

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

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-11-01	Hasta:	2025-11-30	
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 SEISPESOS		

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
2	2025-09-27	2025-12-31	2	\$ 7474998	1561
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	

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co
 Teléfono 7300000 Ext 26017
 © Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
6		SEPTIEMBRE	\$ 2491666
7		OCTUBRE	\$ 2491666
8		NOVIEMBRE	\$ 2491666
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 6976676		\$ 21760560	\$ 19268894
			\$ 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 133 casos asignados a mi en la mesa de servicios, por lo que 59 los tengo en estado cerrado, 63 en estado solucionado, 4 caso en espera ya que estamos a la disponibilidad del proveedor y validaciones internas, 2 casos asignados porque se esta consultando sobre los mismos y 1 casos en repuestos ya que estamos a la espera de la disponibilidad de teclado mouse y discos.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?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 realizaron actividades de almacenamiento, cambio de periféricos y mantenimiento de los equipos de computo de los diferentes puntos de atención	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?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.	Se realizaron actividades de almacenamiento, cambio de perifericos y mantenimiento de los equipos de computo de los diferentes puntos de atención	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Promover la cultura de la 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. Se han dado nuevos usuarios y restablecimiento e contraseñas en los puntos de la localidad de tunjuelito, con esto cada persona tiene su propio usuario y contraseña.	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 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, se hizo presencia en la ronda administrativa el día sábado 8 de noviembre en las sedes del hospital tunal y el hospital de meissen	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 hicieron los cambios del dinámica, y se apoyo con las solicitudes presentadas por los funcionarios. Se hizo presencia en la sede administrativa para apoyar la instalación de unos portátiles para una actividad que estaba programada	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 hicieron copias de seguridad de archivos de los computadores de los funcionarios en la carpeta compartida y se vuelve a restablecer, y en teras de los funcionarios	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
8	Apoyar los procesos de implementación de nuevos sistemas de información relacionados 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.	https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?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 vidas de los equipos con el aplicativo Belarc Advisor y las de la subred.	https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
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. Adicional en el hospital de tunjuelito medicina interna se adecuaron nuevo puntos de red en una nueva area que es la de domiciliarios	https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?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 y la funcionalidad de la fibra en la sede el carmen y tunjuelito	https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?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 obsoletos, junto con cables de red, mouses y teclados en las sedes, al igual se hicieron la recolección de unos equipos de computo que dejaron de funcionar y se reemplazaron por unos nuevos del proveedor necsoft	https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
13	Manejo de Inventarios y bajas bodega asignada por la entidad	se esta manejando el inventario de los equipos de la empresa necsoft y propio de los diferentes puntos de la subred.	https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo

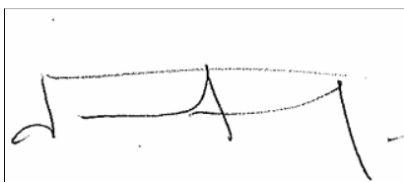
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior		\$ 2491666
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9493939336	-			
2025	OCTUBRE	2025	11	24					
Valor honorarios certificados el mes 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	\$ 228600	
Salud					COMPENSAR		\$ 177938	\$ 178600	
ARL				3	SEGUROS BOLIVAR		\$ 34676	\$ 34900	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129	\$ 442100	

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	2025-11-26 12:16:48
RECHAZADO SUPERVISOR	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-11-29 08:52:32
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DANIEL FELIPE QUEVEDO CORONADO	2025-11-30 00:21:58
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-11-30 09:06:49
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-11-30 09:06:50
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-11-30 19:35:33
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	2025-12-10 12:41:48

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.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JAS', enclosed within a rectangular border.

JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ
JEFE DE OFICINA