de solicitud, efectuar el cálculo automático de los tiempos de respuesta, generar alertas frente a solicitudes próximas a vencer o vencidas y contar con reportes consolidados que faciliten el seguimiento, control y trazabilidad de las solicitudes desde su recepción hasta su respuesta y cierre.

Respecto del Archivador Electrónico, se identificó la necesidad de articularlo con el módulo de Gestión Documental, de manera que los documentos recibidos, producidos, radicados y clasificados desde la Ventanilla Única sean incorporados automáticamente al expediente electrónico correspondiente, conservando la estructura de clasificación documental definida por el Hospital. Igualmente, deberá permitir la organización y consulta de los documentos conforme a la dependencia productora, serie, subserie, tipo documental y expediente, establecer controles de acceso según los perfiles y permisos asignados y garantizar la integridad, trazabilidad y disponibilidad de los documentos y expedientes electrónicos, incluyendo los metadatos asociados, el historial de actuaciones y las evidencias de incorporación, modificación, consulta y demás acciones realizadas sobre la información.

En consecuencia, la Subdirección de Recursos Físicos instó al contratista a mantener claridad respecto de los módulos efectivamente disponibles y de su funcionamiento, con el propósito de asegurar la correcta ejecución del contrato y la protección de los intereses de la entidad, del contratista y de los fines estatales.

IV. Seguimiento al Componente PQRSD

En el marco del seguimiento técnico-funcional efectuado al módulo PQRSDF de la plataforma GHIPS, la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano realizó el 10 de septiembre de 2026 una sesión de revisión orientada a identificar las principales novedades, necesidades funcionales y aspectos pendientes de definición, parametrización y validación del módulo, con el propósito de contribuir a su ajuste, validación y recibo funcional. La revisión comprendió los componentes relacionados con la recepción y clasificación de PQRSDF, direccionamiento y reasignación, control de términos, trazabilidad, gestión documental, enfoque diferencial, participación ciudadana, solicitudes colectivas, interoperabilidad, reportes e indicadores.

Como resultado de dicha revisión, se identificaron aspectos pendientes de definición y validación funcional, en particular frente a la arquitectura general de GHIPS y la relación entre sus diferentes módulos. En este sentido, se señaló que no se presentó inicialmente una explicación integral de la arquitectura de la plataforma, sus módulos y la relación existente entre PQRSDF, Gestión Documental, Historia Clínica y demás componentes, por lo que se requiere precisar la arquitectura general, el estado de desarrollo, los módulos relacionados, las dependencias funcionales y el procedimiento para solicitar ajustes o desarrollos.

Respecto del flujo integral de recepción, direccionamiento y traslado de las PQRSDF, se evidenció la asignación inicial de solicitudes y la participación de colaboradores; no obstante, quedó pendiente definir y probar de manera integral el flujo correspondiente al traslado por competencia, devolución, reasignación, participación de varias áreas y retorno a la Oficina. En consecuencia, se requiere establecer y validar el flujo completo de la solicitud desde su radicación hasta el cierre, incluyendo las reglas aplicables al traslado, reasignación, devolución y revisión final.

En relación con los términos, alertas y oportunidad de respuesta, no quedó demostrado con suficiente detalle cómo se encuentran parametrizados los distintos términos aplicables ni cómo opera el seguimiento preventivo frente a los vencimientos. Por lo anterior, se requiere parametrizar los términos, la fecha y hora de radicación, el tiempo transcurrido y restante, así como las alertas, mecanismos de escalamiento y reportes correspondientes a las solicitudes próximas a vencer o vencidas.

Frente a la gestión documental y la Ventanilla Única, se evidenció la existencia de diversos canales de entrada; sin embargo, quedó pendiente precisar la manera en que estos convergen en un único flujo institucional y su interoperabilidad con el componente de Gestión Documental. En consecuencia, se requiere definir la integración con la radicación, Ventanilla Única, comunicaciones, archivo, trazabilidad documental y demás componentes relacionados con la gestión documental.

