Obligaciones mes febrero- Marzo HUSJDI

Obligación 01

Brindar apoyo en la gestión y administración de la infraestructura tecnológica institucional, incluyendo la red de datos, servidores, sistemas de comunicaciones, equipos activos y componentes de seguridad tecnológica, garantizando su disponibilidad y funcionamiento óptimo para la prestación de servicios del HUSJDMI.

RTA:

Durante el periodo reportado se brindó apoyo técnico y administrativo en la gestión de la infraestructura tecnológica institucional del HUSJDMI, adelantando actividades de articulación, seguimiento y validación relacionadas con la disponibilidad de plataforma tecnológica necesaria para la operación de los servicios institucionales.

En este marco, se realizó gestión directa y seguimiento continuo ante el Ministerio de Salud para el despliegue temporal de infraestructura tecnológica requerida para la implementación y puesta en funcionamiento del aplicativo ERP PCT LTDA (Humano®), teniendo en cuenta que actualmente la entidad no cuenta con infraestructura tecnológica propia.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Seguimiento técnico y administrativo a la solicitud de aprovisionamiento de servidores para aplicaciones, bases de datos Oracle y Directorio Activo institucional.
- Validación y revisión de requerimientos mínimos de hardware y software para garantizar compatibilidad y correcto funcionamiento de la solución ERP institucional.
- Coordinación y articulación con equipos técnicos del Ministerio de Salud, proveedores tecnológicos y dependencias internas del hospital.
- Gestión preventiva frente a riesgos operativos y de seguridad tecnológica identificados, relacionados con exposición de bases de datos y continuidad de servicios.
- Seguimiento a la disponibilidad y continuidad del tenant Microsoft institucional, con el fin de evitar afectaciones en la operación tecnológica del hospital.
- Apoyo en la planeación de la infraestructura tecnológica temporal mientras se adelanta el proceso de adquisición de infraestructura definitiva para la vigencia 2026.

Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional, garantizando continuidad operativa, disponibilidad de servicios y soporte técnico requerido para los procesos estratégicos del HUSJDMI.

Obligación 02

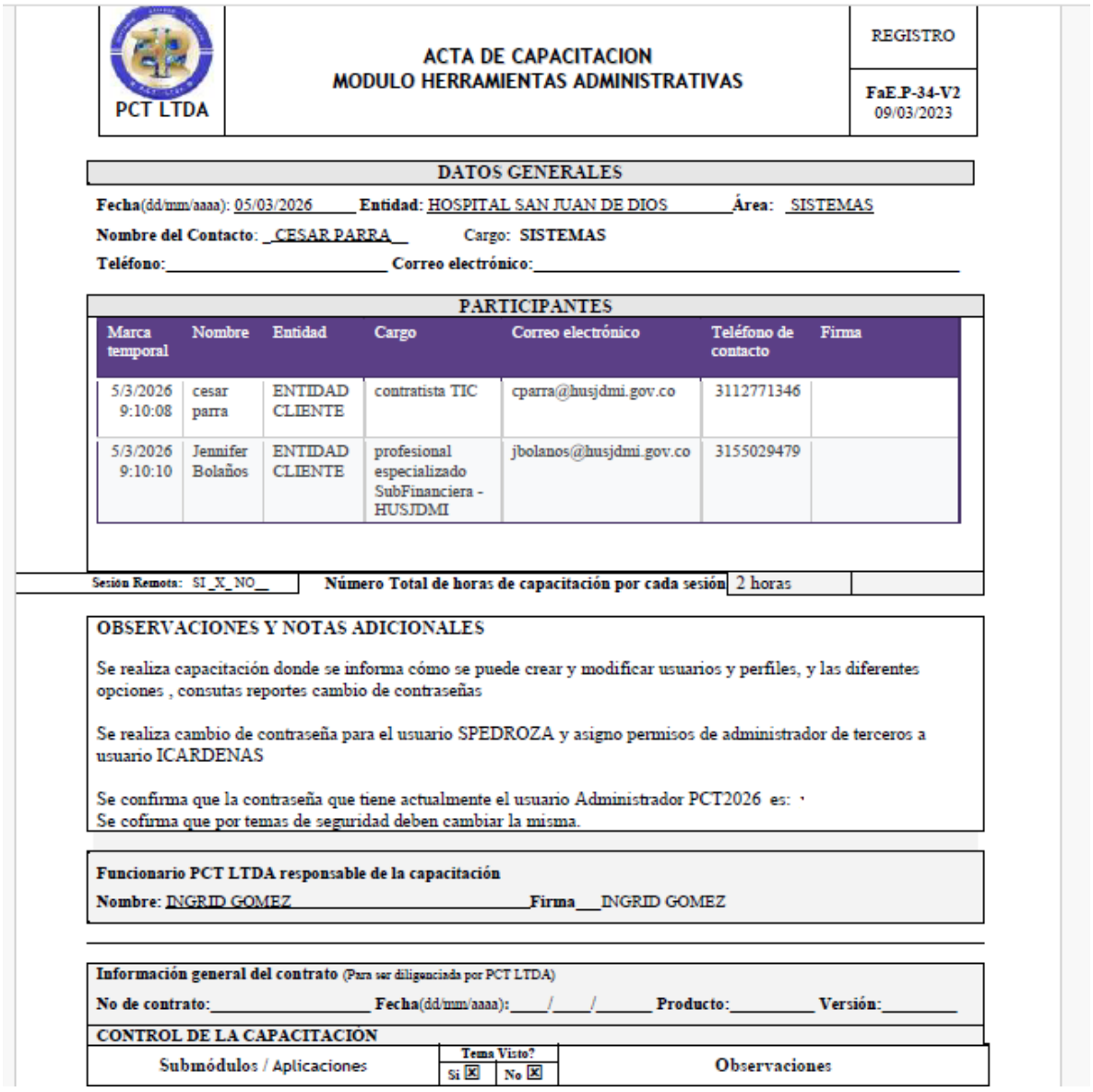
Apoyar la administración y mantenimiento de los sistemas de información institucionales, asegurando la calidad, seguridad, interoperabilidad y disponibilidad de los datos para las diferentes dependencias del Hospital.

RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se brindó apoyo técnico y administrativo en la gestión, mantenimiento y fortalecimiento de los sistemas de información institucionales, contribuyendo al aseguramiento de la calidad, disponibilidad, interoperabilidad y seguridad de los datos requeridos por las diferentes dependencias del Hospital. En este marco, se realizó acompañamiento permanente en la administración de la infraestructura tecnológica institucional, mediante actividades de seguimiento técnico, validación de requerimientos funcionales y articulación con el Ministerio de Salud para el despliegue y configuración de servidores de aplicaciones, servidores de bases de datos y servicios de directorio activo necesarios para la implementación y puesta en operación del aplicativo ERP institucional Humano®.

De igual manera, se participó en la revisión y verificación de condiciones técnicas relacionadas con conectividad, capacidad de almacenamiento, políticas de acceso y continuidad operativa, garantizando que la infraestructura tecnológica cumpliera con los lineamientos requeridos para soportar los procesos institucionales críticos. Asimismo, se apoyó la identificación y mitigación de riesgos asociados a la disponibilidad de servicios tecnológicos, realizando seguimiento a incidentes, validación de configuraciones y coordinación de acciones preventivas orientadas a fortalecer la estabilidad y seguridad de la plataforma tecnológica institucional.

Adicionalmente, se efectuó acompañamiento técnico a las diferentes dependencias involucradas en el proceso de implementación del ERP, facilitando la articulación entre actores internos y externos, así como el seguimiento a compromisos técnicos y operativos necesarios para asegurar la correcta integración de los componentes tecnológicos y la adecuada prestación de los servicios institucionales soportados en las plataformas de información.



PCT LTDA

ACTA DE CAPACITACION
MODULO HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS

REGISTRO

FaE.P-34-V2
09/03/2023

DATOS GENERALES

Fecha(dd/mm/aaaa): 05/03/2026 **Entidad**: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS **Área**: SISTEMAS

Nombre del Contacto: CESAR PARRA Cargo: **SISTEMAS**

Teléfono:_____ **Correo electrónico**:_____

PARTICIPANTES

Marca temporal	Nombre	Entidad	Cargo	Correo electrónico	Teléfono de contacto	Firma
5/3/2026 9:10:08	cesar parra	ENTIDAD CLIENTE	contratista TIC	cparra@husjdmi.gov.co	3112771346	
5/3/2026 9:10:10	Jennifer Bolaños	ENTIDAD CLIENTE	profesional especializado SubFinanciera - HUSJDMI	jbolanos@husjdmi.gov.co	3155029479	

Sesión Remota: SI_X_NO__ **Número Total de horas de capacitación por cada sesión** 2 horas

OBSERVACIONES Y NOTAS ADICIONALES

Se realiza capacitación donde se informa cómo se puede crear y modificar usuarios y perfiles, y las diferentes opciones , consutas reportes cambio de contraseñas

Se realiza cambio de contraseña para el usuario SPEDROZA y asigno permisos de administrador de terceros a usuario ICARDENAS

Se confirma que la contraseña que tiene actualmente el usuario Administrador PCT2026 es:
Se cofirma que por temas de seguridad deben cambiar la misma.

Funcionario PCT LTDA responsable de la capacitación

Nombre: INGRID GOMEZ **Firma**__INGRID GOMEZ

Información general del contrato (Para ser diligenciada por PCT LTDA)

No de contrato:_____ **Fecha**(dd/mm/aaaa):____/____/_____ **Producto**:_____ **Versión**:_____

CONTROL DE LA CAPACITACIÓN

Submódulos / Aplicaciones	Tema Visto? Si ☒	Tema Visto? No ☒	Observaciones

Obligación 03

Cumplir con las políticas institucionales de seguridad de la información, confidencialidad y uso adecuado de los recursos tecnológicos, velando por la integridad y disponibilidad de los activos digitales institucionales.

