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:**	2025-02-01	**Hasta:**	2025-02-28	
Nombre del Contratista:	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES		**Número de Documento:**	51693441	
Correo Electrónico:	rocegar2002@yahoo.com		**Número Telefónico:**	3163960066	
Nombre del Supervisor:	NATALIA ALEJANDRA ARIAS CALDERON	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTENAS DE INFORMACION - TIC	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1951-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	4
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV				
Dirección a la que Pertenece:	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	$5872700	90.9%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5872700**	**CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS 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	$ 5089673	
2	FEBRERO	$ 5872700	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 37683158	**$ 37683158**	**$ 10962373**	**$ 26720785**

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

1	Ejecutar y documentar respuesta a las incidencias y requerimientos registrados en la mesa de servicios de Sistemas de Información.	Esta actividad se ejecuta en forma permanente, se gestionan casos por la herramienta MESA DE SERVICIOS, relacionados con el sistema de información DINAMICA GERENCIAL.	Mesa de SErvicios
2	capacitar y documentar (instructivo) en los sistemas de información existentes en la Institución al usuario final asistencial y administrativo.	Actualmente nos encontramos en proceso de validación y creación de las camas de OBSERVACION URGENCIAS, por lo cual nos hemos reunido en varias oportunidades con los profesionales de enlace y jefes de enfermería con el fin de implantar este proceso de forma correcta y el RIPS de urgencias baje de forma automática. Terminado el proceso se dejará documentado con un instructivo.	Mesa de Servicios y correo electrónico.
3	Elaborar y ajustar los diseños de los formatos institucionales (HC), implementados en la entidad en el sistema de Información de acuerdo a las solicitudes realizadas y las definiciones técnicas de los líderes de procesos.	Actualmente nos encontramos en proceso de configuración de todos los formatos de HC .Net para generarlos y configurarlos para la versión web en proceso de migración en la Subred del Sur. Ejemplo el TIPO HCW317 de Odontología y el HCW315 del Servicio Transfusional.	Mesa de Ayuda y Correo electrónico.
4	Participar en la planeación, revisión, soporte e implementación de las actualizaciones del sistema de información en todos sus módulos administrativos y asistenciales de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Institución.	Considerando que estamos en proceso de implantación de la Resolución 2275 de 2023 FEV - RIPS, la cual entró en vigencia a parir del 1 de febrero, se tienen varios casos por los cuales debemos liberar una nueva versión, por lo cual se está trabajando con SYAC en la Resolución de todos los casos de funcionalidad que se han subido a la plataforma. Una vez nos liberen todo, se programará la liberación de la versión.	Mesa de Servicios, correo electrónico y Centro de Soporte en Línea de SYAC.
5	Brindar soporte técnico remoto, telefónico y/o presencial de acuerdo a necesidades establecidas por la Oficina de Sistemas de Información TICS 7 x 2	Me correspondió disponibilidad con celular de soporte y por parte del equipo HIS, durante la semana del 14 al 20 de febrero de 2025, periodo en el cual se atendió el soporte remotamente.	Mesa de Servicios, celular de soporte
6	Diseño de consultas en el motor de base de datos para extracción de información del sistema de información.	Esta actividad se desarrolla todo el tiempo, actualmente se ha apoyado en todo el proceso de parametrización ce MEDICAMENTOS Y SERVICIOS IPS con los nuevos campos definidos por la norma para la Resolución 2275, de igual forma se ha apoyado en todo el proceso de soporte de generación y validación de RIPS, solucionando los casos entregados por los funcionarios de RIPS, INACTIVACION de médicos ficticios, actualización de datos de RIPS en diagnósticos y en general apoyo en todo ese proceso.	Correo electrónico y mesa de servicios
7	Participar en la ejecución de estrategias para el desarrollo de la plataforma de Interoperabilidad de la Secretaria Distrital de Salud.	El día viernes 21 de febrero de 2025, la suscrita participó en la reunión con la Secretaría de Salud, con SYAC y las otras subredes con el fin de validar ESTRUCTURA y CALIDAD DEL DATO de los CDA. El día de ayer lunes 24 de febrero se efectuó otra reunión de la cual se generaron unos compromisos en cuanto a envío de CDAS.	Acta de reunión.
8	Apoyar, documentar y realizar seguimiento a la implementación de los desarrollos In House de acuerdo a las necesidades de la Subred.	Se ha apoyado a los ingenieros de desarrollo para resolver casos en cuanto a procesos para los desarrollos INHOUSE de historias clínicas.	Mesa de SErvicios
9	Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de información de la entidad	Todo el tiempo estamos concientizando al usuario de la importancia de dar buen uso a los sistemas de información, el uso correcto del usuario y capacitación en los diferentes procesos críticos de los sistemas de información, documentación y generación de instructivos de procesos críticos.	Mesa de Servicios
10	Realizar la generación de reportes del sistema de Información Institucional.	Se ha apoyado en la actualización de reportes considerando la migración a la versión WEB y de igual forma se diseñan en forma permanente otros, para las áreas administrativo financieras.	Mesa de Servicios

11	Apoyar, documentar y registrar en el aplicativo establecido por la institución, los planes de mejoramiento derivados de auditoria y entes de control de los Sistemas de Información.	Durante el periodo objeto de este documento, no se han atendido auditorías de entes de control internos o externos.	Mesa de Servicios y correo electrónico.
12	Apoyar en la elaboración de los instructivos claves a las implementaciones realizadas en el Sistema de Información institucional.	Como se mencionó anteriormente, estamos en proceso de implementación de la Resolución 2275 de 2023 y demás, por lo cual estamos en proceso de validación y ajuste de procesos, corrección de parámetros y generación de instructivos para mejorar la calidad del dato para que los RIPS se validen automáticamente.	Mesa de Servicios y Correo electrónico.
13	Realizar seguimiento e implementar oportunidades de mejora a las inconsistencias, errores y/o inconvenientes presentados en el funcionamiento de los sistemas de información y TICS de la Institución.	Todos los errores del aplicativo DINAMICA GERENCIAL son reportados al proveedor SYAC, actualmente se tienen cinco (5) solicitudes en curso, relacionadas con la generación de informes de facturación y cartea, impresión de pagarés a particulares, lentititud en los comprobantes de entrada, liberación de funcionalidades presupuestales, inconvenientes con la generación de la factura techo PGP y en general errores identificados en los COPAGOS de los pacientes. La suscrita apoya los cierres de los módulos administrativo financieros y en la migración masiva de documentos como CXP OPS por inventarios y pagos, documentos presupuestales y notas débito y crédito de cartera.	Mesa de servicios y correo electrónico.

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	$ 5089673
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	84038365	-		
2025	ENERO	2025	02	07				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRESPESOS			

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	SI	PORVENIR	$ 2035869	$ 325739	**$ 0**
Salud		COMPENSAR		$ 254484	**$ 293700**
ARL	1	SURA		$ 10627	**$ 57300**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 590850**	**$ 351000**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	550488402527854

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES	2025-02-25 11:31:06
ACEPTADO SUPERVISIÓN	NATALIA ALEJANDRA ARIAS CALDERON	2025-02-26 15:37:02
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-02-27 11:55:24
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 10:16:48

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 CALDERON
JEFE OFICINA SISTENAS DE INFORMACION - TIC

© Siasur - 2025