En cuanto a la parametrización institucional, se observó que el módulo contempla responsables, procesos, servicios, EPS, atributos de calidad, estado y riesgo jurídico; no obstante, dicha parametrización debe ser contrastada con la estructura real del Hospital. Para tal efecto, se requiere validar el organigrama, mapa de procesos, sedes, perfiles, permisos, responsables titulares y suplentes y los respectivos flujos de aprobación.

Respecto del enfoque diferencial, accesibilidad y caracterización, se identificó que las variables diferenciales requieren mayor desarrollo o parametrización y que no se evidenció un modelo completo de caracterización de la ciudadanía. En este sentido, se requiere incorporar variables asociadas, entre otras, al curso de vida, discapacidad, pertenencia étnica, víctimas, población materno-infantil, migrantes, habitantes de calle y barreras de comunicación.

Asimismo, frente a las solicitudes colectivas, participación y relacionamiento comunitario, se planteó la necesidad de gestionar solicitudes colectivas, reuniones, actas, compromisos, veedurías y seguimiento ciudadano; sin embargo, no quedó definido un flujo diferenciado para este tipo de actuaciones. Por ello, se requiere establecer las respectivas tipologías y mecanismos de trazabilidad para solicitudes colectivas, organizaciones, veedurías, reuniones, compromisos y mecanismos de participación social.

En materia de solicitudes anónimas, se identificó que la explicación relacionada con su seguimiento mediante correo institucional requiere revisión, con el propósito de garantizar simultáneamente la trazabilidad institucional y el acceso ciudadano sin afectar el carácter anónimo de la solicitud. En consecuencia, se requiere definir un mecanismo de consulta mediante radicado, junto con las reglas correspondientes de protección de datos, respuesta y trazabilidad institucional.

De igual manera, respecto de la articulación con Historia Clínica y otros módulos, se mencionaron solicitudes relacionadas con Historia Clínica, pero no quedó establecido el flujo completo ni las competencias entre los diferentes módulos y dependencias. Por tanto, se requiere definir la interoperabilidad, responsables y reglas de direccionamiento aplicables a las solicitudes relacionadas con Historia Clínica y otros servicios.

Finalmente, en relación con los reportes, indicadores y mecanismos de seguimiento, se evidenció que la plataforma permite la exportación de información a Excel; sin embargo, no se definieron tableros e indicadores suficientes para las necesidades de gestión de la ORC. En consecuencia, se requiere definir reportes e indicadores relacionados con tipología, canal, población, dependencia, oportunidad, vencimientos, reincidencias, riesgos, satisfacción, tendencias y oportunidades de mejora.

Como resultado de lo anterior, la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano, consolidó una matriz de seguimiento con siete componentes pendientes, correspondientes a: (i) arquitectura y alcance; (ii) flujo PQRSDF; (iii) términos y alertas; (iv) gestión documental; (v) enfoque diferencial; (vi) participación social; y (vii) reportes. Para cada uno se estableció un requerimiento o ajuste específico, encontrándose a la fecha de elaboración del reporte el responsable y la fecha objetivo por definir, y el estado registrado como “Pendiente”.

En particular, quedaron pendientes para la siguiente sesión funcional la presentación de la arquitectura integral de GHIPS y la relación entre sus módulos; la definición del estado actual de desarrollo de la plataforma y del alcance funcional contratado para PQRSDF; la validación del flujo completo de una solicitud desde su recepción hasta el cierre; la definición del direccionamiento, traslado, devolución y reasignación por competencia; el control de términos, alertas preventivas y escalamiento; la integración con Gestión Documental y Ventanilla Única; la relación con Historia Clínica y otros módulos; la parametrización institucional de dependencias, sedes, servicios, perfiles y permisos; el enfoque diferencial, accesibilidad y caracterización; las solicitudes colectivas, veedurías, participación y compromisos comunitarios; el tratamiento de solicitudes anónimas; los reportes, indicadores y tableros de seguimiento; el procedimiento para solicitar ajustes o desarrollos; la identificación de los responsables de aprobar cada parametrización; y la definición de criterios verificables para la aceptación y puesta en producción.

