1. Dando cumplimiento a lo establecido en su Contrato de Prestación de Servicios Numero (137 de 2023), a continuación, registre la información solicitada de forma clara y del lapso que corresponde cada una de sus actividades:

CONTRATISTA Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CINDY TATIANA CALDERON CORREDOR c.c.1077972510 de VILLETA
VALOR DEL CONTRATO	**$ 4.725.000** (Cuatro millones setecientos veinticinco mil)
PLAZO DE EJECUCION	1 de OCTUBRE a 31 de Diciembre de 2023
OBJETO CONTRATO	Prestación de servicios **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS MENORES A LOS EQUIPOS DE SISTEMAS; Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA OPERATIVIDAD Y SOPORTE TECNICO EN LA ADMINISTRACION Y FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACION, APOYO EN MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE NIMAIMA**
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Noviembre
FECHA DE PRESENTACIÓN	Noviembre 2023
NUMERO DE INFORME	2 de 3
ENTIDAD BANCARIA, N° DE CUENTA Y CLASE	Banco de Bogotá N 640232351 cuenta de ahorros

2. **Informe detallado de cada una de sus obligaciones específicas:**

A continuación, relacione cada una de sus obligaciones específicas que se encuentran detalladas en el contrato de prestación de servicio firmado con la E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE NIMAIMA, en el cual, debe soportar con registro

fotográfico, evidencia física y digital, cada una de las actividades desarrolladas en el mes que presente su cuenta de cobro.

3. Informe Mensual:

No	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO FOTOGRAFICO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	Realizar las actividades de identificación y respuesta a las necesidades y efectividad de información misional de la ESE Centro de Salud Nimaima	Se brinda soporte a los diferentes requerimientos realizados por los funcionarios de la ESE	**Final del archivo**	66.6%
2	Apoyar a los usuarios de la información y de tecnologías de la información cuando requieran ajustes en equipos, problemas en la red o caídas en la línea de internet contratada por la ESE Centro de Salud Nimaima.	Se realiza proceso de instalación y adecuación del sistema de información citisalud, módulos asistenciales y administrativos en equipo de computo	**Final del archivo**	66.6%
3	Ejecutar las acciones del Plan de Mantenimiento Tecnológico - PMT, su plan de Acción y su plan de mejora con que cuente la ESE.	Se realiza limpieza de temporales, eliminación de registro en visor de eventos a equipo de gerencia y administración	**Final del archivo**	66.6%
4	Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, su plan de Acción y su plan de mejora, con que cuente la ESE.	Se encuentra en desarrollo las acciones planteadas en el plan de acción de la vigencia 2020, como lo es: Consolidar, elaborar, aprobar y publicar el plan estratégico de tecnológicas de la información y las comunicaciones Registrar información correspondiente al Sistema de	**Final del archivo**	66.6%

		Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento (ITA) de los Sujetos Obligados en la Ley 1712 de 2014, en las subcategorías de la página web, preguntas y respuesta frecuentes, glosario, calendario de actividades, noticias, información para niños, niñas y adolecentes Se trabaja en el cumplimiento de las Políticas Generales sobre Cultura Informática al interior de la ESE		
5	Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información – PSPI, su plan de Acción y su plan de mejora, con que cuente la ESE	Promover el uso adecuado de los recursos tecnológicos asignados por la E.S.E. Centro de Salud San José de Nimaima a sus funcionarios y/o terceros	**Final del archivo**	**66.6%**
6	Ejecutar el Plan de Tratamiento de Riesgos de la Seguridad y Privacidad de la Información – PTRSPI, su plan de Acción y sus planes de mejora, con que cuente la ESE.	Se adelantan acciones para Controlar y minimizar los riesgos asociados a los procesos tecnológicos de seguridad y privacidad de la información existentes, en la E.S.E. Centro de Salud San José de Nimaima, con el fin de salvaguardar los activos de información, el manejo de medios, control de acceso y gestión de usuarios.	**Final del archivo**	**66.6%**
7	Ejecutar el Plan de Contingencia Informática – PCI, su plan de Acción y sus planes de mejora, con que cuente la ESE.	Se realizan copias constantes de seguridad a la base de datos del SI	**Final del archivo**	**66.6%**

