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:**	2025-06-01	**Hasta:**	2025-06-30	
Nombre del Contratista:	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES		**Número de Documento:**	51693441	
Correo Electrónico:	rocegar2002@yahoo.com		**Número Telefónico:**	3163960066	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	**Cargo:**	JEFE DE OFICINA	**Código - Grado:**	006-05

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	$5872700	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 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. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-06-18	2025-09-30	1	$ 17618040	1019

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 5089673
2	FEBRERO	$ 5872700
3	MARZO	$ 6459970
4	ABRIL	$ 5872700
5	MAYO	$ 5872700
6	JUNIO	$ 5872700

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**PAGOS REALIZADOS**	**SALDO DEL CONTRATO**
$ 35236200	**$ 52854240**	**$ 35040443**	**$ 17813797**

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.	La mesa de servicios es la herramienta de gestión de la Oficina de Sistemas de Información TICS, durante el periodo en ejecución se han gestionado más de 160 casos por esta herramienta.	Mesa de servicios https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
2	capacitar y documentar (instructivo) en los sistemas de información existentes en la Institución al usuario final asistencial y administrativo.	Esta actividad se ejecuta en forma permanente ya que desde diciembre de 2024 nos encontramos en proceso de implementación de la Resolución 2275 de 2023 - FEV - RIPS, lo cual ha sido un proceso novedoso que nos ha obligado a cambiar, mejorar procesos y seguir una estricta parametrización en los módulos de Facturación, Contratos, Inventarios, Admisiones e Historias Clínicas. Durante el mes de Junio se efectuó capacitación contable a un funcionario de financiera.	Mesa de Servicio y acta de la sesión de capacitación https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	Como ya se ha mencionado desde diciembre de 2024 nos encontramos en proceso de implementación de la Resolución 2275, la cual nos ha obligado a migrar a la versión WEB del sistema de información, por lo cual todos los formatos de HC y reportes generados ha sido necesario actualizarlos a esta versión. Actualmente todas las unidades y áreas de la Subred Sur ya se encuentran trabajando en la versión WEB.	Mesa de Servicios y correo electrónico https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
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.	La nueva resolución 2275 nos ha obligado a responder muy rápidamente a los cambios en materia de facturación electrónica y RIPS en los tres tipos de facturación: Evento, Capitación y PGP que se tienen en la Subred Sur con las entidades administradoras de planes de beneficios, por lo cual ha sido necesario reportar todos los casos de inconsistencias que se identifican en el sistema de información al proveedor SYAC y actualizar el sistema de información Dinámica Gerencial de forma muy rápida. En lo corrido del año se ha actualizado dos (2) veces el sistema de información y se proyecta liberar otra versión a finales de junio de 2025.	Mesa de Servicios, Correo electrónico y centro de soporte en línea de SYAC https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
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	Esta actividad se ejecuta todo el tiempo, la Oficina de Sistemas de Informacion maneja disponibilidad semanal 7x24 y se dispone de una línea telefónica la cual se rota entre los profesionales del área. De igual forma, todo el tiempo se gestionan casos en la mesa de servicios Asistech que incluyen soporte en todos los módulos del sistema de información, generación de reportes, ejecución de procesos y capacitación a usuarios.	Mesa de Servicios y correo electrónico. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