En conclusión, la ORC señaló que la sesión del 10 de septiembre de 2026 constituyó una primera aproximación al funcionamiento del módulo PQRSDF de GHIPS, pero no permitió cerrar los elementos necesarios para considerar concluido el levantamiento funcional desde su perspectiva. Las observaciones fueron formuladas con carácter técnico y preventivo, orientadas a que la solución responda a las necesidades reales del HUSJDMI y permita una operación útil, interoperable, trazable y acorde con las responsabilidades institucionales frente a la ciudadanía.

Así, a la fecha del reporte, permanecen pendientes de definición, validación y/o ajuste los componentes funcionales antes señalados, los cuales deberán ser objeto de seguimiento en las siguientes sesiones con el proveedor, a efectos de establecer

su desarrollo, parametrización, responsables, criterios de aceptación y eventual puesta en producción.

V. ASPECTOS QUE REQUIEREN ACLARACIÓN Y SEGUIMIENTO

De la revisión conjunta de los componentes de gestión financiera, talento humano y nómina, gestión documental y PQRSD, se identifican los siguientes asuntos que deberán ser precisados y atendidos por el contratista, de acuerdo con el alcance contractual aplicable:

Componente	Aspecto identificado	Información requerida al contratista
Financiero	Sistema aún no reportado en producción.	Estado actual de cada módulo y fecha concreta de puesta en producción.
Financiero	Funcionalidades pendientes de validación.	Relación de funcionalidades desarrolladas, en prueba, validadas y pendientes.
Financiero	Facturación electrónica.	Estado de desarrollo, certificación, pruebas y habilitación efectiva.
Financiero	Migración PCT–GHIPS.	Plan de migración, pruebas, conciliación y mecanismos de trazabilidad.
Financiero	Integración entre módulos.	Pruebas realizadas y resultados de integración.
Nómina	Particularidades de régimen público.	Equipo responsable y experiencia funcional para atender a los requerimientos efectuados por la entidad.
Nómina	Desarrollos parciales.	Estado individual de cada requerimiento e historias de usuario.
Nómina	Integración financiera.	Estado de la integración con presupuesto, contabilidad y financiero.
Nómina	Atención de observaciones.	Mecanismo, responsables y tiempos de respuesta y corrección.
Gestión documental	Funcionalidades pendientes de complementación y validación.	Precisar el estado actual de las funcionalidades identificadas, las actividades previstas para su atención, su programación y las evidencias para su validación funcional.
PQRSD	Aspectos pendientes de definición, parametrización y validación.	Informar el estado y las actividades previstas para atender las observaciones formuladas, indicando responsables, fechas de atención

		y programación de las validaciones funcionales requeridas.
PQRS	Articulación con otros módulos.	Precisar el estado de la articulación con Gestión Documental e Historia Clínica, así como las pruebas y validaciones previstas.

VI. SOLICITUD DE ACLARACIONES AL CONTRATISTA

Con fundamento en las situaciones anteriormente descritas, se solicita al contratista presentar un informe actualizado, detallado y verificable que permita establecer el estado real de ejecución de los componentes financiero y de talento humano, indicando para cada funcionalidad o desarrollo:

1. Estado actual.
2. Actividades efectivamente ejecutadas.
3. Actividades pendientes.
4. Evidencias de desarrollo y pruebas realizadas.
5. Observaciones formuladas por el Hospital y estado de atención.
6. Fecha prevista para validación funcional.
7. Fecha prevista para puesta en producción.
8. Responsables asignados.
9. Riesgos o situaciones que puedan afectar las fechas previstas.
10. Medidas adoptadas para atender dichos riesgos.