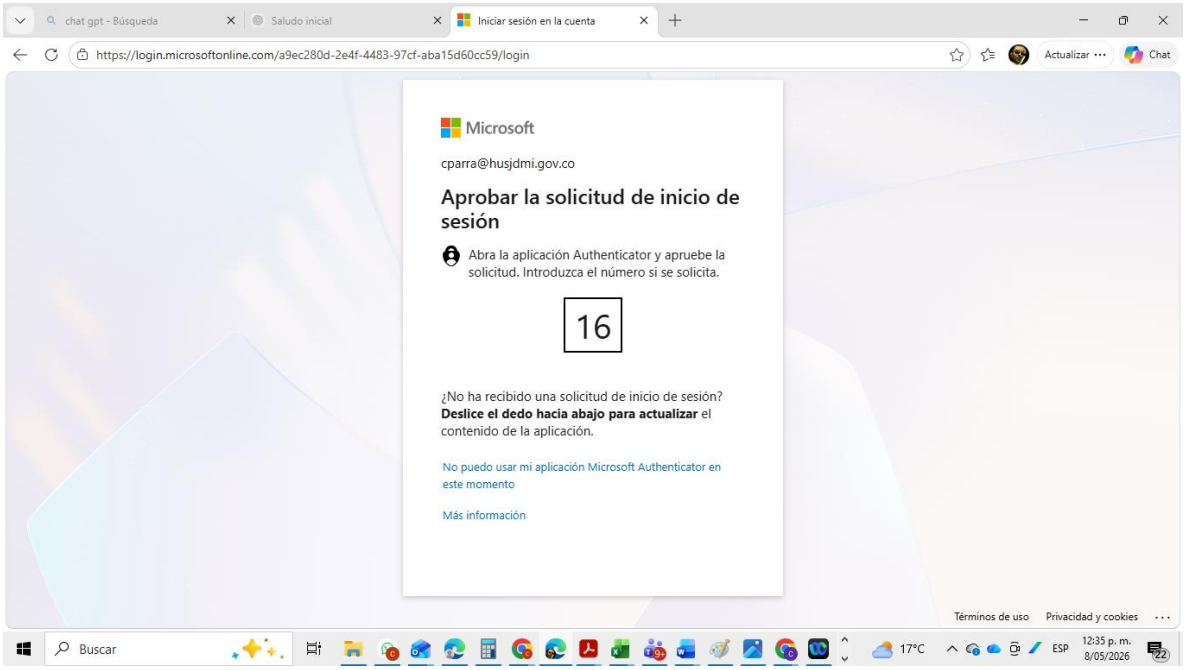
RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se dio cumplimiento a las políticas institucionales de seguridad de la información mediante la aplicación de buenas prácticas en el uso, administración y control de los recursos tecnológicos

institucionales, contribuyendo a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y protección de los activos digitales del Hospital. En desarrollo de estas actividades, se realizó seguimiento al adecuado manejo de credenciales de acceso, administración de usuarios y perfiles, así como la validación de permisos sobre plataformas y servicios institucionales, en concordancia con los lineamientos de seguridad establecidos por la entidad.

Asimismo, se apoyó la implementación y verificación de controles básicos orientados a fortalecer la protección de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información institucionales, promoviendo el uso adecuado de herramientas tecnológicas, recursos de red y servicios informáticos por parte de los usuarios. De igual manera, se efectuó acompañamiento en actividades preventivas relacionadas con la continuidad operativa, gestión de incidentes y mitigación de riesgos asociados a la seguridad de la información, procurando mantener la estabilidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos institucionales.

Adicionalmente, se contribuyó al cumplimiento de las disposiciones normativas e institucionales relacionadas con seguridad informática y protección de la información, fomentando prácticas responsables en el tratamiento de datos y en el uso de los recursos tecnológicos, en alineación con los procedimientos internos y las políticas definidas por la institución.



Obligacion 04

Asistir a cada una de las dependencias, direcciones y/o subdirecciones de la Entidad en el uso e implementación de tecnologías de información y de comunicaciones para el suministro de información permanente sobre los programas y proyectos de la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y normatividad vigente

RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se brindó asistencia técnica y funcional a las diferentes dependencias, direcciones y subdirecciones del HUSJDMI en el uso, análisis e implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos institucionales y al suministro oportuno de información para la gestión administrativa y operativa de la entidad. En desarrollo de esta actividad, se realizaron mesas de trabajo interinstitucionales con la Universidad de Antioquia, orientadas a la revisión de requerimientos funcionales, validación de procesos, análisis de necesidades operativas y verificación del funcionamiento de soluciones tecnológicas proyectadas para la institución.

Asimismo, se efectuó acompañamiento técnico a las diferentes áreas involucradas, facilitando la identificación de oportunidades de mejora en los sistemas de información y promoviendo la articulación entre los equipos funcionales y tecnológicos para garantizar la adecuada implementación de herramientas TIC alineadas con las necesidades institucionales. De igual manera, se apoyó la recopilación, análisis y validación de información requerida para la definición de lineamientos operativos y tecnológicos, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad institucional para la gestión de información y toma de decisiones.

