

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
DATOS DEL INFORME						
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-07-01	Hasta:	2025-07-31		
Nombre del Contratista:	JONNATHAN CAMILO LOZADA SALCEDO		Número de Documento:	79998027		
Correo Electrónico:	jonnathanls21@gmail.com		Número Telefónico:	3017865310		
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Cargo:	JEFE DE OFICINA	Código - Grado:	006-05	
DATOS DEL CONTRATO						
No. Contrato:	6016-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	1059	
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO II					
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	\$2491666	100%		
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2491666	DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEISPESOS				
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO						
Fecha de Inicio del Contrato	2025-07-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-12-31		
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar				
1	JULIO	\$ 2491666				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS		SALDO DEL CONTRATO	
\$ 14949996	\$ 14949996		\$ 2491666		\$ 12458330	
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.	- Se entrega el informe correspondiente al mes de mayo al jefe de mesa de servicios	- se adjunta informe enviado al jefe de mesa de servicios - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
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.	- Se realiza el mantenimiento preventivo en software, mediante CMD y actualización de sistema operativo, se revisa funcionamiento de memoria RAM, de sistema y de disco duro en los equipos de los casos intervenidos en Vista Hermosa, Carmen y Meissen	- Se adjunta relacion de casos de mesa de servicios - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
3	Reportar los cambios sobre la infraestructura y activos fijos de la Institución de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Subred.	- En los casos intervenidos no hubo necesidad de realizar reporte a activos fijos ni para movimientos ni para bajas de equipos.	- N/A - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
4	Promover la cultura de seguridad de la información de acuerdo a los lineamientos Institucionales.	- Se retroalimenta a los usuarios del buen uso de la informacion para guardar y acceder mediante los aplicativos autorizados por la subred y realizando backup respectivos en espacio en nube o memoria externa	- Se realiza una retroalimentacion verbal por lo que no se registra evidencia - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
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.	- Se hace verificación de estado de sistema al llegar a turno en la unidad de Meissen del 1 al 16y Carmen los días 21 y 23 de julio, y en semana de disponibilidad via remota verificando funcionamiento de digiturnos en semana del 11 al 17 de julio.	La asignacion a las unidades en las fechas descritas fue directa por el jefe de mesa de servicios de forma directa en llamada telefonica - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
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.	- Se acude a reunion en sede administrativa con jefatura de sistemas el día 3 de julio, se acude a reunion en sede administrativa con Necsoft y la ingeniera Rocío R. el día 21 de julio, se acude a reunion con Necsoft en sede administrativa el día 23 de julio.	- Se adjuntan pantallazos de las citaciones relacionadas. - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo

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.	- - Se recuerda a los usuarios que el proceso de backup es apoyado por soporte de sistemas en el paso de la información de un equipo a otro, pero el almacenamiento o la recopilación de la información es propio del usuario, por lo que se recomienda realizar diariamente copia en almacenamiento externo o en nube para evitar la pérdida de información. - Se realiza backup de equipo No. 5 de facturación unidad el carmen.	- La retroalimentación se realizó verbalmente - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
8	Apoyar los procesos de implementación de nuevos sistemas de información relacionados con herramientas tecnológicas de apoyo en los diferentes servicios.	- Se apoya en la actualización de dinámica NET y WEB, en la unidad de Vista Hermosa / facturación, y en la unidad de Meissen / laboratorios y farmacia, transfusional y facturación.	- Se adjunta pantallazo - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
9	Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos activos tecnológicos de las sedes a su cargo	- Se realiza actualización de hoja de vida de equipo en oficina de sistemas, unidad de Meissen	- se adjunta hoja de vida de equipo - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
10	Apoyar en la adecuación y mantenimiento del cableado estructurado en cada una de las sedes a intervenir.	- No hubo casos en relación a esta actividad, ya que el personal tecnológico de redes e infraestructura a intervenido directamente en estos casos.	- N/A - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
11	Apoyar en la instalación de puntos de red nuevos en las sedes requeridas	- No hubo casos en relación a esta actividad, ya que el personal tecnológico de redes e infraestructura a intervenido directamente en estos casos.	- N/A - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
12	Manejo de taller del área de Sistemas, recolección de equipos para reparación o que en su diagnóstico apliquen para baja.	- No hubo requerimientos que generaran traslados al taller ni dar de baja equipos.	- N/A - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
13	Manejo de Inventarios y bajas bodega asignada por la entidad.	- Se realiza inventario según facturación de Necsoft correspondiente al mes de junio y del mes de julio. - Se recibe el inventario del convenio PIC y se hace cruce para encontrar anomalías.	- Se adjuntan inventarios - https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo

14	Apoyar técnicamente en la estabilización de los aplicativos de la entidad durante los procesos de plan de contingencia.	- Se apoya en la actualización de dinámica NET y WEB, en la unidad de Vista Hermosa / facturación, y en la unidad de Meissen / laboratorios y farmacia, transfusional y facturación.	- Se adjunta pantallazo de citación - https://subredsur.gov.co-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgBLAw?e=hSsbmo
----	---	--	---

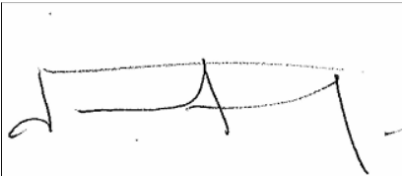
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior		\$ 2357300
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9487970762	-			
2025	JUNIO	2025	07	25					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 230400	
Salud					FAMISANAR		\$ 177938	\$ 180000	
ARL				3	SURA		\$ 34676	\$ 35100	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129	\$ 445500	

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	451570131180

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JONNATHAN LOZADA SALCEDO CAMILO	2025-07-28 13:02:13
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JONNATHAN LOZADA SALCEDO CAMILO	2025-07-28 14:03:56
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JONNATHAN LOZADA SALCEDO CAMILO	2025-07-29 09:39:01
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-07-29 20:23:57
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-07-30 10:56:15

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

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2025