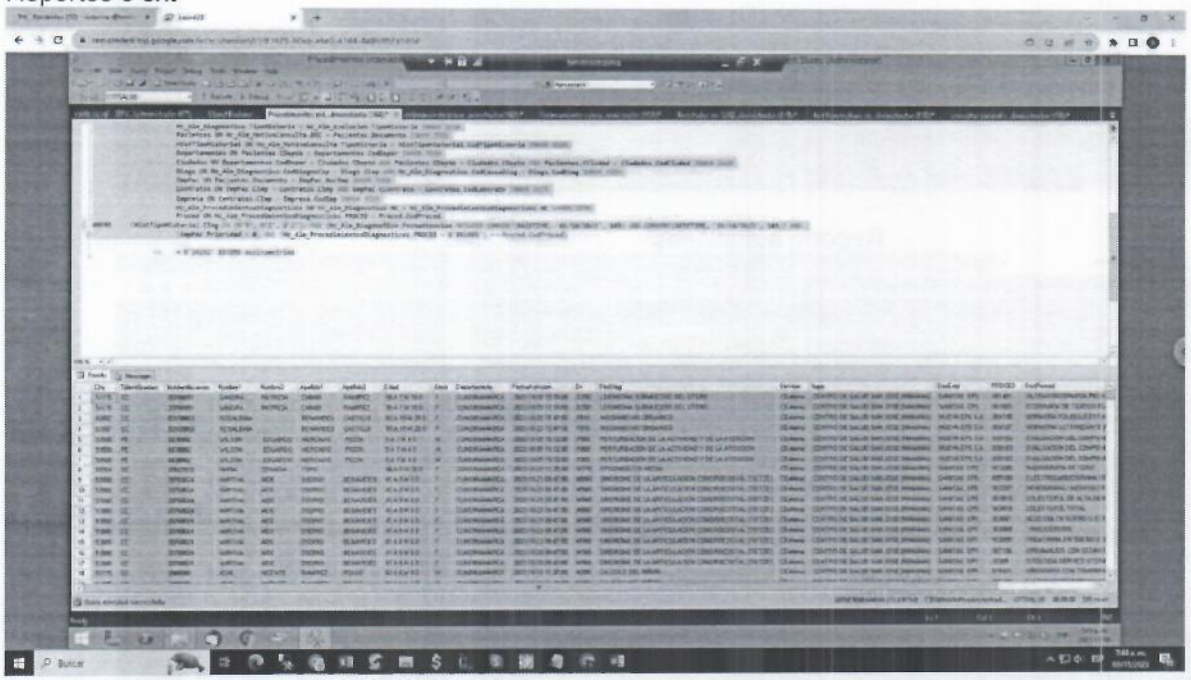
8	Definir y proponer estrategias para la adopción de tecnologías de la información y comunicaciones de la ESE Centro de salud de Nimaima y Mantener y dar continuidad a las estrategias implementadas de seguridad y confidencialidad de la información.		**Final del archivo**	**66.6%**
9	Dar cumplimiento a los procedimientos de Gestión y minería de los datos y transmisión de los datos y la información a las unidades funcionales y demás partes interesadas	La información generada a las diferentes áreas de la institución se realiza mediante el proceso de minería de datos generando datos estadísticos confiables	**Final del archivo**	**66.6%**
10	Contribuir y trabajar en equipo para la implementación y cumplimiento de la Política de Gobierno Digital.	Actualmente se realiza socialización a los funcionarios sobre la transformación digital	**Final del archivo**	**66.6%**
11	Realizar el levantamiento, análisis y depuración de la información que le sea de su competencia para el reporte a entes de vigilancia y control que lo requieran.	Se brinda soporte a los funcionarios en el armado de archivos, estructuras y reportes de información a rendir	**Final del archivo**	**66.6%**
12	Aplicar los procesos que implemente la ESE Centro de Salud de Nimaima, para la puesta en marcha de los sistemas de información.	Se realiza adecuación del sistema de información nutricional Mango, dentro del módulo de historia clínica	**Final del archivo**	**66.6%**
13	Apoyar a la Gerencia el desarrollo tecnológico que requiere la E.S.E. Centro	Se realiza adecuación de router para conexión wifi	**Final del archivo**	**66.6%**

	de Salud de Nimaima, para una prestación de servicio en término de oportunidad, eficiencia y calidad; en cuanto a software, red de voz y datos, cableado estructurado, entre otros.	mediante equipo portátil para ingreso al sistema de información		
14	Mantener comunicación constante con el proveedor del software institucional relacionada con su implementación, funcionamiento, actualizaciones y mantenimiento	Se realiza requerimiento para solución de inconvenientes en los diferentes módulos del SI	**Final del archivo**	**66.6%**
15	Guardar la debida confidencialidad y discreción de toda la información que por el desarrollo de su trabajo llegare a conocer acerca de la institución, del grupo de colaboradores de la E.S.E. Centro de Salud de Nimaima y de los usuarios.	Se mantiene la ética profesional al respecto		**66.6%**
	Administrar, Gestionar y/o Modificar las bases de datos del sistema de información, como parte fundamental de su buen manejo	Se realiza limpieza de logs constantemente evitando el llenado del disco y no funcionamiento del SI	**Final del archivo**	**66.6%**
	Diagnosticar y mantener la información del Sistema de Información, desarrollando actividades de optimización, depuración mantenimiento y copias de seguridad, para evitar perdida de esta.	Se realiza copia de la base de datos, alojándola en diferentes sitios para garantizar la seguridad de la misma.	**Final del archivo**	**66.6%**
	Presentar los informes	Se ejecuta según solicitudes		**66.6%**

