	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE	CÓDIGO: GF3PRE-FR12
		VERSIÓN: 1.0
	ACTA PARCIAL DE SUPERVISION TECNICA	FECHA: 12-08-2024
		PÁGINA: 1 DE 1

ACTA DE SUPERVISIÓN No.05

El abajo firmante y en calidad de supervisor tecnico, certifica que ha recibido a satisfacción por parte del contratista:

NOMBRE DEL CONTRATISTA		LA COMPUTIENDA S.A.S			
NIT: X	CC:	900.885.138-1			
OBJETO	ADQUIRIR 150 LICENCIAS DE MICROSOFT EXCHANGE ONLINE PLAN 1, 140 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 ONLINE, 10 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 DE ESCRITORIO, HOSTING PARA LA PAGINA WEB, CON EL FIN DE FORTALECER LA COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL MEDIANTE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO, OPTIMIZAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA.				
CONTRATO O CONVENIO No.	219-2026				
CDP No.	293 DE ENERO 20 DE 2026		VALOR INICIAL	$217.866.715,00	
REGISTRO PRESUPUESTAL 279 DE ENERO 28 DE 2026					
DURACION :	11 MESES (DESDE EL 28/01/2026 HASTA EL 31/12/2026)				
			VALOR CONTRATO	$217.866.715,00	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A	POLIZA No.	18-46-101034204	VCTO:	
RECIBO PAGO ESTAMPILLA PRO HOSPITALES No.					

FECHA	FACTURA No.	CUENTA DE COBRO No.	VALOR
02/07/2026	FE- 2912		$19.806.065,00

BALANCE DE CONTRATO

FECHA	CONCEPTO	VR INICIO /ADICION	EJECUTADO	N.C/DESCUENTOS	POR EJECUTAR
29-abr.-26	ADQUIRIR 150 LICENCIAS DE MICROSOFT EXCHANGE ONLINE PLAN 1, 140 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 ONLINE, 10 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 DE ESCRITORIO, HOSTING PARA LA PAGINA WEB, CON EL FIN DE FORTALECER LA COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL MEDIANTE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO, OPTIMIZAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA, PERIODO DESDE EL 28/01/2026 HASTA EL 28/02/2026	$ 217.866.715,00	$ 19.806.065,00		$ 198.060.650,00
14-may.-26	ADQUIRIR 150 LICENCIAS DE MICROSOFT EXCHANGE ONLINE PLAN 1, 140 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 ONLINE, 10 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 DE ESCRITORIO, HOSTING PARA LA PAGINA WEB, CON EL FIN DE FORTALECER LA COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL MEDIANTE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO, OPTIMIZAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA, PERIODO DESDE EL 01/03/2026 HASTA EL 31/03/2026		$ 19.806.065,00		$ 178.254.585,00
14-may.-26	ADQUIRIR 150 LICENCIAS DE MICROSOFT EXCHANGE ONLINE PLAN 1, 140 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 ONLINE, 10 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 DE ESCRITORIO, HOSTING PARA LA PAGINA WEB, CON EL FIN DE FORTALECER LA COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL MEDIANTE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO, OPTIMIZAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA, PERIODO DESDE EL 01/04/2026 HASTA EL 30/04/2026		$ 19.806.065,00		$ 158.448.520,00
21-jul.-26	ADQUIRIR 150 LICENCIAS DE MICROSOFT EXCHANGE ONLINE PLAN 1, 140 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 ONLINE, 10 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 DE ESCRITORIO, HOSTING PARA LA PAGINA WEB, CON EL FIN DE FORTALECER LA COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL MEDIANTE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO, OPTIMIZAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA, PERIODO DESDE EL 01/05/2026 HASTA EL 31/05/2026		$ 19.806.065,00		$ 138.642.455,00
22-jul.-26	ADQUIRIR 150 LICENCIAS DE MICROSOFT EXCHANGE ONLINE PLAN 1, 140 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 ONLINE, 10 LICENCIAS DE MICROSOFT 365 DE ESCRITORIO, HOSTING PARA LA PAGINA WEB, CON EL FIN DE FORTALECER LA COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL MEDIANTE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO, OPTIMIZAR LA ATENCION AL CIUDADANO EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA, PERIODO DESDE EL 01/06/2026 HASTA EL 30/06/2026		$ 19.806.065,00		$ 118.836.390,00
	Saldo total ejecutado	$ 217.866.715,00	$ 99.030.325,00		

INFORME DE SUPERVISION

EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACION CON LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO SEGUN DOCUMENTO APORTADO POR LA SUPERVISION TECNICA QUE AVALA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 01/06/2026 HASTA EL 30/06/2026. SE ANEXA INFORME DE ACTIVIDADES, ACTA DE DISTRIBUCION, FACTURA, JUNTA DE CONTADORES. **NOTA DESCONTAR PLANILLA PRO ADULTO MAYOR PROPORCIONAL ;**
Lo anterior siguiendo los principios de la buena fe consagrados en la CPC .