Oferta económica Universidad Antioquia.

Con el fin de facilitar su análisis, adjuntamos un comparativo claro del antes y después de cada alternativa económica:

1.Arrendamiento – Todos los módulos

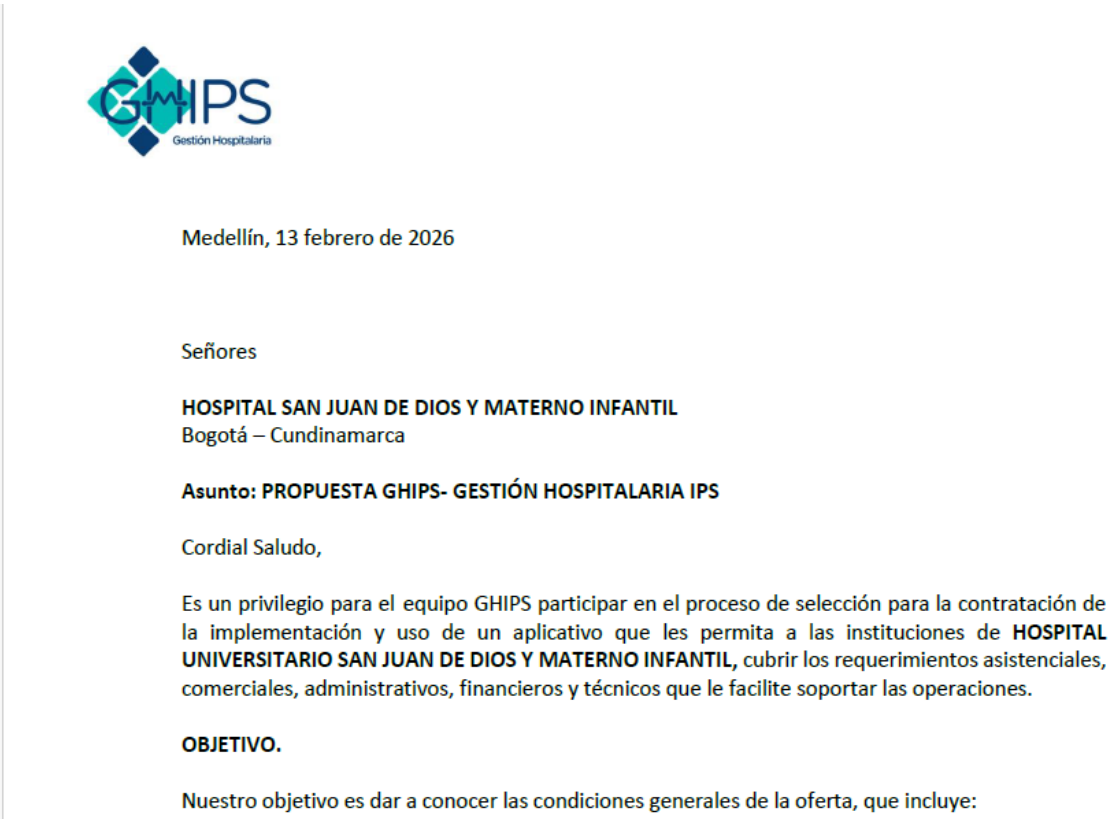
- **Implementación:** $890.059.678
- Valor Corriente anterior: $90.250.000
- Valor Corriente ajustado: $85.000.000
- **Optimización mensual:** $5.250.000

2. **SaaS – Todos los módulos**

- **Implementación:** $890.059.000
- Valor Corriente anterior: $127.220.000
- Valor Corriente ajustado: $112.380.000
- **Optimización mensual:** $14.840.000

3.**SaaS Parcial – Módulos APS**

- **Implementación:** $180.730.000
- Valor anterior: $23.250.000
- Valor ajustado: $20.500.000
- **Optimización mensual:** $2.750.000



Medellín, 13 febrero de 2026

Señores

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL
Bogotá – Cundinamarca

Asunto: PROPUESTA GHIPS- GESTIÓN HOSPITALARIA IPS

Cordial Saludo,

Es un privilegio para el equipo GHIPS participar en el proceso de selección para la contratación de la implementación y uso de un aplicativo que les permita a las instituciones de **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL,** cubrir los requerimientos asistenciales, comerciales, administrativos, financieros y técnicos que le facilite soportar las operaciones.

OBJETIVO.

Nuestro objetivo es dar a conocer las condiciones generales de la oferta, que incluye:

Obligación 05

Apoyar la implementación de estrategias de seguridad informática y gestión de riesgos tecnológicos, con base en buenas prácticas y estándares nacionales e internacionales aplicables al sector público.

RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se brindó apoyo en la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de la seguridad informática y la gestión de riesgos tecnológicos institucionales, mediante el acompañamiento técnico en la

planeación y evaluación de componentes tecnológicos requeridos para la operación de la sede Palma Real. En este marco, se elaboró y remitió el estudio previo para la adquisición de equipos y componentes tecnológicos, contemplando criterios técnicos relacionados con seguridad, confiabilidad, compatibilidad e integración con la infraestructura institucional existente.

Asimismo, se efectuó análisis y validación de características técnicas orientadas a garantizar condiciones adecuadas de protección para los servicios tecnológicos y el dominio institucional del Hospital, teniendo en cuenta aspectos asociados al reconocimiento de marca, estabilidad operativa, capacidad de administración y mitigación de riesgos tecnológicos. De igual manera, se apoyó la definición de requerimientos técnicos y mecanismos de monitoreo evaluable, con el propósito de fortalecer las condiciones de seguridad, disponibilidad y control de los recursos tecnológicos destinados a la prestación de los servicios institucionales.

Adicionalmente, se realizó acompañamiento en la aplicación de buenas prácticas y lineamientos relacionados con seguridad informática y gestión de infraestructura tecnológica, promoviendo el cumplimiento de estándares y criterios técnicos aplicables al sector público, orientados a proteger los activos digitales institucionales y garantizar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos.

12. PROPUESTA ECONÓMICA:

MESA DE AYUDA, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE	
Incluye los siguientes Componentes: **Infraestructura** Mantenimiento bases de datos, actualizaciones normativas gratuitas. **Mesa de Ayuda:** 7 días de la semana las 24 horas del día. **Soporte y mantenimiento:** de la aplicación y la Base de datos. **Capacitación:** Mixta, Presencial Hospital **Banco de horas de desarrollo: 1.200**	
IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN CONJUNTA, DESPLIEGUE DE PERSONAL, ÚNICO PAGO (*Posibilidad de pago, 2 máximo 3 cuotas iguales*)	**$ 890.059.678 + IVA**
COSTOS CORRIENTE MENSUAL, SIN RESTRICCION DE LICENCIAS (*Posibilidad de pago escalonado durante el primer año, se determina según el número de usuarios activos en las plataformas considerando una razón total de 1000*)	**$ 85.520.000 + IVA**

Observaciones:

Los valores presentados son antes de impuestos y estampillas proyectadas por su institución

Salud	**ESTUDIOS PREVIOS** **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** **HUSJDMI-SAMC-061-2026** **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**	**VIGENCIA** **2026**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	"ADQUISICIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLOGICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD INSTITUCIONAL Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".
PRESUPUESTO OFICIAL	QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS ($545.049.190,19) M/CTE IVA INCLUIDO

1. **DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER**

Obligación 06

Liderar la implementación y puesta en funcionamiento de la Mesa de Ayuda Institucional (Help Desk), diseñando sus procesos, protocolos de atención, niveles de servicio (SLA), herramientas de gestión y mecanismos de seguimiento y control, con el fin de optimizar la atención y resolución de incidentes tecnológicos.

RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se adelantaron actividades orientadas a liderar la implementación y puesta en funcionamiento de la Mesa de Ayuda Institucional (Help Desk), en concordancia con el proceso de fortalecimiento y modernización tecnológica que actualmente desarrolla el Hospital San Juan de Dios. Teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en fase de implementación de sus sistemas core y de soporte tecnológico —incluyendo el sistema de Historia Clínica, ERP institucional, Gestor Documental y servicios de conectividad—, las acciones desarrolladas estuvieron enfocadas en la planeación, diseño y estructuración del modelo operativo de la Mesa de Ayuda Institucional, estableciendo las bases funcionales y técnicas necesarias para su futura operación.

En este marco, se realizó la definición inicial del plan de trabajo para la implementación del servicio, contemplando aspectos relacionados con la gestión de incidentes, requerimientos y

solicitudes tecnológicas, así como la estructuración de procesos, protocolos de atención y mecanismos de escalamiento orientados a mejorar la atención y soporte a los usuarios institucionales. Asimismo, se efectuó revisión y análisis de necesidades operativas y funcionales de las diferentes dependencias, con el propósito de identificar los requerimientos técnicos y administrativos necesarios para la adecuada prestación del servicio de soporte tecnológico institucional.

De igual manera, se adelantó la conceptualización de lineamientos asociados a niveles de servicio (SLA), categorización y priorización de incidentes, canales de atención, trazabilidad de solicitudes y mecanismos de seguimiento y control, orientados a fortalecer la capacidad de respuesta y optimizar los tiempos de atención y resolución de incidentes tecnológicos. Adicionalmente, se brindó acompañamiento en la evaluación de herramientas tecnológicas y alternativas de gestión que permitan soportar la operación de la Mesa de Ayuda Institucional, garantizando alineación con las necesidades operativas del Hospital y con las buenas prácticas aplicables en materia de gestión de servicios TI.

PLAN DE TRABAJO O RUTA.