Adicionalmente, frente al componente financiero, deberá precisarse el estado de la facturación electrónica, la migración de información desde PCT (actual sistema contable de la entidad), las pruebas de integración y las condiciones requeridas para la puesta en producción.

Frente al componente de talento humano, deberá explicarse particularmente la diferencia entre la fecha de terminación del contrato y la fecha prevista en el cronograma para culminar la implementación del módulo de nómina, así como las medidas previstas para garantizar la continuidad y culminación de las actividades necesarias dentro del marco contractual correspondiente.

De igual manera, las revisiones funcionales adelantadas por la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano y la Subdirección de Recursos Físicos evidenciaron aspectos que requieren precisión y seguimiento respecto de los componentes de PQRSD, Gestión Documental y Archivador Electrónico. En consecuencia, se solicita al contratista pronunciarse sobre los siguientes aspectos:

Gestión Documental y Archivador Electrónico: Precisar el estado actual de implementación, parametrización y validación funcional de estos componentes e informar cómo serán atendidos, dentro del alcance contractual, los aspectos identificados por el Hospital relacionados con la gestión diferenciada y trazable de las comunicaciones, los mecanismos de búsqueda y consulta, la asociación de documentos a expedientes electrónicos y la articulación entre Gestión Documental y

el Archivador Electrónico. Asimismo, indicar las actividades previstas para su atención, responsables y fechas programadas.

PQRSD: Precisar el estado actual de implementación, parametrización y validación funcional del módulo e informar cómo serán atendidos los aspectos identificados por el Hospital, particularmente los relacionados con el flujo integral de las solicitudes, términos y alertas, parametrización institucional, solicitudes colectivas y anónimas, reportes y seguimiento, así como su articulación con Gestión Documental e Historia Clínica. Asimismo, indicar las actividades previstas para su atención, responsables, fechas programadas y las validaciones funcionales requeridas para su cierre.
La información solicitada deberá estar acompañada de los soportes que permitan verificar objetivamente el estado reportado y deberá guardar correspondencia con las actividades efectivamente adelantadas.

VII. CONSIDERACIONES FRENTE A LA VERIFICACIÓN DEL PRIMER PAGO

Las situaciones descritas en el presente informe deberán ser consideradas por la supervisión al momento de verificar las condiciones asociadas al primer pago, particularmente frente a los productos, actividades, funcionalidades y soportes correspondientes al respectivo hito.

En este sentido, debe tenerse en cuenta la Obligación Específica No. 3 de la Cláusula Novena, que establece la ejecución del proyecto conforme a un plan de implementación aprobado por el supervisor mediante un diagrama de Gantt, con cronograma, hitos y responsables, así como ambientes de pruebas, preproducción y producción y estrategia de transición. Al respecto, se advierte que el diagrama de Gantt presentado por el contratista no ha sido aprobado por la supervisión, por lo que deberá verificarse la correspondencia de las actividades y productos que se pretendan acreditar con las condiciones contractualmente exigibles.

En consecuencia, la información y soportes aportados por el contratista deberán permitir establecer objetivamente cuáles actividades han sido ejecutadas, cuáles se encuentran en desarrollo y cuáles están pendientes de prueba, validación o puesta en operación, así como su correspondencia con los hitos previstos, de manera que la supervisión pueda determinar la acreditación efectiva de las condiciones requeridas para el primer pago y no únicamente la manifestación de avances.

Cordialmente,

JOSE FERNANDO MARTINEZ LOPERA
Director General (E)

Elaboró: Margarita R. Araujo / Daniel Zapata / Andrea Castellanos – Contratistas Oficina Jurídica
Revisó: Libia Forero – Directora de Prestación de Servicios de Salud
Revisó y aprobó: María Alexandra Navarro Paniagua – Secretaria General (E)