INFORME No. 02

CONTRATO:	N°120	**DEL AÑO:**	2026
CONTRATISTA:	PROFESIONAL SERVICES S.A.S.	**NIT No.:**	830.104.017-3
OBJETO:	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO FÍSICO DE ALMACENAMIENTO Y SOFTWARE PARA COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SERVINTE Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, MONITOREO Y SOPORTE PARA BASE DE DATOS, DIRECTORIO ACTIVO Y LA SOLUCIÓN DE BACKUP PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.		
PERIODO DEL INFORME:	Febrero 2026		

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR A EJECUTAR	VALOR FACTURADO	FECHA DE INFORME	SALDO	FACTURA
ARRENDAMIENTO	$ 66.204.000	$ 5.517.000	Febrero 2026	$ 60.687.000	FE-4346
PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOTWARE	$ 157.320.000	$ 13.110.000		$ 144.210.000	
OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS	$ 229.320.000	$ 19.110.000		$ 210.210.000	
ARRENDAMIENTO	$ 60.687.000	$ 5.517.000	Marzo 2026	$ 55.170.000	FE-4357
PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOTWARE	$ 144.210.000	$ 13.110.000		$ 131.100.000	
OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS	$ 210.210.000	$ 19.110.000		$ 191.100.000	
VALOR DEL CONTRATO	**VALOR FACTURADO**		**FECHA**	**SALDO**	
$ 452.844.000	$ 75.474.000		Febrero 2026	$ 377.370.000	

COMPONENTE TÉCNICO

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones pactadas de acuerdo la verificación de ejecución de las actividades:

ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS *	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)				FUENTE DE VERIFICACIÓN
			T (1)	P (2)	N (3)	NA (4)	
1	Garantizar el cumplimiento a las especificaciones técnicas para la instalación, configuración, funcionamiento y soporte 7*24 cumpliendo con los ANS de la solución de backup, software de gestión (veeam), integrado con servidor DellR750 y librería de cintas asegurando la conectividad y compatibilidad con la infraestructura del Hospital hasta la finalización del contrato.	El contratista realizo instalación, configuración y puesta en operación del sistema de almacenamiento IBM FS5045, garantizando su correcta implementación en la infraestructura tecnológica. Adicionalmente realizó instalación en rack, energización y cableado de red y switch SAN, integrándolo con la infraestructura existente.	X				Informe de contratista Certificación de los profesionales de apoyo a la supervisión. Proceso contractual contrato 120/2026.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

2	Realizar la administración, monitoreo y soporte 7*24 cumpliendo con los ANS de la base de datos a las instancias; productiva, contingencia y de pruebas de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas y reportando en el informe el comportamiento y actividades realizadas.	El contratista realizo la administración, monitoreo y soporte continuo (7x24) de las instancias de base de datos Oracle en los ambientes productivo, de contingencia y de pruebas. Realizó la verificación de backups de fin de mes y semanales, gestión de bloqueos de sesiones, validación de licenciamiento, y mantenimiento mediante actualización de índices del esquema BASDAT.	X				Informe de contratista Certificación de los profesionales de apoyo a la supervisión. Proceso contractual contrato 120/2026.
3	Realizar la administración, monitoreo y soporte del directorio activo, wsus y file server de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas y reportando en el informe el comportamiento y actividades realizadas.	El contratista realizo la administración y monitoreo de los servicios de directorio mediante la verificación de la replicación entre controladores, asegurando la correcta sincronización de cuentas, contraseñas, políticas (GPO) y servicios asociados, sin presentar errores en los procesos. Se realizaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del WSUS y se implementaron mejoras en las politics de seguridad de contraseñas y de escritorio limpio.	X				Informe de contratista Certificación de los profesionales de apoyo a la supervisión. Proceso contractual contrato 120/2026.
4	Generar los informes mensuales con el detalle, recomendaciones y los soportes de las actividades desarrolladas para el cumplimiento las obligaciones contractuales.	El contratista presentó el informe de actividades realizadas durante el mes ejecutado con los anexos correspondientes.	X				Informe de contratista Certificación de los profesionales de apoyo a la supervisión. Proceso contractual contrato 120/2026.

(1). Se cumplió en su totalidad la actividad definida
(2). Se cumplió parcialmente la actividad definida y permite su cumplimiento total en los siguientes reportes
(3). Fue requerida la actividad, pero no se evidenció su realización en el periodo.
(4). No fue requerida para el periodo, luego no aplica reporte.

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO No 120 DE 2026; HACE CONSTAR:

Que **PROFESIONAL SERVICES S.A.S.** , presentó informe de ejecución de actividades del proceso objeto del contrato, el cual fue certificado por el Profesional especializado de TIC quien fue asignado como apoyo a la supervisión.

Desde la supervisión se revisa informe de gestión, actualización y soporte con las respectivas evidencias, el contratista adelanto las actividades relacionadas con el almacenamiento para el backup, servicio de administración, monitoreo, soporte de la base de datos, directorio activo, gestión de respaldo para el Hospital.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARA DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

En el presente se encuentran anexos los informes entregados por el contratista y se evidencia que dichas actividades corresponden a las contratadas y se ejecutaron durante el mes de febrero del año 2026; así como las correspondientes facturas electrónicas N° **FE-4357.**

PERSONA NATURAL			PERSONA JURÍDICA		
DOCUMENTO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**DOCUMENTO**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
PAGO INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL			FACTURA	X	
CUENTA DE COBRO			CERTIFICACIÓN DE ÁREA TÉCNICA	X	
INFORME DE ACTIVIDADES			CERTIFICACIÓN DE REVISOR FISCAL Y/O REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	X	
			INFORME DE ACTIVIDADES	X	

Las actividades reportadas en el informe presentado por el contratista corresponden a las actividades contratadas y se ejecutaron a cabalidad.