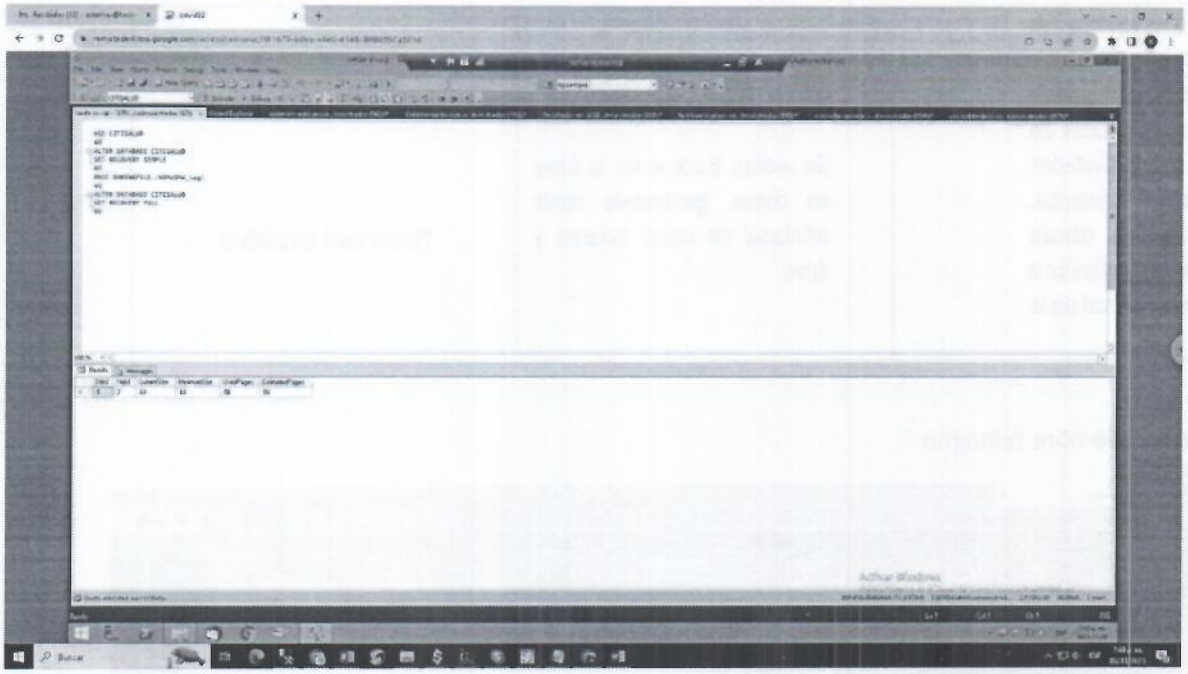
	requeridos, que tengan relación con el objeto contratado.		Final del archivo	
	Elaborar y publicar en los diferentes medios de comunicación de la ESE todas las actividades o eventos a ejecutar que se han enviados por el supervisor y/o área administrativa.	Se realiza elaboración de piezas publicitarias, se realiza publicación en red social u pagina web	Final del archivo	66.6%
	Proyectar respuesta a requerimientos hechos por parte de los diferentes entes sobre información del área de su competencia, cuando corresponda	Se ejecuta según solicitudes	Final del archivo	66.6%
	Apoyar las actividades de las diferentes áreas, cuando por necesidades del servicio se requiera, apoyo en el reporte de informes, actualización página web, Facebook y demás lo requiera la entidad contratante	Se brinda soporte y acompañamiento en asignación de citas y actualización de datos de pacientes	Final del archivo	66.6%
	Apoyar la consolidación, conciliación, rendición y sustentación de información para la presentación de los diferentes informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales en los que se requiera del conocimiento informático. Apoyar las actividades de las diferentes áreas, cuando por necesidades del servicio se requiera, apoyo en el reporte de informes, actualización página web, Facebook y	Se brinda apoyo para reporte circular 014 ante la Supersalud, circular 030 ante ministerio de salud, informe de contratación trimestral ante la Supersalud, decreto 2139	Final del archivo	66.6%

	demás lo requiera la entidad contratante			
	Al finalizar el contrato debe entregar Backus de las actividades ejecutadas, usuarios, claves, llaves y demás información prioritaria para la funcionalidad de la entidad	Se realiza Backus de la base de datos, generando copia adicional en disco externo y drive	**Final del archivo**	**66.6%**

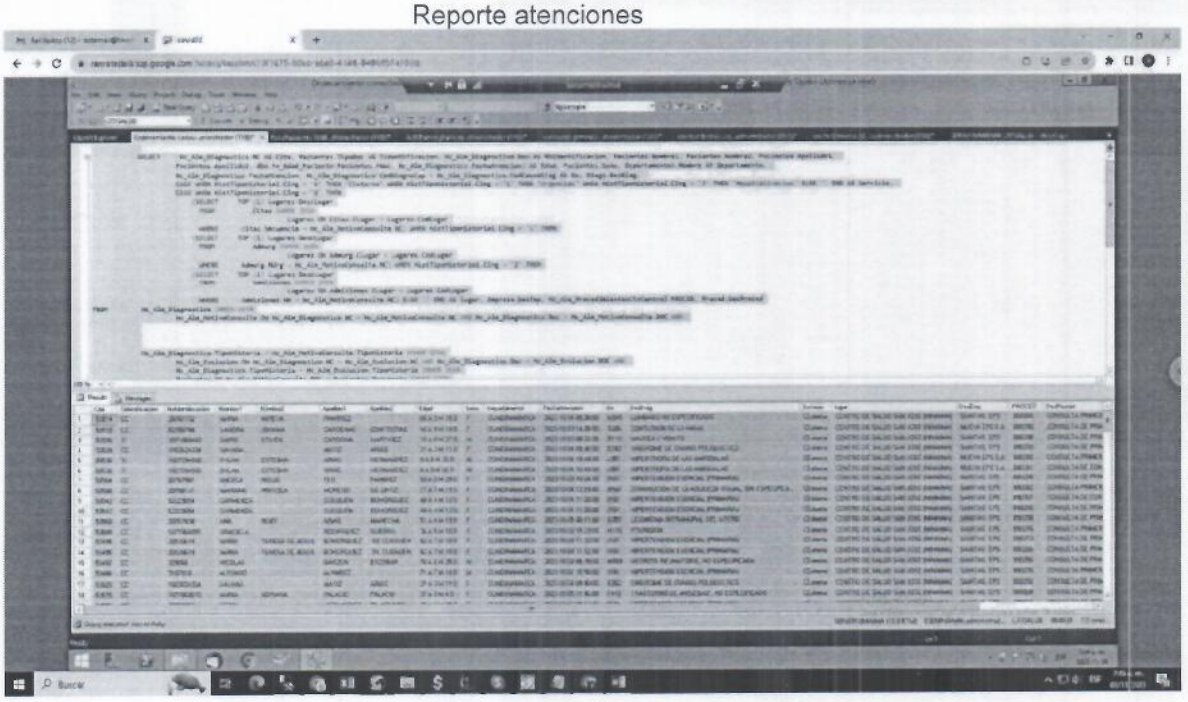
Evidencias noviembre nimaima
Reportes c ext