NOMBRE SUPERVISOR	JULIAN ANDRÉS SIERRA AMARILES		
FIRMA DEL SUPERVISOR			
APOYO SUPERVISIÓN TECNICA (REVISION DOCUMENTOS)	ANDREA PANESSO RUIZ		
		FECHA ELABORACION	22/07/2026

Hospital Universitario San Jorge	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA CERTIFICACION SUPERVISION TECNICA E INTERVENTORIA	**CÓDIGO:** DR3CI-FR19 **VERSIÓN**: 1.0 **FECHA:** 26-02-2025 **PÁGINA**: 1 DE 1

FECHA	21/07/2026	CONTRATO No.	219-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LA COMPUTIENDA S.A.S		
OBJETO ADQUIRIR LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO Y MICROSOFT OFFICE 365, REALIZAR UNA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y DESARROLLAR UNA APLICACIÓN CHATBOT, CON EL FIN DE MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERNA, OPTIMIZAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL Y SU OBJETIVO DE OFRECER SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES.			
ACTA No.	5	FECHA INICIO	28/01/2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios	FECHA FINALIZACIÓN	31/12/2026
VALOR ($)	217.866.720	ADICIÓN	N/A

Verificación y evidencias del cumplimiento de las obligaciones realizadas asociadas al contrato.

Marque con una equis (x) la casilla según corresponda

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Suministrar y mantener activas durante la vigencia contractual las licencias: Exchange Online (Plan 1), Microsoft 365 Empresa Básico, Exchange Online (Plan 2) conforme a las cantidades y condiciones establecidas en el contrato.	X			
Garantizar la continuidad, disponibilidad y vigencia de las licencias contratadas durante los doce (12) meses del periodo contractual, evitando interrupciones del servicio.			X	
Administrar el licenciamiento Microsoft, incluyendo: Asignación y reasignación de licencias, Activación y desactivación de usuarios, Ajustes de licencias según requerimientos institucionales, previa solicitud del supervisor.	X			
Brindar soporte técnico especializado para los servicios de correo electrónico y herramientas asociadas a Microsoft 365, en modalidad remota, dentro del horario acordado con la entidad.	X			
Atender incidentes y requerimientos relacionados con: Acceso a cuentas de correo, Problemas de sincronización, Fallas de envío y recepción, Configuración básica de buzones y servicios asociados.	X			
Asesorar técnicamente a la entidad en temas relacionados con buenas prácticas de uso, administración y optimización del licenciamiento Microsoft.	X			
Garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales del Hospital.	X			
Emitir certificación del licenciamiento activo cuando sea requerido por la Entidad para fines de control, auditoría o supervisión.			X	
Designar un canal de atención y contacto para la gestión de solicitudes, incidentes y soporte durante la ejecución del contrato.	X			
Cumplir con los niveles de servicio (SLA) establecidos para atención de incidentes y requerimientos, garantizando tiempos de respuesta oportunos.	X			
Presentar los soportes necesarios para el trámite de pagos, incluyendo factura o cuenta de cobro, informe de actividades y demás documentos exigidos contractualmente.	X			
Presentar los soportes necesarios para el trámite de pagos, incluyendo factura o cuenta de cobro, informe de actividades y demás documentos exigidos contractualmente: Relación de usuarios activos, Tamaño del buzón de correo electrónico (Exchange Online) por cada cuenta, Tamaño del almacenamiento utilizado en OneDrive por cada usuario, Capacidad asignada vs. capacidad utilizada, Identificación de cuentas con alto consumo de almacenamiento, Consolidado general del uso de almacenamiento institucional.		X		
Entregar mensualmente un informe de seguridad del servicio de correo electrónico institucional, basado en las herramientas nativas de Microsoft 365, que incluya como mínimo: Número de intentos de phishing detectados y bloqueados, Correos clasificados como spam, malware y amenazas avanzadas, Incidentes de seguridad asociados a enlaces o archivos maliciosos, Usuarios más impactados por intentos de ataque, Tendencias de amenazas (incremento o disminución frente al mes anterior), Acciones de mitigación aplicadas (reglas, bloqueos, ajustes de políticas).		X		
Presentarse en la Entidad en caso de ser solicitado por el supervisor del contrato.			X	
Suministrar, configurar y mantener activo durante toda la vigencia del contrato el servicio de hosting para el portal web institucional www.husj.gov.co, cumpliendo como mínimo con las características técnicas, de seguridad, rendimiento y escalabilidad definidas por la Entidad.	X			
Garantizar la disponibilidad del servicio de hosting con un nivel de uptime mínimo del 99.9%, asegurando la continuidad del portal web institucional y evitando interrupciones no programadas.	X			
Proveer y mantener vigente el certificado de seguridad SSL/TLS, asegurando la correcta operación del sitio web bajo protocolo HTTPS durante toda la ejecución del contrato.	X			
Brindar soporte técnico especializado para el hosting, en modalidad remota, para la atención de incidentes relacionados con: Caídas del sitio web, Problemas de rendimiento, Errores de base de datos, Incidentes de seguridad, Restauración de copias de seguridad.	X			
Administrar y asegurar el entorno de alojamiento web, incluyendo como mínimo: Configuración y mantenimiento del servidor, Gestión de recursos de almacenamiento, CPU y memoria, Administración de bases de datos, Accesos seguros FTP/SFTP y panel de control.	X			

OBSERVACIONES GENERALES

En el presente periodo del mes de junio el contratista cumplió cada una de las obligaciones contractuales, se autoriza el pago de la factura FE 2912 por valor de $19.806.065 mcte.

NOMBRE DEL SUPERVISOR TÉCNICO	Julián Andrés Sierra Amariles
FIRMA	