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:	ROBINSON FERNEY SILVA GARCES		**Número de Documento:**	1033803016	
Correo Electrónico:	binro186@gmail.com		**Número Telefónico:**	3118693746	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3859-2024	**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 respuestas a las incidencias y requerimientos registrados en In mesa de servicios de Sistemas de Informacion.	-Gestión ,Documentación y solución de casos en la mesa de servicio	-Se da la debida gestión a los 64 casos asignados se solucionaron 64 al cierre del 24 del mes de abril y tan solo un caso en repuesto pendientes por cambio de teclado finalmente. dos casos por repuestos y uno en espera para su debida gestion
2	2. Desarrollar procesos de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de compute y dispositivos perifericos, redes de datos de las unidad de Atencion de la Subred.	--Mantenimiento preventivo y correctivos	-Se realizaron mantenimientos correctivos a los equipos reportados por la mesa de servio. los cuales tenían fallas de disco se les realizo el cambio del componente. a los cuales se están repotenciando con SSD Sata 512 y SSD M.2 también se les realiza una limpieza interna y sopla el polvo.
3	3. Reportar los cambios sobre la infraestructura tecnologica de la Institucion de acuerdo a los procedimientos establecidos para la Subred Integrada de Servicies de salud Sur E.S.E.	-Actas de traslado.	-Se realizan las actas de traslado de control interno de los movimientos de equipos tanto en l unidad como los traslados de equipos hacia otras unidades
4	4. Promover la cultura de seguridad de la informacion de acuerdo a los lineamientos Institucionales.	-Actualización de antivirus	-Se realiza la actualización y activacion de licencia de antivirus del los equipos reportados en la mesa de servicio.
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	-Ronda en servicios y Verificación de digiturnos	-Se validad el correcto funcionamiento y configuración de los digiturnos de manera presencial o remoto en los diferentes servicios de la unidad.
6	6. Participar en las actividades programadas para actualizacion de sistemas de informacion cambio en infraestructura y renovacion tecnologia en general desde la Oficina de Sistemas de Informacion TICS.	-Contingencia y novedades con la conectividad	-Se presta apoyo a la contingencia y problemas de conectividad y redimiendo el software de información Dinámica Gerencial presentada en la unidad. caída core principal en meissen.
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.	---Backup de la información	-Se realiza un backup de la información de los funcionarios al momento de realizar un cambio de equipo. dejando a disposición la información indicada por el funcionario.
8	8.Apoyar los procesos de implementacion de nuevos sistemas de informacion relacionadas con herramientas tecnologicas de apoyo en los diferentes servicios.	-actualización de los diferentes sistemas.	-No se presentaron actualizaciones o despliegues de nuevas versiones de los programas institucionales.
9	9.Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos activos tecnologicos de su a su cargo.	-actualización de hojas de vida y seguimiento de equipos	-Se realiza el formato de hojas de vida y/o actualiza. a los equipos que se le realizan mantenimientos preventivos y correctivos con cambios de piezas.

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	76281408	-		
2024	MARZO	2024	04	11				
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	PORVENIR	$ 1300000	$ 208000	**$ 209300**
Salud		SÁNITAS		$ 162500	**$ 163500**
ARL	3	SURA		$ 31668	**$ 31900**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 377286**	**$ 404700**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24120320628

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROBINSON FERNEY SILVA GARCES	2024-04-24 20:24:08
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROBINSON FERNEY SILVA GARCES	2024-04-26 11:46:54
RECHAZADO SUPERVISOR	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	2024-04-30 16:43:27
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROBINSON FERNEY SILVA GARCES	2024-04-30 19:17:09
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROBINSON FERNEY SILVA GARCES	2024-04-30 19:17:52
ACEPTADO SUPERVISIÓN	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	2024-04-30 19:46:07
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-05-01 18:58:57
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 12:35:32

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