HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	015 DEL 23 DE ENERO DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	CESAR ORLANDO PARRA SANABRIA		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	DANIELA LEON VILLA	Teléfono / Extensión	Incluir extensión
Dependencia	SUBDIRECTORA DE RECURSOS FISICOS		
Objeto del Contrato	"SG-004-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOSPROFESIONALES, DE MANERA INDEPENDIENTE, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DE UN INGENIERO ELECTRÓNICO CON MAESTRÍA PARA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LA SECRETARIA GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL".		
Fecha de Inicio	23/01/2026	Fecha de Terminación	22/08/2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	23/06/2026	Hasta	22/07/2026
Adición (En valor $)	N/A			
Prórroga (En tiempo)	N/A			
Terminación anticipada	N/A			
Suspensión	N/A			
Cesión	N/A			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	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.	Se realizó la configuración e implementación de la infraestructura de conectividad de la sede Palma Real, incluyendo la parametrización de los switches, puntos de acceso (Access Point) y firewall, así como la integración con el canal de Internet dedicado, garantizando la disponibilidad y el correcto funcionamiento de los servicios de red institucional.	Se dejó en operación la infraestructura de conectividad de la sede Palma Real.	obligacion 01
2	Apoyar la administración y mantenimiento de los sistemas de información	Se realizó el acompañamiento técnico y funcional al proceso de	. Comunicación con el proveedor y	

	institucionales, asegurando la calidad, seguridad, interoperabilidad y disponibilidad de los datos para las diferentes dependencias del Hospital.	implementación del Sistema de Información Hospitalario (GHIPS), definiendo y consolidando los requerimientos funcionales, técnicos y normativos para la operación de los Equipos Básicos de Salud (EBS), garantizando su incorporación dentro del plan de implementación, la interoperabilidad con los procesos institucionales y el cumplimiento de la normatividad vigente. Las actividades desarrolladas comprendieron: Análisis de los requerimientos funcionales, técnicos y normativos asociados a la operación de los Equipos Básicos de Salud (EBS), identificando las capacidades que debía incorporar el sistema GHIPS para soportar la prestación de servicios. Consolidación y remisión de los requerimientos al equipo implementador de Alma Máter, solicitando su incorporación dentro del cronograma, la ruta crítica y el plan de implementación del proyecto.	confirmación de cumplimiento de los requisitos legales para el funcionamiento de Historia Clínica.	obligacion 02
3	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.	Durante el período reportado se brindó acompañamiento técnico para verificar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información asociados a la implementación del Sistema de Información	Revisión técnica de la certificación sobre el uso de la firma electrónica en el sistema GHIPS. Remisión de la documentación a las áreas competentes	obligacion 03

		Hospitalario (HIS – GHIPS), mediante la revisión de la certificación emitida por el proveedor respecto al uso de la firma electrónica en la Historia Clínica Electrónica. Como parte de esta actividad, se validó que el mecanismo de autenticación implementado garantice la identificación única de los usuarios, la integridad de los registros clínicos, la trazabilidad de las acciones realizadas dentro del sistema y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de firma electrónica y protección de la información. Adicionalmente, la documentación fue remitida a las áreas funcionales competentes para su análisis y validación, con el propósito de asegurar que los controles de seguridad propuestos se encuentren alineados con las políticas institucionales de seguridad de la información y con los requerimientos técnicos y normativos aplicables al Hospital, fortaleciendo la protección de los activos digitales y la confidencialidad de la información institucional.	para su validación. Soporte de acompañamiento técnico para el fortalecimiento de los controles de seguridad de la información en la implementación del HIS.	
4	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	Asistir a cada una de las dependencias, direcciones y/o subdirecciones de la Entidad en el uso e implementación de tecnologías de información y comunicaciones para el suministro de información permanente sobre los programas y proyectos de la Entidad.	Matriz de lideres funcionales sobre los diferentes módulos de GHIS	Obligacion 04

	de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y normatividad vigente	Actividad ejecutada: Se coordinó con las diferentes dependencias del Hospital la consolidación y validación de la matriz de líderes funcionales de los macroprocesos del proyecto GHIPS, facilitando la articulación entre las áreas funcionales y el equipo implementador para asegurar el desarrollo del proyecto conforme a los lineamientos institucionales. Se consolidó la matriz de líderes funcionales de los macroprocesos del proyecto GHIPS, estableciendo los responsables de cada proceso institucional y fortaleciendo la coordinación entre las dependencias del Hospital y el equipo implementador.		
5	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.	Se realizó el seguimiento y fortalecimiento del sitio seguro implementado en Microsoft SharePoint para el proceso de empalme institucional, administrando los permisos de acceso, actualizando la estructura documental y brindando acompañamiento a las diferentes dependencias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional. Las actividades desarrolladas comprendieron: Administración y	Sitio institucional en Microsoft SharePoint para la gestión del proceso de empalme. Estructura documental organizada por dependencias. Configuración de permisos y controles de acceso para la protección de la información institucional. Repositorio centralizado para la recopilación y administración de la	Obligacion 05