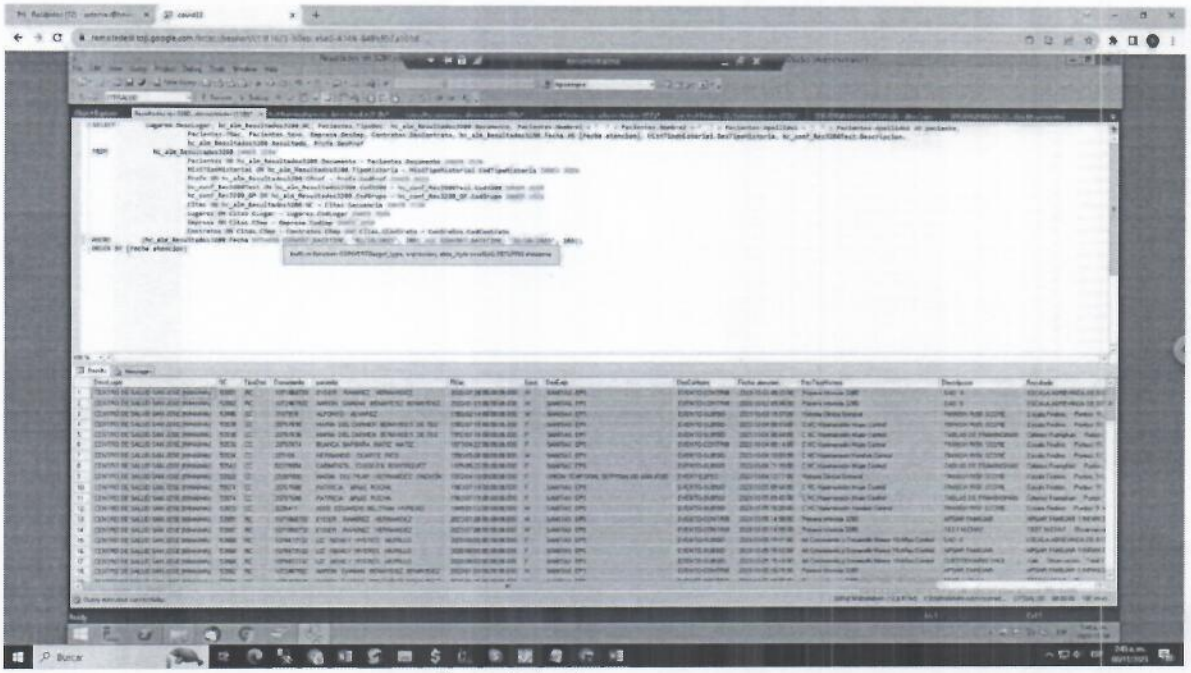
Limpieza logs



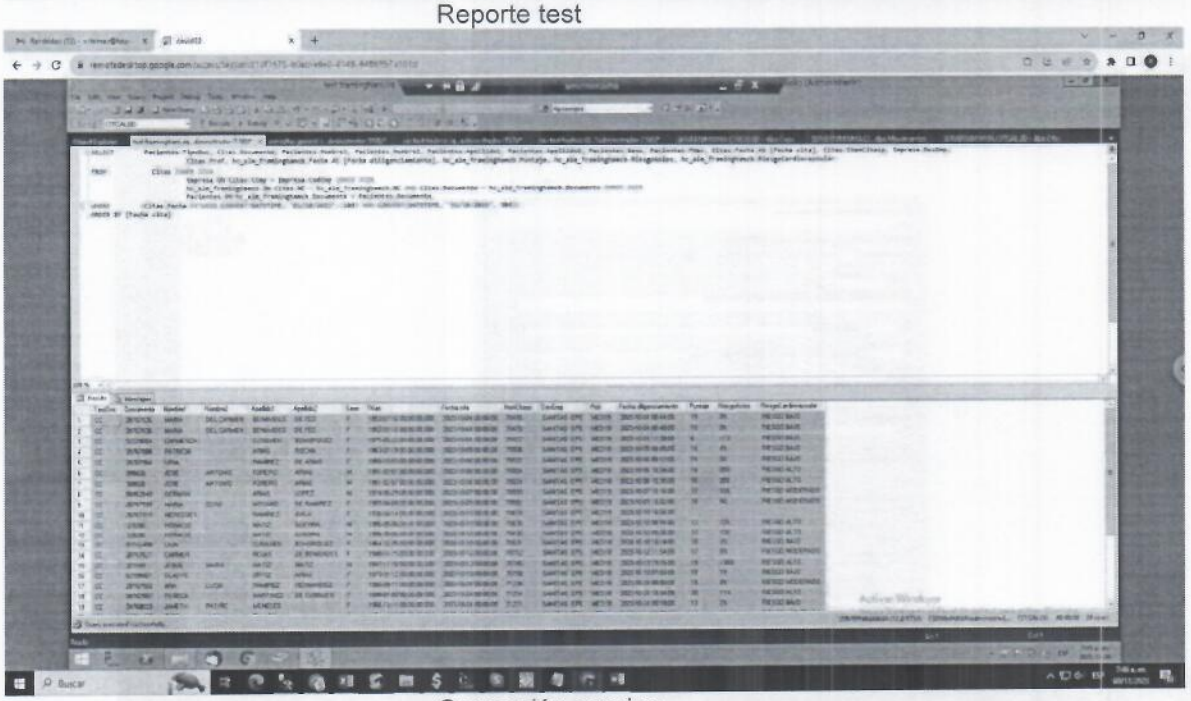
Reporte atenciones



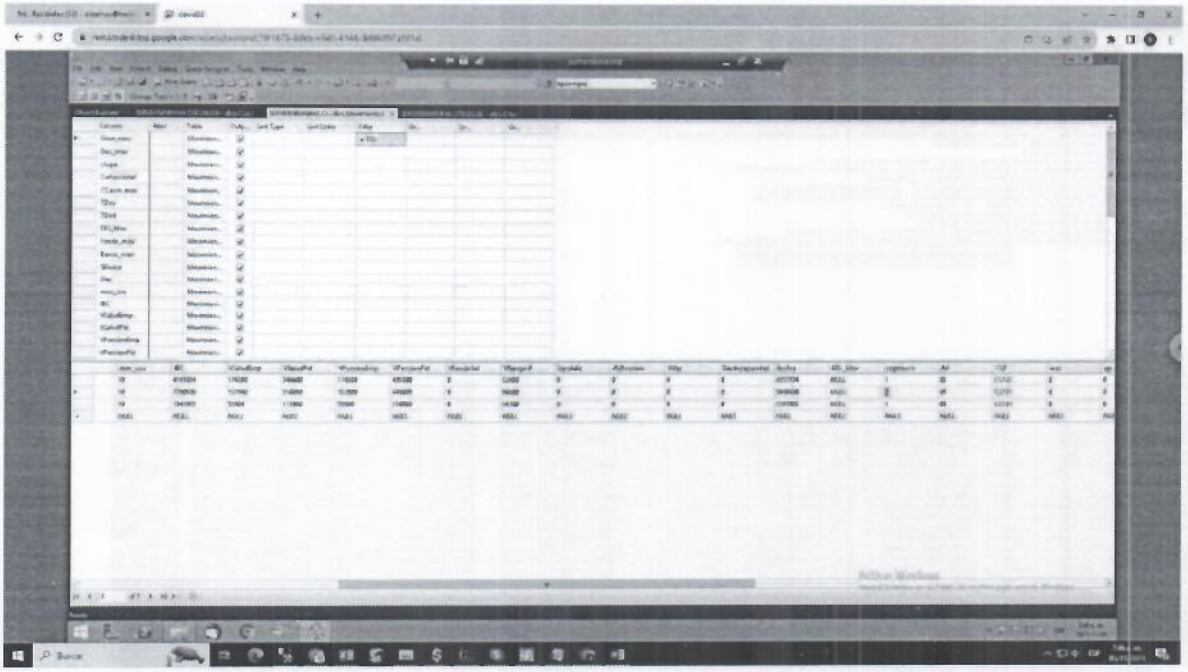
Reportes 3280



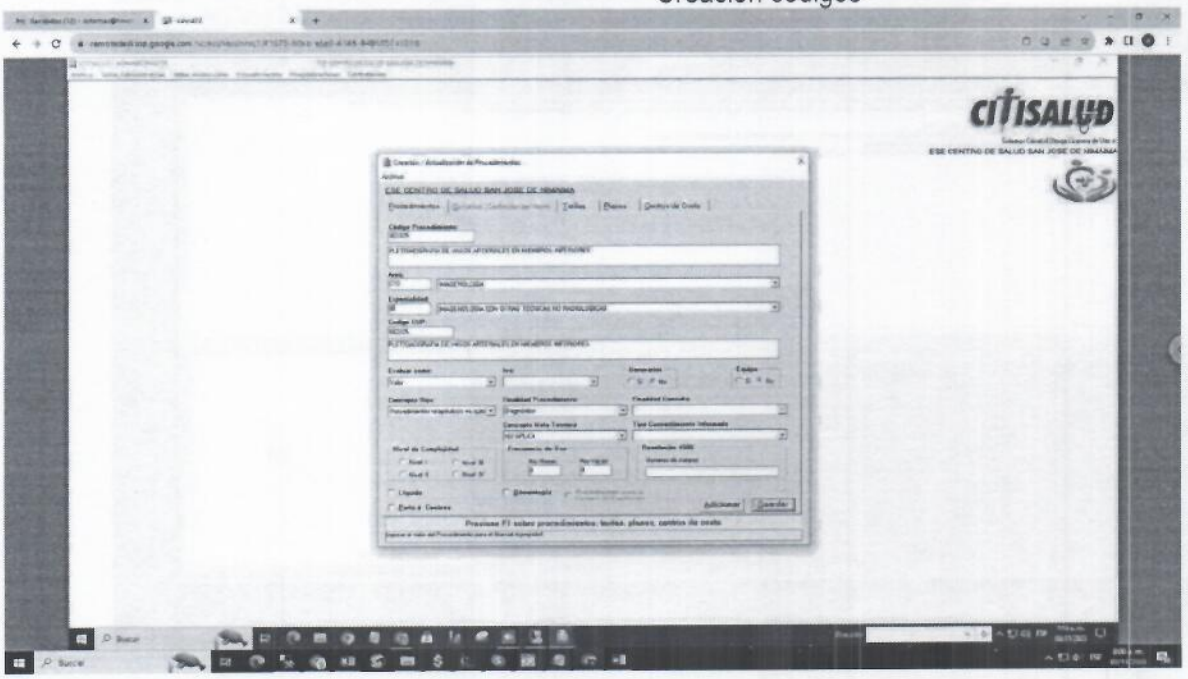
Reporte test



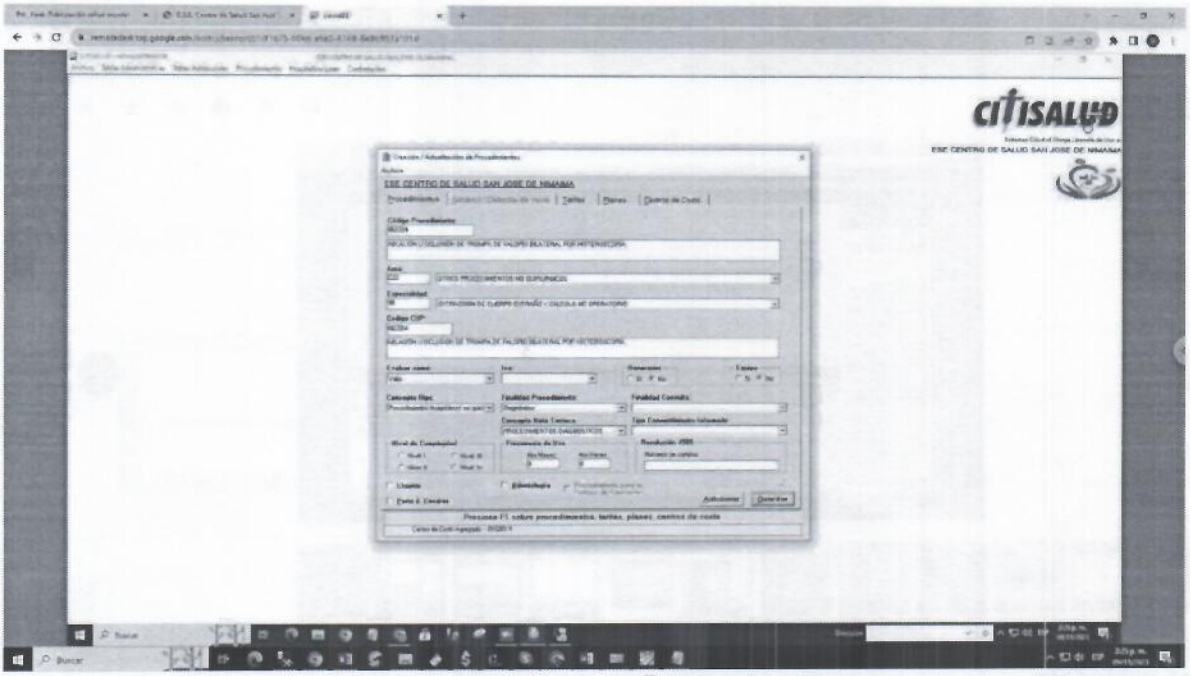
Corrección nomina



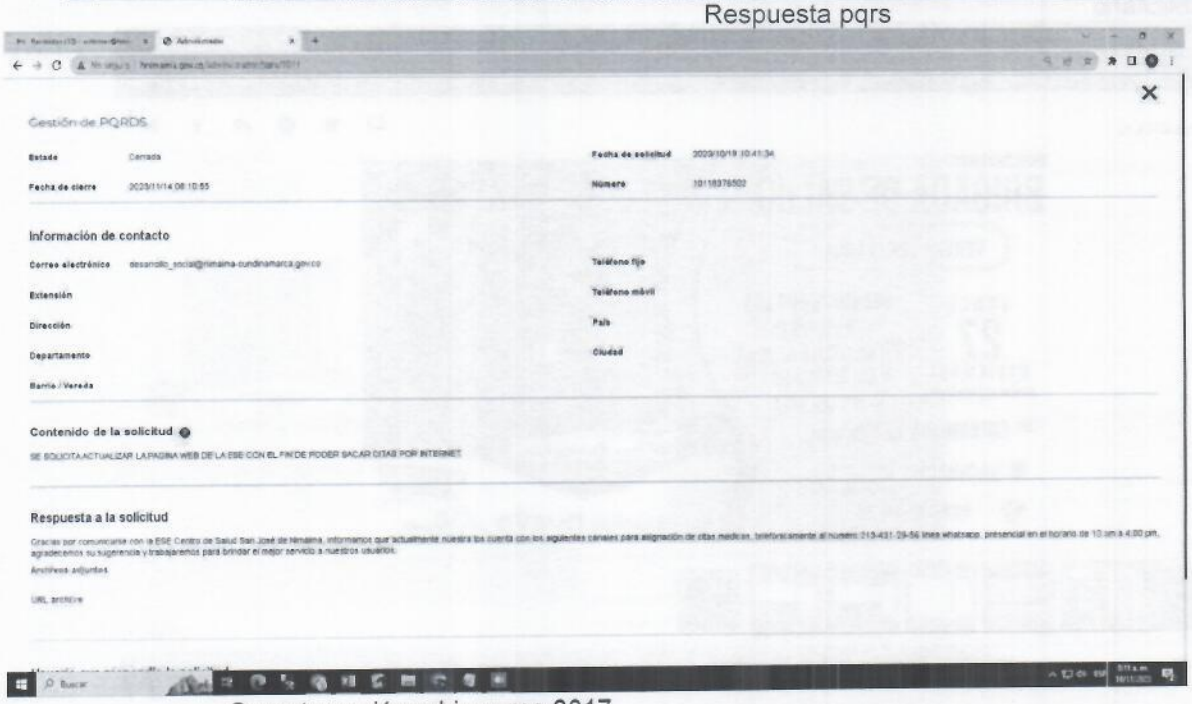