Diseño del modelo de Mesa de Ayuda (no operación)

- Definición del alcance inicial del Help Desk.
- Identificación de los servicios tecnológicos futuros (HIS, ERP, Gestor Documental, Conectividad).
- Clasificación de tipos de incidentes y solicitudes.

2. Definición de procesos y protocolos

- Flujo de atención (registro, clasificación, escalamiento y cierre).
- Roles y responsabilidades.
- Canales de atención (correo, portal, teléfono – proyectados).

3. Definición de niveles de servicio (SLA) preliminares

- SLA tentativos según criticidad del servicio (core hospitalario vs TIC).
- Priorización basada en impacto y urgencia.

4. Evaluación de herramientas de gestión

- Análisis de herramientas de Help Desk (propias, open source o gubernamentales).
- Requerimientos funcionales para su futura implementación.

5. Hoja de ruta

- Fases para la puesta en funcionamiento cuando los sistemas entren en operación.

Obligacion 07

Definir y documentar procedimientos para la gestión de requerimientos, incidencias cy solicitudes de soporte, garantizando trazabilidad, tiempos de respuesta y calidad en la atención a los usuarios internos.

RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, y en relación con la obligación de definir y documentar procedimientos para la gestión de requerimientos, incidencias y solicitudes de soporte, las actividades desarrolladas se mantuvieron en fase de planeación y estructuración, considerando que su ejecución depende directamente de la definición e implementación del modelo de Mesa de Ayuda Institucional (Help Desk) y del portafolio de servicios tecnológicos del Hospital, los cuales actualmente se encuentran en proceso de consolidación y diseño funcional.

En este marco, se adelantaron actividades orientadas al análisis preliminar de necesidades operativas y funcionales relacionadas con la atención de incidentes, solicitudes y requerimientos tecnológicos institucionales, con el propósito de establecer lineamientos que permitan estructurar procedimientos estandarizados para la futura operación del servicio de soporte tecnológico. Asimismo, se realizó revisión conceptual de flujos de atención, mecanismos de escalamiento, categorización y priorización de solicitudes, buscando definir criterios que faciliten la trazabilidad, seguimiento y control de los casos reportados por los usuarios internos.

Obligacion 08

Apoyar la gestión y actualización de inventarios tecnológicos e informáticos, incluyendo hardware, software, licenciamientos y activos digitales, garantizando su control y trazabilidad.

RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se brindó apoyo en la gestión y actualización de inventarios tecnológicos e informáticos de la entidad, mediante actividades orientadas al levantamiento, identificación y consolidación de necesidades institucionales relacionadas con infraestructura tecnológica, componentes informáticos y activos digitales requeridos para la operación y fortalecimiento de los servicios tecnológicos del Hospital. En este marco, se efectuó acompañamiento en la recopilación y análisis de información técnica asociada a hardware, software, licenciamiento y requerimientos tecnológicos proyectados para las diferentes dependencias institucionales.

Asimismo, se realizó análisis y validación de alternativas técnicas relacionadas con la implementación del Data Center institucional, evaluando opciones de infraestructura tecnológica tanto al interior del complejo hospitalario como mediante servicios especializados de terceros, con el propósito de identificar condiciones que permitan garantizar la continuidad operativa, disponibilidad de servicios y adecuada administración de los activos tecnológicos institucionales.

De igual manera, se apoyó la organización y verificación de la información disponible correspondiente a los activos tecnológicos actualmente administrados por la entidad, evidenciando que, a la fecha del presente periodo, los activos registrados y en operación corresponden principalmente al licenciamiento institucional de Office 365, sobre los cuales se adelantaron actividades de control y seguimiento orientadas a garantizar su adecuada administración, trazabilidad y uso conforme a los lineamientos institucionales.

Adicionalmente, se participó en actividades de planeación relacionadas con la futura estructuración del inventario tecnológico institucional, con el fin de establecer mecanismos de control, clasificación y actualización de activos tecnológicos e informáticos que permitan fortalecer la gestión administrativa y tecnológica de la entidad.

Obligacion 09

Elaborar informes técnicos y de gestión periódicos, en los que se evidencien las actividades desarrolladas, resultados alcanzados, incidencias atendidas y recomendaciones de mejora continua para la Oficina Asesora de Tics y Comunicaciones.

RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se elaboraron, consolidaron y presentaron informes técnicos y de gestión relacionados con las actividades desarrolladas por la Oficina Asesora TIC y Comunicaciones, con el fin de documentar los avances, acciones ejecutadas y procesos de acompañamiento técnico adelantados en el marco del fortalecimiento tecnológico institucional. Dichos informes incluyeron el seguimiento a actividades de planeación, gestión de infraestructura tecnológica, análisis de requerimientos y acompañamiento a procesos asociados a la implementación de soluciones tecnológicas institucionales.

Asimismo, se realizó gestión y acompañamiento técnico para la estructuración del estudio previo orientado al proceso de contratación bajo la modalidad de arrendamiento de estaciones de trabajo destinadas a la sede administrativa del HUSJDMI, contemplando la recopilación y validación de requerimientos técnicos, análisis de necesidades operativas y definición de características funcionales requeridas para garantizar condiciones adecuadas de operación y soporte tecnológico para las dependencias institucionales.