		actualización de la estructura documental del sitio de SharePoint destinado al proceso de empalme institucional. Gestión y ajuste de permisos de acceso a usuarios y grupos autorizados, de acuerdo con las responsabilidades funcionales y el principio de mínimo privilegio. Seguimiento al cargue y organización de la información suministrada por las diferentes dependencias, verificando la correcta clasificación y disponibilidad de la documentación institucional.	información del proceso de empalme.	
6	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.	En cumplimiento de la obligación de liderar la implementación y puesta en funcionamiento de la Mesa de Ayuda Institucional (Help Desk), y considerando que el Hospital San Juan de Dios se encuentra actualmente en la fase de implementación de sus sistemas core y de soporte tecnológico —incluyendo el sistema de Historia Clínica, ERP, Gestor Documental y servicios de conectividad—, las acciones adelantadas se han enfocado en la planeación, diseño y estructuración del modelo de Mesa de Ayuda Institucional (plan de trabajo).	Plan de trabajo para la implementación de la mesa de ayuda una vez se tenga el portafolio de servicios.	obligacion 06
7	Definir y documentar procedimientos para la gestión de requerimientos, incidencias	En relación con la obligación de definir y documentar procedimientos para la gestión de requerimientos,	Plan de trabajo para la implementación de la	obligacion 07

	y solicitudes de soporte, garantizando trazabilidad, tiempos de respuesta y calidad en la atención a los usuarios internos.	incidencias y solicitudes de soporte, durante el periodo evaluado las actividades se mantuvieron en fase de planeación, debido a 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, los cuales se encuentran actualmente en proceso de estructuración	mesa de ayuda una vez se tenga el portafolio de servicios.	
8	Apoyar la gestión y actualización de inventarios tecnológicos e informáticos, incluyendo hardware, software, licenciamientos y activos digitales, garantizando su control y trazabilidad.	Durante el período reportado se brindó apoyo en la gestión y actualización del inventario de activos tecnológicos del Hospital, mediante la recepción, verificación y consolidación de la información correspondiente a los equipos de infraestructura tecnológica adquiridos para fortalecer la plataforma institucional. Como parte de esta actividad, se realizó la identificación y registro de los equipos recibidos, validando sus características técnicas y números de serie, incluyendo dispositivos de seguridad perimetral (firewalls), equipos de comunicaciones (switches) y puntos de acceso inalámbricos (Access Point), garantizando la trazabilidad de los activos desde su recepción. Posteriormente, se elaboró y remitió el inventario al área de Recursos Físicos, con el propósito de adelantar el proceso de ingreso a	Inventario de equipos tecnológicos recibidos para ingreso a almacén. Relación de equipos con descripción y números de serie (firewalls, switches y puntos de acceso inalámbricos). Comunicación oficial de remisión del inventario al área de Recursos Físicos para el registro y control de los activos tecnológicos.	obligacion 08

		almacén, registro patrimonial y control institucional de los activos tecnológicos, asegurando su adecuada administración y disponibilidad para las fases de implementación de la infraestructura tecnológica del Hospital		
9	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.	Se elaboró y presentó concepto técnico sobre la viabilidad de la adición al contrato de infraestructura tecnológica con OPENGROUP S.A.S., evaluando los componentes requeridos para el fortalecimiento de la infraestructura del Hospital, analizando su viabilidad técnica y económica, e incorporando recomendaciones para la adquisición de los equipos no cubiertos por la disponibilidad presupuestal. Las actividades desarrolladas incluyeron: Revisión de la propuesta comercial actualizada presentada por el proveedor, verificando el cumplimiento de los requerimientos técnicos definidos previamente por la Oficina Asesora de TIC y Comunicaciones. Análisis comparativo entre las necesidades institucionales identificadas durante el proceso de alistamiento tecnológico y los componentes ofertados por el contratista. Entre otras	Correo electrónico y fichas técnicas de lo requerido.	Obligacion 09

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 d para la adecuada prestación de los servicios.	Se realizó la evaluación técnica de la infraestructura de conectividad institucional para la revisión y ajuste de los estudios previos del proceso Conectividad IV (TVEC), actualizando los requerimientos técnicos de acuerdo con el diagnóstico de las necesidades operativas, la arquitectura de red y los criterios de disponibilidad, redundancia y sostenibilidad requeridos para la operación del Hospital. Como resultado de este ejercicio se realizaron los siguientes análisis y ajustes: Evaluación de las condiciones operativas y de las necesidades de conectividad de las diferentes sedes del Hospital, considerando el crecimiento proyectado de la infraestructura tecnológica y la continuidad de los servicios institucionales. Revisión técnica de la Solicitud de Cotización (RFQ), el Anexo Técnico y los Estudios Previos correspondientes al proceso de contratación mediante el Acuerdo Marco de Precios de Servicios de Conectividad IV (TVEC). Actualización de la justificación técnica del proyecto, orientándola a garantizar la interconectividad segura y permanente entre la sede administrativa, las sedes asistenciales y los	Estudios previos de los enlaces de comunicaciones entre sedes. Acompañamiento al proveedor durante la implementación de la solución de conectividad.	obligacion 10

