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:**	2024-03-01	**Hasta:**	2024-03-31	
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	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6561600	**$ 6561600**	**$ 4374400**	**$ 2187200**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA

© Siasur - 2024

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 107 casos asignados se solucionaron 106 al cierre del 20 del mes de marzo y tan solo un caso en espera pendientes por cambios de piezas o gestión de accesorio . el caso esta pendiendo por un cambio de disco duro.
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
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.	-Carpetas Compartida en la red	-Se quitan permisos de usuarios sobre las carpetas compartidas en la red solo se da permisos a los usuarios implicados en la carpeta. para evitar posibles huecos de seguridad en la red y perdidas de la información en: Carpetas de escáner Carpetas de información compartida
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	--Verificación de digiturnos y novedades del servicio	-Se validad el correcto funcionamiento y configuración de los digiturnos de manera presencial o remoto en 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.	-Instalación de equipos en urgencias meissen	-Debido a la entrega del nuevo espacio para el servicio de urgencias adultos, se realizo la instalación de los equipos solicitados para las nuevas oficinas, consultorio y stan de enfermería. los equipos se dejaron con espirales y cableado organizado.
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.	-Socialización de la nueva mesa de servicio	-Algunos funcionarios aun no dominan la el software de la nueva mesa de servicio. se le explica el funcionamiento y novedades que presentan como : creación y cierre de los casos. como cargar archivos de creación de usuarios. etc
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.

© 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	75454317	-		
2024	FEBRERO	2024	03	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	**$ 208900**
Salud		SÁNITAS		$ 162500	**$ 163200**
ARL	3	SURA		$ 31668	**$ 31900**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 377286**	**$ 404000**

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	2024-03-22 14:50:14
ACEPTADO SUPERVISIÓN	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	2024-03-24 21:37:47
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-03-26 13:16:26
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	2024-04-12 14:35:46

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