De igual manera, los informes elaborados permitieron evidenciar actividades de articulación técnica, seguimiento a procesos administrativos y evaluación de alternativas tecnológicas orientadas al fortalecimiento de la capacidad operativa y tecnológica institucional. Adicionalmente, se documentaron observaciones y recomendaciones técnicas relacionadas con la optimización de recursos tecnológicos, continuidad operativa y necesidades identificadas durante el proceso de análisis y planeación, contribuyendo a la toma de decisiones y a la mejora continua de los procesos gestionados por la Oficina Asesora TIC y Comunicaciones.

Salud	**ESTUDIOS PREVIOS** **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA** **HUSJDMI-SASI-059-2026** **HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**	**VIGENCIA** **2026**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS
OBJETO	"ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, ESCÁNERES Y PERIFÉRICOS CON INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL".
PRESUPUESTO OFICIAL	DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS ($220.215.381,65) M/CTE

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

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.

Salud	HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL
	PLIEGO DE CONDICIONES

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
HUSJDMI-SASI-059-2026

OBJETO:

"ALQUILER DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, ESCÁNERES Y PERIFÉRICOS CON INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA EL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL".

Bogotá D.C. 2026

Obligación 10

Apoyar en la evaluación periódica del estado operativo de los elementos tecnológicos del Hospital, mediante diagnósticos técnicos, registros de mantenimiento y análisis de desempeño, con el fin de garantizar su preservación, sostenibilidad y disponibilidad para la adecuada prestación de los servicios.

RTA

Se brindó apoyo en las actividades preliminares orientadas a la evaluación del estado operativo de la infraestructura tecnológica institucional, mediante la identificación y análisis de necesidades tecnológicas requeridas para la operación del hospital. Actualmente, la entidad se encuentra en proceso de consolidación y

adquisición de componentes tecnológicos, razón por la cual no se cuenta aún con infraestructura propia suficiente para adelantar diagnósticos técnicos y mantenimientos integrales.

Obligacion 11

Brindar acompañamiento en aquellos procesos contractuales que requieran apoyo y/o soporte tecnológico, así como en la estructuración de estudios de mercado y análisis de necesidades.

RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se brindó acompañamiento técnico integral en los procesos contractuales que requieren componente tecnológico, participando activamente en la estructuración, análisis y validación de necesidades institucionales, así como en la elaboración y revisión de estudios de mercado, estudios previos y demás documentos técnicos requeridos para soportar los procesos de adquisición y contratación tecnológica de la entidad.

En este sentido, se apoyó el proceso contractual relacionado con estaciones de trabajo e impresoras destinadas al fortalecimiento de la capacidad operativa institucional, mediante la definición y validación de requerimientos técnicos, especificaciones funcionales y criterios mínimos necesarios para garantizar compatibilidad, rendimiento y continuidad de los servicios tecnológicos. Asimismo, se realizó revisión y análisis técnico de observaciones presentadas por los oferentes, brindando acompañamiento durante las diferentes etapas del proceso contractual, con el propósito de garantizar transparencia, claridad técnica y alineación con las necesidades institucionales.

De igual manera, se participó en la estructuración, consolidación y radicación de estudios previos para la implementación del sistema de Historia Clínica institucional, realizando acompañamiento técnico en la identificación de requerimientos funcionales, necesidades operativas y condiciones tecnológicas necesarias para soportar la futura operación del sistema. Estas actividades se desarrollaron teniendo en cuenta las buenas prácticas aplicables al sector salud, los lineamientos normativos vigentes y los criterios de interoperabilidad, seguridad y continuidad operativa requeridos para este tipo de plataformas institucionales.

Adicionalmente, se efectuó análisis técnico orientado a minimizar riesgos asociados a la adquisición e implementación de soluciones tecnológicas, promoviendo que los procesos contractuales cuenten con un adecuado sustento técnico, administrativo y funcional, permitiendo garantizar la correcta ejecución de los proyectos tecnológicos y el fortalecimiento de la infraestructura y servicios TIC del Hospital.

Obligacion 12

Brindar apoyo en la elaboración de manuales, formatos, procedimientos y procesos asociados con las tecnologías de la información.

RTA:

Para este periodo no se generaron registros como manuales y procedimientos del área de las TIC.

Obligacion 13

Apoyar en la programación integral de mantenimiento de instalaciones y equipos hospitalarios, articulando recursos técnicos, tecnológicos para garantizar la conservación funcional de la infraestructura física y tecnológica.

RTA:

En relación con la obligación de apoyar en la programación integral de mantenimiento de instalaciones y equipos hospitalarios, durante el periodo evaluado no se ejecutaron actividades de programación de mantenimiento, debido a que el Hospital San Juan de Dios no cuenta actualmente con infraestructura física ni tecnológica en operación, lo cual imposibilita la definición de planes de mantenimiento preventivo o correctivo.

