

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.				
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS				

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-02-01	Hasta:	2025-02-28	
Nombre del Contratista:	NIXON STEED JAIMES DUEÑAS		Número de Documento:	1024494753	
Correo Electrónico:	noxin_1946@hotmail.com		Número Telefónico:	3193441467	
Nombre del Supervisor:	NATALIA ALEJANDRA ARIAS CALDERON	Cargo:	JEFE OFICINA SISTENAS DE INFORMACION - TIC	Código Grado:	-

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	1947-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	3
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO II				
Dirección a la que Perteneces:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
T07SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	\$2357300	90.9%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2357300	DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-06	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 2042993	
2	FEBRERO	\$ 2357300	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 15126008	\$ 15126008	\$ 4400293	\$ 10725715

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

1	Ejecutar y entregar informe mensual de gestión a las incidencias y requerimientos registrados en la mesa de servicios y de las capacitaciones de los Sistemas de Información.	-Atender los casos asignados en la plataforma de mesa de servicio ASYSTECH de la unidad de meissen garantizando un excelente servicio y atención.	- Se solucionaron 87. casos, dando respuestas inmediatas a los usuarios de la unidad de meissen, se realizo el cierre de cada uno de los casos sin novedad, dando una solución a cada uno de ellos, se envió informe de de casos atendidos al ingeniero Andrés, ingeniero encargado del proceso.
2	Desarrollar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, dispositivos periféricos, redes de datos de las unidades de atención de la Subred.	-Configuración de equipos de la unidad de meissen , los cuales presentan falla en disco duro. que es la principal falla de repuestos en la unidad, se cambian discos duro y se solicitan memorias RAM para repotencializar equipo, dependiendo el estado de este. se instala sistema operativo al igual que aplicativos requeridos para el servicio.	--Configuración de equipos de la unidad de meissen , los cuales presentan falla en disco duro. que es la principal falla de repuestos en -Configuración de equipos de la unidad de meissen, cambios de: discos, tarjetas de memoria u otros, dependiendo del estado de este se generan mantenimientos preventivos y correctivos en la ejecución. Dejando en evidencia las hojas de vida de estos. ademas de generar los mantenimientos debidos para su correcto desempeño, se genera limpieza externa e interna, cambios de RAM, fuentes de poder. entre otras acciones para garantizar un buen servicio.
3	Reportar los cambios sobre la infraestructura y activos fijos de la Institución de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.	-se mantienen los formatos en orden de los traslados de los equipos de la unidad de meissen en la carpeta del servidor, llevando un control estructurado y en orden, al igual que activos fijos.	- carpeta del servidor de meissen ,donde se evidencia por cronograma fecha de los traslados realizados de la unidad a las demás.
4	Promover la cultura de seguridad de la información de acuerdo a los lineamientos Institucionales.	- Dar a conocer al usuario la importancia de la seguridad de la información y privacidad de la misma. en cada equipo y área de la unidad.	- Se hacen verificaciones en diferentes áreas, dando retroalimentación de lo importante de no acceder a paginas indebidas, y mencionando las reglas de oro. ademas de proteger su información personal como la de la subred, activaciones de antivirus ESET llevando un documento en excell de los equipos que se actualizan, área y fecha.
5	Realizar rondas de verificación del estado técnico remoto, telefónico y/o presencial de acuerdo a necesidades establecidas por la Oficina de Sistemas de Información TICS 7 x 24.	-Brindar el soporte de la unidad de meissen y dependiendo los casos asignados brindar una solución oportuna, ademas de la disponibilidad del mes en curso. dando soluciones remotas y presenciales en las diferentes unidades, ya sea en la ruta administrativa o donde sea requerido el soporte.	- Se dio Solución a los 87 casos que se me asignaron en la mesa de servicio de la unidad de meissen, con ningún caso pendiente y de repuestos, ademas se participo de disponibilidad 24*7 como soporte técnico dando soluciones oportunas en las diferentes unidades dependiendo la necesidad.
6	Participar en las actividades programadas para actualización de sistemas de información, cambio en infraestructura y renovación tecnológica en general desde la Oficina de Sistemas de Información TICS.	-Participar en las renovaciones tecnológicas que se llevan a cabo dependiendo de la unidad y el cronograma de la oficina de sistemas.	-Se participo en la implementación de la nueva actualización de dinamica NET y WEB, se realizo la implementación de la nueva actualización de dinámica WEB en la unidad de meissen la cual ya fue implementada, al igual se sigue apoyando en la gestión e información de usuarios en la mesa de servicio ASYSTECH solucionando las preguntas al respecto y dando accesos a funcionarios los cuales dicen no tener usuario.
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 Información TICS.	-Hacer backups de los equipos que se requieran en las áreas de la unidad de meissen. ya sea por cambios de equipo u daño de estos.	-Se hizo copia de seguridad de los equipos (Regente de farmacia, consultorio de encefalograma, profesional de enlace, consulta externa consultorio 1, ya que se hicieron cambios por daños de disco duro y los cuales presentaban mal funcionamiento afectando la operatividad, se hicieron cambios de disco y en otros se tuvo que formatear equipos, salvaguardando la información de este, y que fue guardada en la carpeta del servidor de meissen para después instalar en el equipo de cambio o disco sin novedad.

