

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-08-01	Hasta:	2025-08-31	
Nombre del Contratista:	DANIEL FELIPE QUEVEDO CORONADO		Número de Documento:	1000707868	
Correo Electrónico:	danifelquevedo@gmail.com		Número Telefónico:	3044719171	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Cargo:	JEFE DE OFICINA	Código - Grado:	006-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	5379-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	3
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 SEIS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2025-04-11		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	\$ 7308886	1061
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		ABRIL		\$ 1827232	
2		MAYO		\$ 2491666	
3		JUNIO		\$ 2491666	
4		JULIO		\$ 2491666	
5		AGOSTO		\$ 2491666	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 6976676		\$ 14285562	\$ 11793896	\$ 2491666
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.	- Tengo 32 casos asignados a mi en la mesa de servicios, por lo que 16 los tengo en estado cerrado, 12 en estado solucionado, 1 caso en espera ya que esta alistando un equipo para poder hacer el cambio y 3 casos asignados porque toca ir a sitio para darles solución. se realizaron pocos casos ya que estaba en una tarea designada que es el renombramiento de los equipos conectado a la red de la subred de los diferentes puntos de atención.	- https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjK2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?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.	- Realice actividades de almacenamiento, cambio de periféricos y mantenimiento de los equipos de cómputo de los diferentes puntos de atención.	- https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjK2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo	
3	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.	- Realice actividades de almacenamiento, cambio de periféricos y mantenimiento de los equipos de cómputo de los diferentes puntos de atención.	- https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjK2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo	
4	Promover la cultura de seguridad de la información de acuerdo a los lineamientos Institucionales.	- Se mantiene en confidencialidad las claves de los administrativos y/o usuarios de los equipos y funcionarios frente a terceros de la entidad. El día lunes 11 de agosto se le dieron los nuevos usuarios y nuevas contraseñas de los equipos a los funcionarios que se les cambio el equipo el día sábado del proveedor necsoft, indicándoles como es el usuario y como pueden cambiar la contraseña.	- https://subredsur.govco-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
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 da cumplimiento a la semana de disponibilidad resolviendo los problemas generado de los sistemas para los funcionarios, y presencialmente se realizan rondas de verificación del correcto funcionamiento de los sistemas de información en las sedes asignadas	- 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.	- el día sábado 9 de agosto se realizó una actividad de cambio de equipo de necsoft en la sede administrativa, poniendo los equipos en el dominio y soportando que la información que tuviera en el anterior equipo estuviera en el nuevo. El día lunes 11 de agosto se le terminó de pasar la información a bastantes equipos.	- 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 realizaron copias de seguridad de la información de los diferentes computadores que se cambiaron el día 9 de agosto en la sede administrativa.	- 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 relacionadas con herramientas tecnológicas de apoyo en los diferentes servicios.	- Se instalaron los diferentes aplicativos de la subred necesarios para el buen funcionamiento de las consultas etc. Se instaló el remoto de dinámica net en las diferentes áreas autorizadas.	- 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 mantuvieron actualizadas las hojas de vida de los equipos con el aplicativo Belarc Advisor	- https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
10	Apoyar en la adecuación y mantenimiento del cableado estructurado en cada una de las sedes a intervenir.	- Se hicieron cambio de cables de red, cables hdmi, cables vga, cables de energía de los diferentes equipos de computo	- https://subredsur.gov.co-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	- Se apoyo en el proceso de instalación de nuevos puntos de red en las diferentes sedes asignadas	- https://subredsur.gov.co-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.	- Se hicieron bajas de algunos computadores que quedaron obsoleto, junto con cables de red, mouses y teclados en las sedes.	- https://subredsur.gov.co-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 maneja el inventario de los equipos de las sedes junto con el renombramiento que se hace en el mismo archivo.	- https://subredsur.gov.co-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAw?e=hSsbmo

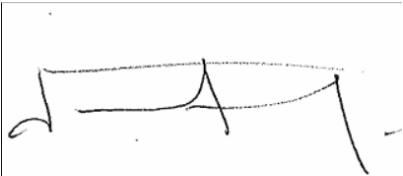
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 2491666
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9489658546	-		
2025	JULIO	2025	08	12				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 227800
Salud					COMPENSAR		\$ 177938	\$ 178000
ARL				3	SEGUROS BOLIVAR		\$ 34676	\$ 34700
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129	\$ 440500

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DE BOGOTÁ	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	023189574

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DANIEL FELIPE QUEVEDO CORONADO	2025-08-26 13:14:56
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-08-29 17:10:52
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-08-30 17:06:36

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