Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2024-04-01	**Hasta:**	2024-04-30	
Nombre del Contratista:	JUAN FELIPE GALVIS TORRES		**Número de Documento:**	1000132667	
Correo Electrónico:	felipegalviscbvi@gmail.com		**Número Telefónico:**	3224435611	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3823-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	474
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC				
Unidad de Servicios:	USS VISTA HERMOSA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
T07SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	$2187200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2187200**	**DOS MILLONES CIENTOOCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2024-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2024-04-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	FEBRERO	$ 2187200	
2	MARZO	$ 2187200	
3	ABRIL	$ 2187200	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6561600	**$ 6561600**	**$ 6561600**	**$ 0**

© Siasur - 2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1.Ejecutar y documentar respuesta a las incidencias y requerimientos registrados en la mesa de servicios de Sistemas de Informacion.	-Se realiza la atención al usuario con respecto a los casos presentados y se brinda la solución respectiva dependiendo del problema presentado, de igual manera se realiza la asignación y escalamiento de los casos al personal encargado.	-Se documentan 105 casos hasta la fecha en total y 104 con su respectiva solución, al igual que el seguimiento a los casos asignados y 01 pendiente como se evidencia en la plataforma de mesa de servicios
2	2.Desarrollar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computo, dispositivos perifericos, redes de datos de las unidades de atencion de la Subred.	-Se brinda apoyo a los técnicos y tecnologos encargados del mantenimiento correctivo a los equipos de computo, dispositivos periféricos, redes de datos de las unidades de atención de la subred de manera presencial o así mismo de manera remota.	-Se documentan los casos en la mesa de servicios con su respectivo seguimiento y evidencias de las fallas presentadas en especifico los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en la unidad de vista hermosa en apoyo al técnico Isaias Rodríguez
3	3.Reportar los cambios sobre la infraestructura y activos fijos de la Institucion de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.	-Se reportan los cambios sobre la infraestructura y activos fijos de la institución de acuerdo a los procedimientos establecidos a los jefes de area de la oficina de sistemas de informacion tics, igualmente a cada uno de los profesionales correspondientes al área administrativa como asistencial.	-Se reportan los cambios de infraestructura y activos fijos en todos los sistemas de información establecidos por la subred sur como chats, correos electrónicos y llamadas telefónicas.
4	4.Promover la cultura de seguridad de la informacion de acuerdo a los lineamientos Institucionales.	-Se da a conocer al usuario la importancia de navegar seguro, y de los riesgos que podemos llegar a tener por no afianzarnos en un conocimiento de la seguridad informática.	-Se socializa la información con respecto a los lineamientos institucionales a cada uno de los usuarios dependiendo de su gestión en la unidad, en todos los sistemas de información establecidos por la subred sur como chats, correos electrónicos y llamadas telefónicas.
5	5.Realizar rondas de verificacion del estado tecnico remoto, telefonico y/o presencial de acuerdo a necesidades establecidas por la Oficina de Sistemas de Informacion TICS 7 x 24.	-Se realiza verificación de manera remota a la plataforma de mesa de servicios, para conocer el estado de los equipos en las unidades al igual que los remotos establecidos, cumpliendo con el orden de disponibilidad correspondiente.	-Se direcciona cada una de las solicitudes presentadas en la mesa de servicios al area encargada de su gestion en el tiempo de disponibilidad, al igual que sus novedades y si es posible se brinda solución al momento dependiendo del problema.
6	6.Participar en las actividades programadas para actualizacion de sistemas de informacion, cambio en infraestructura y renovacion tecnologica en general desde la Oficina de Sistemas de Informacion TICS.	-Se participa en las actividades programadas para la actualización de los diferentes sistemas de información, cambios de infraestructura y toda la renovación gestionada desde la oficina de sistemas, en especifico la actualización del sistema dinámica	-Se retroalimenta a los usuarios con respecto a las actualizaciones y implementación de las nuevas tecnologías que han llegado a cada una de las sedes, correspondiente a cada una de las áreas de la oficina de Sistemas de Información TICS, utilizando todos los sistemas de información establecidos por la subred sur como chats, correos electrónicos y llamadas telefónicas.
7	7.Realizar procesos de copias de seguridad en las estaciones de trabajo de acuerdo a los lineamientos y procedimientos de la Oficina de Sistemas de Informacion TICS.	-Se brinda apoyo a los técnicos encargados en los procesos de copia de seguridad en las estaciones de trabajo de acuerdo a los lineamientos y procedimientos de la oficina de sistemas de información TICS.	-Se realiza respectivo seguimiento con el usuario pertinente y así mismo dentro de los casos en mesa de ayuda con su respectiva documentación
8	8.Apoyar los procesos de implementacion de nuevos sistemas de informacion relacionadas con herramientas tecnologicas de apoyo en los diferentes servicios.	-Se apoya y se brinda soporte sobre los nuevos sistemas de información en las diferentes unidades de la subred de manera remota.	-Se da a conocer a cada uno de los usuarios los nuevos sistemas de información que tenemos y se brinda apoyo en los diferentes servicios del hospital vista hermosa dependiendo del usuario en cuestión, al igual que utilizando todos los sistemas de información establecidos por la subred sur como chats, correos electrónicos y llamadas telefónicas para todas las demas unidades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	9.Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos activos tecnologicos de las sedes a su cargo	-En el tiempo establecido se realiza actualización de las hojas de vida de los equipos correspondientes a cada una de las unidades, de acuerdo al orden cronológico preestablecido.	-Se relaciona la información pertinente de cada uno de los equipos activos en las unidades pertinentes, en el formatos correspondiente de hoja de vida de manera digital.

© Siasur - 2024

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	$ 2187200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9464987725	-		
2024	MARZO	2024	04	10				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		DOS MILLONES CIENTOOCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 1300000	$ 208000	**$ 208000**
Salud		SÁNITAS		$ 162500	**$ 162500**
ARL	3	COLMENA		$ 31668	**$ 31700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 377286**	**$ 402200**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	715733544

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JUAN FELIPE GALVIS TORRES	2024-04-25 11:27:48
RECHAZADO SUPERVISOR	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	2024-04-30 15:47:25
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JUAN FELIPE GALVIS TORRES	2024-04-30 18:52:14
ACEPTADO SUPERVISIÓN	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	2024-04-30 19:54:33
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-05-01 18:48:21
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-05-15 12:35:31

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



DIANA CAROLINA USSA RUIZ
JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC

© Siasur - 2024