© Siasur - 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	Diseño de consultas en el motor de base de datos para extracción de información del sistema de información.	Todo el tiempo se apoya en el proceso del sistema de información, mediante soporte a usuarios, reportes generados, como por ejemplo se diseñó en el mes de Junio de 2025 el reporte detallado de suministros a pacientes de medicamentos de control en rango de fechas, de igual forma se apoya en migración masiva de documentos y registros en los módulos de Inventarios, Cuentas por Pagar, Contratos IPS, Nómina, Tesorería, Cartera Glosas y Contabilidad.	Mesa de Servicios, correo electrónico. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
7	Participar en la ejecución de estrategias para el desarrollo de la plataforma de Interoperabilidad de la Secretaria Distrital de Salud.	Durante lo corrido del 2025 el énfasis ha sido la implementación de la Resolución 2275 y demás, que como ya se dijo fue necesario migrar el sistema de información a la versión WEB, parametrizar el sistema, capacitar, actualizar formatos y actualizar los reportes generados a la nueva versión WEB.	Mesa de Servicios y correo electrónico. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
8	Apoyar, documentar y realizar seguimiento a la implementación de los desarrollos In House de acuerdo a las necesidades de la Subred.	En este aspecto se apoya a los ingenieros del área de desarrollo con inquietudes a cerca de las funcionalidades del sistema de información Dinámica Gerencial, de igual forma, todos los procesos que se ejecutan por migración masiva por la base de datos, se van a desarrollar para que sean efectuados directamente por el usuario final, mediante interfaz. Por lo tanto nos encontramos en fase de documentación de todos los procesos masivos que se efectúan en la institución.	Mesa de SErvicio y correo electrónico. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de información de la entidad	En este aspecto se concientiza al usuario en el buen uso de las herramientas informáticas, el cuidado que debe tener con el usuario de los sistemas de información que se les entregan, generación de capacitación, instructivos y socialización de procesos críticos y todo el tiempo se está en contacto con SYAC para reportar los errores o las inconsistencias encontradas en el sistema de información, el seguimiento que se debe hacer hasta que todos los casos reportados hayan sido solucionados por el proveedor.	Mesa de Servicios, correo electónico y centro de soporte en línea de SYAC. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
10	Realizar la generación de reportes del sistema de Información Institucional.	Esta actividad es permanente ya que las áreas de Facturación y asistenciales lo solicitan, se han actualizados los reportes de historias clínicas a la versión web y se están implementando otros reportes generados para validar la calidad del dato y registro correcto de la información, como por ejemplo: Asignación de Camas de Urgencias, Registro de Recién Nacidos, hospitalización de pacientes y asignación correcta de los diagnósticos por parte de los profesionales asistenciales.	Mesa de servicios y correo electrónico. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
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 de ejecución, junio de 2025 no se ha atendido ningún proceso de auditoria ni externa ni interna.	Mesa de Servicios https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
12	Apoyar en la elaboración de los instructivos claves a las implementaciones realizadas en el Sistema de Información institucional.	Como se ha mencionado, estamos en proceso de implementación de las resoluciones 2275, 2284 y 2335 por lo cual ha sido necesario implementar acciones con las áreas para mejorar la calidad del dato, con el fin de que el proceso fluya correctamente y al momento de generarse la factura, se envié satisfactoriamente a la DIAN y al Ministerio de Salud, de igual forma con los ANEXOS TECNICO de la 2335 y los procesos del área de Cartera - Glosas.	Mesa de Servicios https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
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.	Todo el tiempo se identifican errores o deficiencias del sistema de información, lo cual se documenta de forma inmediata al proveedor Sistemas y Asesorías de Colombia, a través del Centro de Soporte en Línea, se ejecuta todo el proceso hasta que los casos son resueltos y finalmente, de común acuerdo con la Gerencia y los líderes de módulo se define la fecha de la actualización.	Mesa de Servicios y Centro de Soporte en Línea de SYAC. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

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	$ 5872700
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	87328747	-		
2025	**MAYO**	**2025**	**06**	**11**				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		**CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS**						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	SI	PORVENIR	$ 2349080	$ 375853	**$ 0**
Salud		COMPENSAR		$ 293635	**$ 293700**
ARL	3	SURA		$ 57224	**$ 57300**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 681750**	**$ 351000**

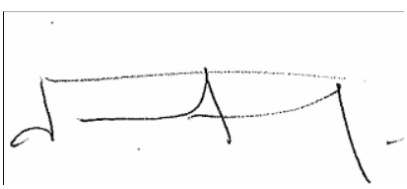
INFORMACIÓN DE PAGO

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	2025-06-25 07:21:38
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES	2025-06-27 09:40:01
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES	2025-06-27 12:53:25
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-06-27 16:58:10
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-06-30 13:22:56

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.



JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ
JEFE DE OFICINA

© Siasur - 2025