Creación códigos



Creación cups



Respuesta pqrs



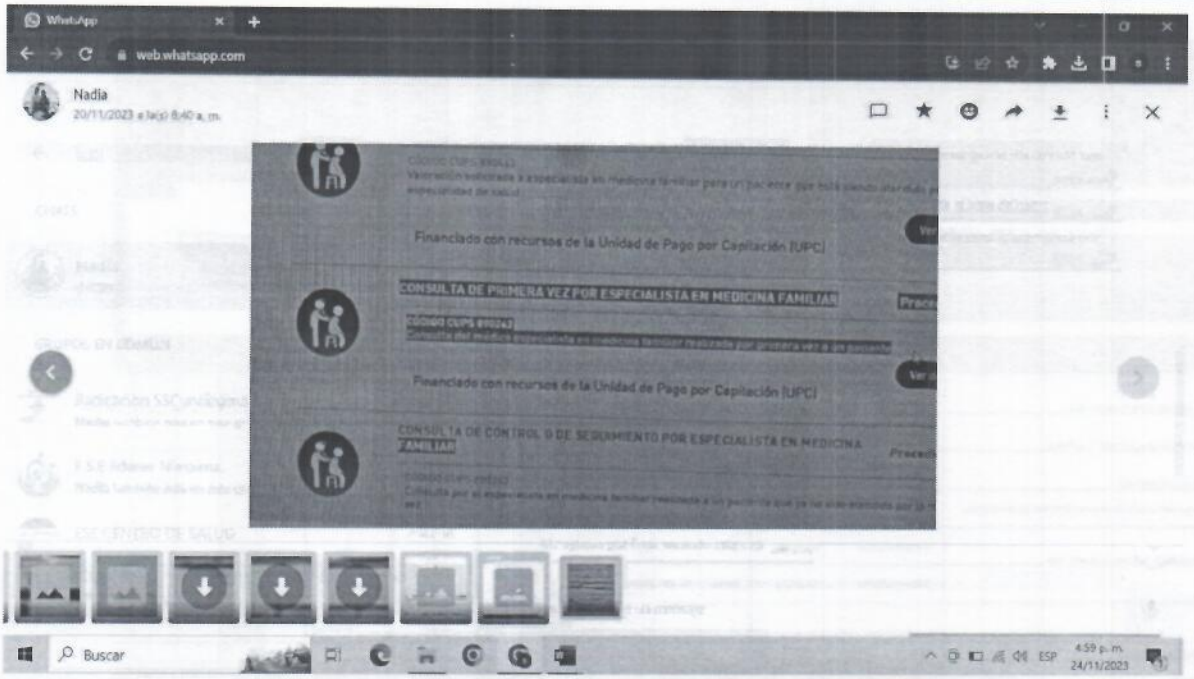
Soporte envió archivos res 2017



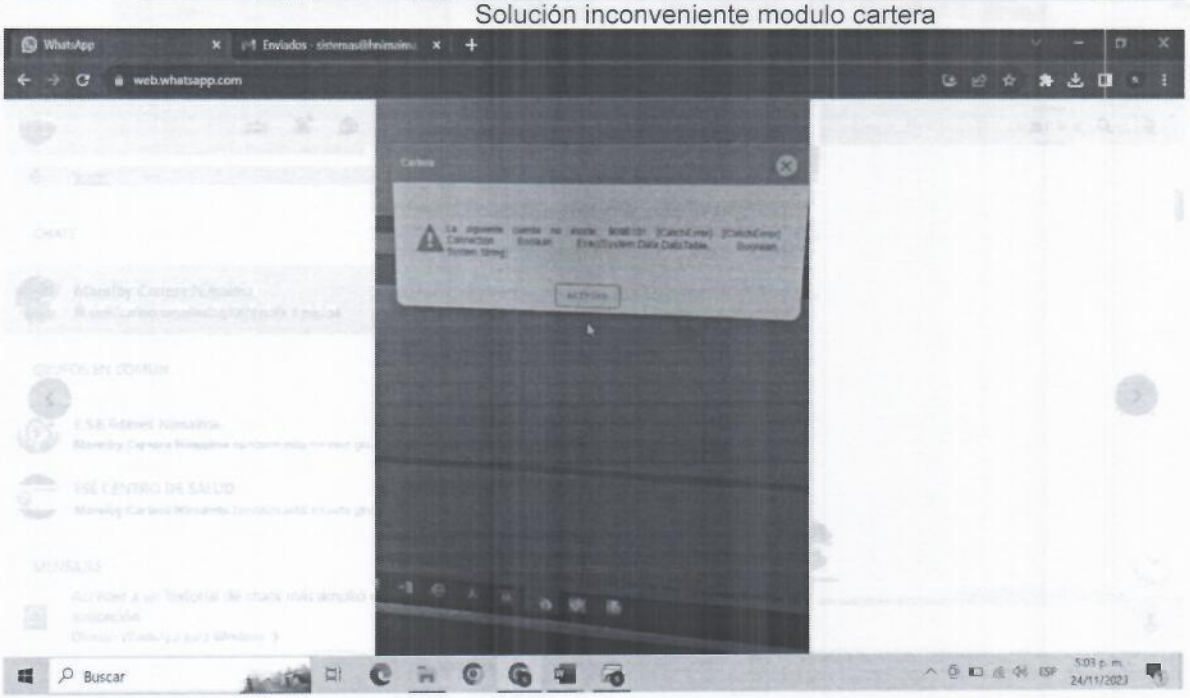
Pieza publicitaria



Creación cups



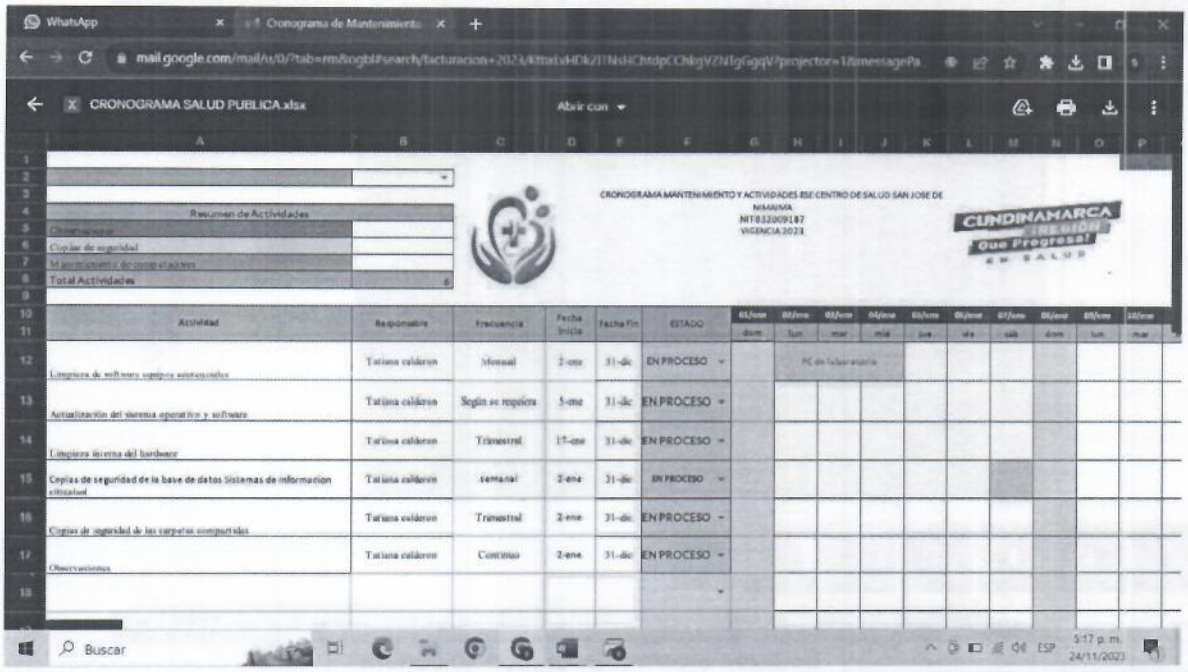
Solución inconveniente modulo cartera



