

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
DATOS DEL INFORME						
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-10-01	Hasta:	2025-10-31		
Nombre del Contratista:	NIXON STEED JAIMES DUEÑAS			Número de Documento:	1024494753	
Correo Electrónico:	noxin_1946@hotmail.com			Número Telefónico:	3193441467	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Cargo:	JEFE DE OFICINA	Código - Grado:	006-05	
DATOS DEL CONTRATO						
No. Contrato:	6012-2025	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 SEIS PESOS				
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				
2	AGOSTO	\$ 2491666				
3	SEPTIEMBRE	\$ 2491666				
4	OCTUBRE	\$ 2491666				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS		SALDO DEL CONTRATO	
\$ 14949996	\$ 14949996		\$ 9966664		\$ 4983332	

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 las unidades asignadas , principalmente meissen unidad asignada, garantizando un excelente servicio y respuesta a las incidencias interpuestas de manera oportuna.	- Se solucionaron 98 casos, dando respuestas inmediatas a las diferentes unidades, se realizo el cierre de cada una de ellas dando una solución a cada una de ellos, se envió informe a través de la mesa de servicio asystech al ingeniero encargado del proceso. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCw9BjgbLaw?e=
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 los equipos de la unidad de meissen , los cuales presentan falla en disco duro. que es la principal falla de repuestos de las unidades, se cambian discos duros y se solicitan memorias RAM para repotencializar equipos, dependiendo el estado de este. se instala sistema operativo al igual que aplicativos requeridos para el servicio.	-Configuración de los equipos de las unidad de meissen, se reemplazaron tarjetas de memoria RAM, fuentes de poder, se realizaron mantenimientos practicando los mantenimientos preventivos y correctivos, garantizando el buen funcionamiento de estos, se dejaron en vida los mantenimientos realizados con fecha y número de la vida externa e interna, cambios de RAM, fuentes de poder, garantizando un buen servicio. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCw9BjgbLaw?e=
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 las unidades respectivas, llevando un control estructurado y en orden, al igual que activos fijos, área encargada de este proceso.	- Equipo de backup de meissen ,donde se evidencian los traslados realizados de la unidad a las demás unidades. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCw9BjgbLaw?e=
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 áreas de las diferentes unidades.	- Se hacen verificaciones en diferentes áreas de la unidad de meissen, retroalimentación de lo importante de no acceder a la información mencionando las reglas de oro. ademas de proteger la información de la subred, activaciones de antivirus ESET llevadas a cabo de los equipos que se actualizan, área y fuentes de poder de los equipos. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCw9BjgbLaw?e=
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, dependiendo los casos asignados y brindar una solución oportuna, ademas de la disponibilidad del mes en curso. dando soluciones remotas y presenciales en las diferentes unidades, ya sea participando con el soporte de celular o donde sea requerido el soporte de manera presencial.	- Se dio Solución a los 98 casos que se me asignaron a la unidad de meissen, se participo de disponibilidad 24 horas al día, presencial y de manera remota dando soluciones a las diferentes unidades dependiendo la necesidad. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCw9BjgbLaw?e=

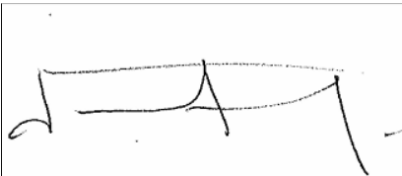
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	Participar en las actividades programadas para actualización de sistemas de información, cambio en infraestructura y renovación tecnológica en general 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 acompaña con la actividad de instalación de equipos y remotos NET y los movimientos solicitados por motivo de habilitación en la unidad de Meissen.	-Se participa en las inquietudes de dinámica WEB, participa en las actualizaciones, y se sigue apoyando de usuarios en la mesa de servicio ASYSTECH, respecto y dando accesos a funcionarios los cuales habilito área de farmacia urgencias, y fue necesario remotos y habilitación de puntos de red para su función se requería. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=...
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 Meissen, ya sea por cambios de equipo u daño de estos.	- se hicieron cambios de disco y en otros casos se el proveedor necsoft, ya que no tenemos contrato de instalar equipos en las oficinas de : profesional de en de consulta externa y uci a fue necesario formatear d salvaguardando la información de este, y que fue gu de la unidad de Meissen, para después instalar en el novedad. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=...
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 respuesta a las dudas de dinámica WEB, al igual mesa de servicio ASYSTECH. además de brindar la antivirus ESET en la unidad. también se genera servicio en las fechas de disponibilidad con la ejecución del nombramiento de equipos de la unidad directivo activo en orden. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=...
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 la unidad de Meissen, y mantenerlas al día para posibles repotenciaciones futuras.	-Se realizaron mantenimientos correctivos y preventivos fueron dejados en correcto funcionamiento y establecidos. Se actualizan hojas de vida y se sigue en orden con fecha y área de cada uno, y anexa Meissen. además de tener los formatos con los manten fecha. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=...
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 por cambios de HABILITACIÓN, e adultos, sala de trauma, primer piso en la unidad impresora, equipos. my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_s... BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=...

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
11	Apoyar en la instalación de puntos de red nuevos en las sedes requeridas	- Apoyar con la correcta adecuación de puntos de red en las diferentes áreas de la diferentes unidades a cargo por la sub red. - Se validaron los puntos en la áreas mencionadas en las anteriores actividades para la habilitación: se intervino farmacia urgencias adultos, y todo tercer piso, para el debido funcionamiento de impresora y equipos. también se dejaron creados los remotos NET en farmacia urgencias adultos. https://subredsur.gov.co-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo	- Se validaron los puntos en la áreas mencionadas para la habilitación: se intervino farmacia urgencias cambio switch por daño y se tuvo que trazar un cableado por el tercer piso para enlace de conexión para su debido funcionamiento. equipos del tercer piso, también se dejaron creados los remotos NET en farmacia urgencias adultos https://subredsur.gov.co-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
12	Manejo de taller del área de Sistemas, recolección de equipos para reparación o que en su diagnóstico 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 el equipo https://subredsur.gov.co-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
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 inventarios suministrados consolidando la información de los equipos a inventario. https://subredsur.gov.co-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
14	Apoyar técnicamente en la estabilización de los aplicativos de la entidad durante los procesos de plan de contingencia.	-asegurar y apoyar las actividades administrativas y logísticas en las unidades que se requiera .	-Distribución de equipos, además de brindar el soporte técnico para garantizar que todos los dispositivos involucrados estén correctamente conectados a la red. 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		
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	8390597389	-			\$ 2491666
2025	SEPTIEMBRE	2025	10	14					
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	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760		\$ 227800
Salud					SURA		\$ 177938		\$ 178000
ARL				3	SURA		\$ 34676		\$ 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			2025-10-22 10:57:53	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ			2025-10-29 15:19:29	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2025-10-30 16:43:52	
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			2025-11-18 12:42:50	

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