En consecuencia, el valor a pagar al contratista es de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS ($37.737.000,00)**M/CTE.

Se deja constancia que lo anterior no exime de futuros requerimientos por responsabilidad del orden legal, fiscales, penales etc. derivados de actuaciones en este contrato.

En constancia, se firma para efectos de pago.

MARBIZ SAID DUCUARA AMADO
Profesional Universitario TI
SUPERVISOR

C.C. Carpeta del contrato
Elaboró: Natalia Uribe – Tecnologo Administrativo OADS

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Marzo, 2026

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO
GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL TUNJA

HACE CONSTAR:

Que la empresa **PROFESIONAL SERVICES S.A.S.** ejecutó el servicio del contrato 120 de 2026 del mes de febrero 2026, cuyo objeto es ARRENDAMIENTO DE EQUIPO FÍSICO DE ALMACENAMIENTO Y SOFTWARE PARA COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SERVINTE Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, MONITOREO Y SOPORTE PARA BASE DE DATOS, DIRECTORIO ACTIVO Y LA SOLUCIÓN DE BACKUP PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.

1. La empresa PROFESIONAL SERVICES S.A.S presentó el informe correspondiente a las actividades ejecutadas durante el mes, en el marco del contrato vigente, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas. Las labores desarrolladas comprendieron la administración, monitoreo y soporte continuo (7x24) de las instancias de base de datos Oracle en los ambientes productivo, de contingencia y de pruebas.

A continuación, se relacionan las principales acciones realizadas:

Se realizó la verificación de backups de fin de mes y semanales, gestión de bloqueos de sesiones, validación de licenciamiento, y mantenimiento mediante actualización de índices del esquema BASDAT. Asimismo, se efectuó la revisión y solución de objetos inválidos, incluyendo su respectivo escalamiento.

Durante el mes, el contratista garantizó la continuidad, disponibilidad y seguridad de la información mediante la verificación de respaldos, monitoreo de capacidad (tablespaces y recursos), y la ejecución de actividades preventivas y correctivas como actualización de índices, gestión de sesiones y atención de incidentes.

La base de datos operó de manera estable, con tiempos de respuesta adecuados y uso controlado de recursos. Los objetos inválidos identificados fueron intervenidos y se encuentran en seguimiento técnico, sin generar impacto en la operación.

2. Que la empresa **PROFESIONAL SERVICES S.A.S** envió informe de las actividades realizadas sobre Administración, monitoreo y soporte del directorio activo: en las cuales incluyo las siguientes tareas:

Durante el mes, el contratista garantizó la continuidad, disponibilidad y seguridad de los servicios de directorio mediante la verificación de la replicación entre controladores, asegurando la correcta sincronización de cuentas, contraseñas, políticas (GPO) y servicios asociados, sin presentar errores en los procesos.

Se realizaron actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo verificación del estado de roles y servicios críticos, parcheo y actualización de servidores, depuración de equipos inactivos en WSUS y limpieza de actualizaciones obsoletas, optimizando el desempeño y confiabilidad del entorno.

Adicionalmente, se implementaron mejoras en políticas de seguridad, como el ajuste de la política de contraseñas y la definición controlada de la política de escritorio limpio (GPO), así como la gestión de aprobación y despliegue de actualizaciones de seguridad para estaciones de trabajo.

El servicio operó de manera estable, con adecuada sincronización, control de recursos y sin afectaciones en la autenticación o aplicación de políticas.

3. Que la empresa **PROFESIONAL SERVICES S.A.S** envió informe de las actividades realizadas de seguimiento de los servidores físicos: en las cuales incluyo las siguientes tareas:

Durante el mes se ejecutaron las actividades correspondientes a la recepción, instalación, configuración y puesta en operación del sistema de almacenamiento IBM FS5045, garantizando su correcta implementación en la infraestructura tecnológica.

Durante el periodo, se realizó la recepción del equipo, su instalación en rack, energización y cableado de red y SAN, integrándolo con la infraestructura existente, incluyendo el switch SAN y demás componentes asociados. Se ejecutó la validación de conectividad, zonificación y comunicación entre dispositivos, asegurando la correcta interacción del almacenamiento con la plataforma.

Posteriormente, se efectuó la configuración del almacenamiento y la actualización de firmware, dejando el equipo en estado operativo y alineado con las mejores prácticas de funcionamiento y seguridad.

Adicionalmente, se realizaron actividades de gestión sobre la infraestructura, incluyendo la eliminación controlada de máquinas virtuales y sus respectivos recursos de almacenamiento, liberando capacidad y optimizando el uso de la plataforma.

4. Que la empresa **PROFESIONAL SERVICES S.A.S.,** entregó factura número **FE 4357.** para el periodo de febrero de 2026 y certificación sobre el pago de aportes a los sistemas de seguridad social por parte del revisor fiscal de la entidad.

Por lo anterior es viable el pago de las Facturas **FE 4357** por un valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS ($37.737.000,00)**

Atentamente,

ANA CAROLINA VELÁSQUEZ SANABRIA
Profesional Especializado TIC