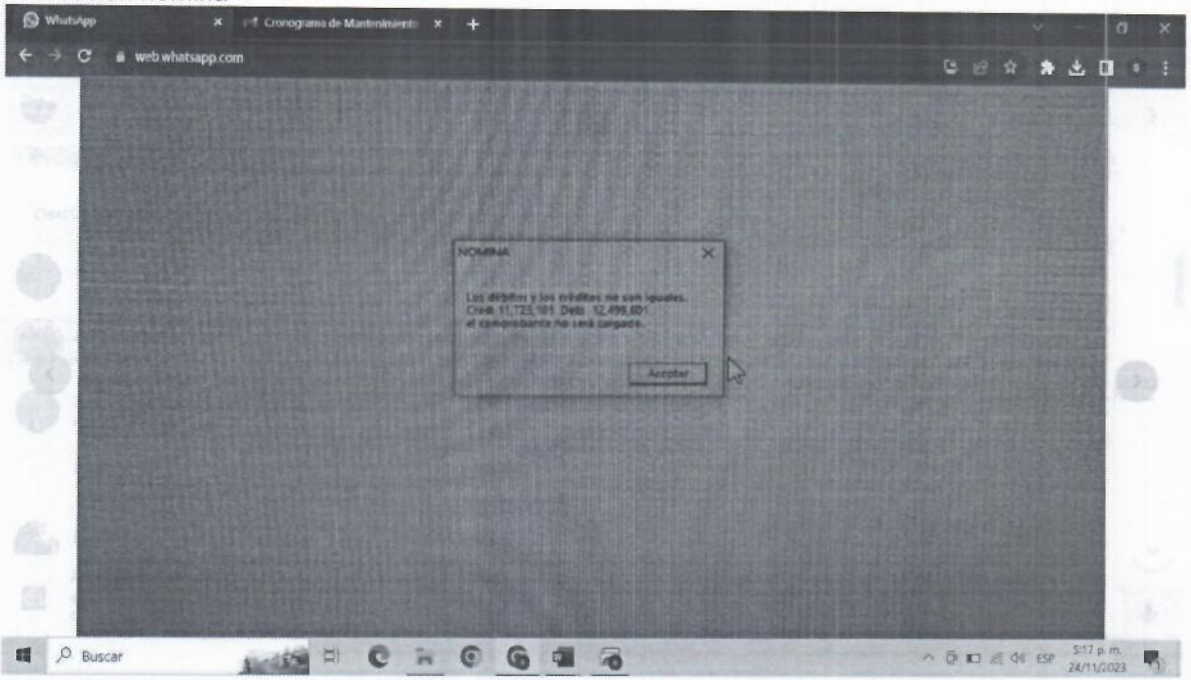
Soporte área de cartera para fusión de empresas, reporte facturación sin radicar y recibos por amortizar, orientación cargue informe contratación decreto 2193

Reporte facturación:

Elaboración cronograma mantenimiento salud publica:


WhatsApp
Cronograma de Mantenimiento
CRONOGRAMA SALUD PUBLICA.xlsx
Abrir con
CRONOGRAMA MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES ESE CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE NIMAIMA
NIT 832009187
VIGENCIA 2023
CUNDINAMARCA
¡REGION
Que Progresa!
Resumen de Actividades
Total Actividades
Actividad
Responsable
Frecuencia
Fecha Inicio
Fecha Fin
ESTADO
Tatiana calderon
Mensual
Según se requiera
Trimestral
semanal
Continuo
EN PROCESO
Buscar
ESP
5:17 p. m.
24/11/2023

Corrección nomina



Instalación servicio integra gobernación de Cundinamarca

CINDY TATIANA CALDERON CORREDOR	KAREN BENAVIDEZ
Cindy Calderón	Karen Benavides C.
C.C 1077972510 de VILLETA	C.C 1074929565
CONTRATISTA	GERENTE