Obligacion 14

Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio

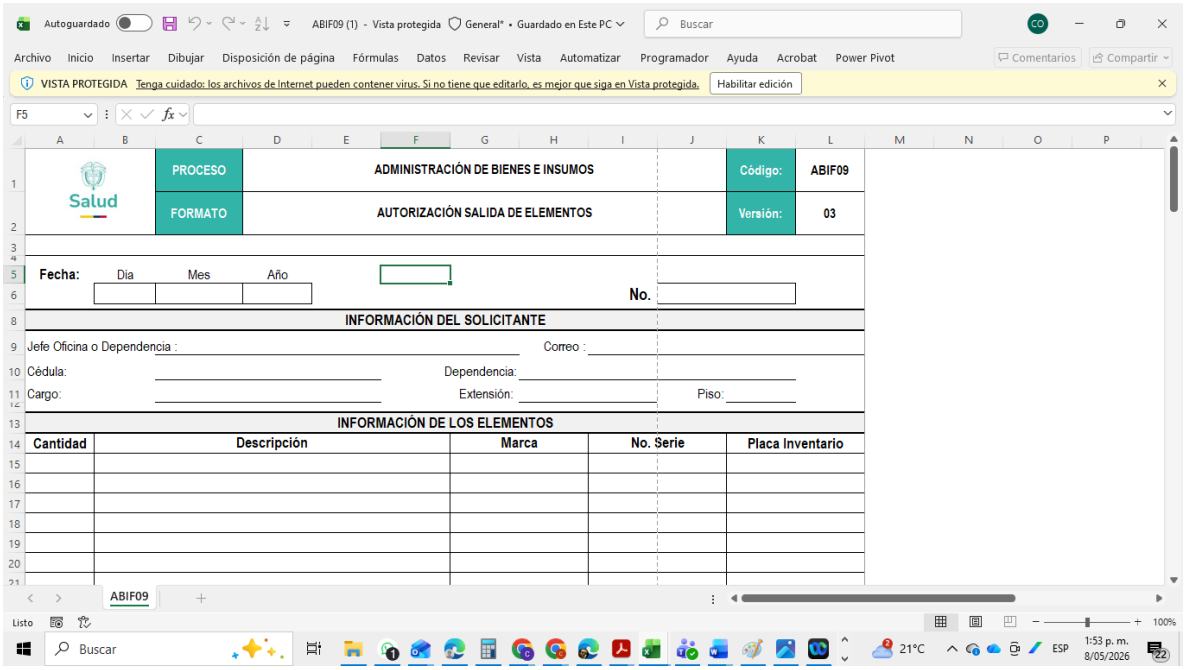
RTA:

Durante el periodo comprendido entre el 23 de febrero y el 22 de marzo, se realizaron actividades adicionales asignadas por el supervisor contractual, en concordancia con el objeto del contrato, las funciones misionales de la entidad y las necesidades operativas identificadas por la Oficina Asesora TIC y Comunicaciones. En este marco, se brindó apoyo técnico y acompañamiento a la Secretaría General en la validación y articulación con el Ministerio de Salud relacionada con la disponibilidad de dispositivos de red tipo Switch en calidad de préstamo, como alternativa temporal para atender las necesidades de conectividad tecnológica de la sede Palma Real.

Asimismo, se efectuó análisis técnico y verificación de requerimientos mínimos de infraestructura de red necesarios para garantizar la conectividad de los usuarios a la red LAN institucional, mientras avanza el proceso de adquisición formal de los equipos tecnológicos requeridos para la operación definitiva de la sede. Esta gestión se planteó como una medida de contingencia o plan alternativo (Plan B), orientada a facilitar la habilitación inicial de los servicios tecnológicos y reducir riesgos asociados a retrasos en la disponibilidad de infraestructura de comunicaciones.

De igual manera, se realizó seguimiento y acompañamiento a las gestiones adelantadas con el Ministerio de Salud, en las cuales la ingeniera Diana Garnica manifestó que varios equipos tecnológicos habían sido dados de baja mediante la Resolución No. 2025426000397603, situación que fue tenida en cuenta dentro del análisis de disponibilidad de equipos y alternativas de soporte tecnológico temporal para la sede Palma Real. Adicionalmente, se identificaron condiciones técnicas necesarias para la futura integración del canal de internet

y demás componentes de conectividad institucional, procurando garantizar continuidad operativa y condiciones mínimas para el funcionamiento de los servicios tecnológicos requeridos por las diferentes dependencias y usuarios de la sede.



Salud	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE BIENES E INSUMOS	Código:	ABIF09
	FORMATO	AUTORIZACIÓN SALIDA DE ELEMENTOS	Versión:	03

Fecha: Día | Mes | Año

No.

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Jefe Oficina o Dependencia : Correo :

Cédula: Dependencia:

Cargo: Extensión: Piso:

INFORMACIÓN DE LOS ELEMENTOS

Cantidad	Descripción	Marca	No. Serie	Placa Inventario