		consultorios satélite. Ajuste del alcance técnico de la solución de conectividad, incorporando criterios de alta disponibilidad, redundancia de enlaces y continuidad del servicio como mecanismos para mejorar la resiliencia de la infraestructura tecnológica institucional. Fortalecimiento de las obligaciones técnicas del futuro contratista, incluyendo actividades de instalación, configuración, administración, monitoreo, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte especializado, documentación y transferencia de conocimiento, con el propósito de preservar el adecuado funcionamiento de la infraestructura. Definición del requerimiento de direccionamiento IPv4 público estático para las sedes con acceso a Internet, garantizando la disponibilidad de direcciones públicas necesarias para la operación de los servicios tecnológicos institucionales.		
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.	Se realizó el levantamiento de información técnica para el proceso de migración del portal web institucional, consolidando los requerimientos de infraestructura, arquitectura, seguridad, conectividad y operación necesarios para la planeación del proyecto y la definición de las necesidades técnicas que	Concepto de viabilidad técnica para la instalación de servidores para la pagina web. Matriz de requerimientos.	obligacion 11

		soportarán el proceso de contratación y migración tecnológica.		
12	Brindar apoyo en la elaboración de manuales, formatos, procedimientos y procesos asociados con las tecnologías de la información.	Para este periodo no se realizaron manuales de las TIC	N/A	N/A
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.	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 tecnológica en operación, lo cual imposibilita la definición de planes de mantenimiento preventivo o correctivo.		N/A
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	Atendiendo una solicitud de la Dirección General, se gestionó el trámite para el registro del nuevo dominio institucional **husanjuandedios.gov.co**, realizando la solicitud ante la entidad competente y efectuando el seguimiento al proceso de aprobación para fortalecer la identidad digital del Hospital.	Gestión en plataforma de dominios de gobierno	Obligacion 14

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



Firma del Contratista
Fecha: 05/08/2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$ 75.638.388	$ 54.027.420	$10.805.484		$ 10.805.484

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($10.805.484)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES					
CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	**6028042272**	$ 540.300	01/06/2026	30/06/2026	2026/07/29
Pensión	**6028042272**	$ 691.600	01/06/2026	30/06/2026	2026/07/29
ARL	**6028042272**	$ 22.600	01/06/2026	30/06/2026	2026/07/29

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☒ NO ☐

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato.
3. A la fecha, no se han identificado causales de incumplimiento por parte del contratista que ameriten actuaciones conminatorias o la imposición de medidas sancionatorias por parte de la Administración, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
4. Se realizó la revisión de la matriz de riesgos asociada al contrato, estableciendo que, a la fecha, ninguno de los riesgos identificados se ha materializado
5. Se realizó la validación del examen médico ocupacional presentado por el contratista, evidenciando que dicho documento se encuentra vigente y cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la ejecución del contrato. Esta verificación garantiza el cumplimiento de las condiciones de ingreso y permanencia en la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
6. Se verificó que el contratista no presenta legalizaciones pendientes por concepto de los desplazamientos autorizados, los cuales han sido gestionados oportunamente a través del módulo de viáticos dispuesto por la entidad.
7. Se verificó que el contratista ha implementado las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la gestión de la seguridad de la información durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y en concordancia con las buenas prácticas en materia de protección de activos de información.

8. Se verificó la incorporación e implementación de los controles conforme al numeral A.5.21 de la norma ISO/IEC 27001:2022, incluyendo la identificación de proveedores críticos, actualización de la matriz de riesgos y plan de tratamiento, incorporación de requisitos de seguridad en los contratos, y registros de seguimiento e incidentes, cuando se requirió.

OBSERVACIONES	Ninguna
ANEXOS	1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista. 2. Soportes relacionados en el formato Declaración Juramentada" para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente. **Únicamente en caso de que alguna de las circunstancias certificadas en dicho formato haya cambiado durante el mes objeto del informe**, se recuerda que es obligación exclusiva del contratista informar oportunamente cualquier modificación relacionada con el origen de los ingresos, su proporción o el cambio en la categoría tributaria. 3. Cuenta de cobro o factura, según la responsabilidad tributaria del contratista (responsable o no responsable de IVA) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor en el sistema de facturación electrónica dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito **indispensable** para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la Resolución única en materia tributaria 227 de 23 de septiembre de 2025.

En constancia, firmo:



DANIELA LEON VILLA
Supervisor (es)/Interventor (es)

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 05/08/2026

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