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2025

8	Apoyar los procesos de implementación de nuevos sistemas de información relacionadas con herramientas tecnológicas de apoyo en los diferentes servicios.	- Apoyar y brindar soporte sobre los nuevos equipos de sistemas de la información.	-Dar a conocer la nueva implementación de dinámica WEB, al igual que la nueva plataforma de mesa de servicio ASYSTECH. además de brindar la instalación en los equipos del antivirus ESET en la unidad. también se genera la asistencia en la mesa de servicio en las fechas de disponibilidad con la asignación de casos.
9	Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos activos tecnológicos de las sedes a su cargo	- Actualizar las hojas de vida de los equipos de las unidades , y mantenerlas al día para posibles repotenciaciones futuras	-Se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos ,los cuales fueron dejados en correcto funcionamiento y siguiendo los parámetros establecidos. se actualizan hojas de vida de cada uno y anexados a la carpeta del servidor de meissen. además de tener excell con los mantenimientos efectuados.
10	Apoyar en la adecuación y mantenimiento del cableado estructurado en cada una de las sedes a intervenir.	-Garantizar la correcta funcionalidad y operatividad del cableado estructurado en cada sede, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y normativas vigentes.	-Se intervino punto de atención al ciudadano, segundo piso consulta externa, solicitado por los funcionarios en caso de mesa de servicio, se poncharon cables de nuevo y se adecuó en canaleta face place para garantizar una correcta intervención.
11	Apoyar en la instalación de puntos de red nuevos en las sedes requeridas	-Apoyo en la identificación de las necesidades de conectividad en cada sede.	- Tendido de cableado estructurado según los estándares vigentes. Instalación de tomas de red en ubicaciones estratégicas. y configuración y pruebas de conectividad para garantizar un funcionamiento óptimo.
12	Manejo de taller del área de Sistemas, recolección de equipos para reparación o que en su diagnostico apliquen para baja.	-Optimizar el uso de los equipos tecnológicos mediante su mantenimiento, reparación o, en su caso, dar de baja aquellos que no cumplen con los requisitos operativos, asegurando una adecuada gestión de los recursos tecnológicos.	-Formatos almacenados en la carpeta del servidor meissen tanto de equipos almacenados como equipos para bajas. se hicieron los conceptos de bajas y se presentaron a activos fijos para aprobación.
13	Manejo de Inventarios y bajas bodega asignada por la entidad.	-Documentar y archivar los datos e información semejante al manejo de inventarios y bajas hechas por el área encargada.	- informe de verificación de inventario suministrado por el área de activos fijos, consolidado de inventario a nombre del técnico de la unidad.
14	13.Apoyar técnicamente en las actividades administrativas en la logística y distribución con todo lo relacionado a equipos de Cómputo.	-asegurar y apoyar las actividades administrativas y logísticas en las unidades que se requiera	-Distribución de equipos, además de brindar el soporte técnico debido para garantizar que todos los dispositivos involucrados en el proceso logístico estén correctamente conectados a la red

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		\$ 2042993
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	84150740	-			
2025	ENERO	2025	02	12					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRESPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 227800	
Salud					SURA		\$ 177938	\$ 178000	
ARL				1	SURA		\$ 7431	\$ 34700	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129	\$ 440500	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24122098592	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					NIXON STEED JAIMES DUEÑAS		2025-02-24 17:20:34		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					NATALIA ALEJANDRA ARIAS CALDERON		2025-02-26 16:37:47		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2025-02-27 11:55:06		
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2025-03-13 10:16:53		

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.

Natalia Alejandra Arias

NATALIA ALEJANDRA ARIAS CALDERON
JEFE OFICINA SISTENAS DE INFORMACION - TIC