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:**	2025-10-01	**Hasta:**	2025-10-31	
Nombre del Contratista:	GIOVANNI ANDRES MENDEZ CUBIDES		**Número de Documento:**	80796800	
Correo Electrónico:	g.anmecu@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3103318474	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	**Cargo:**	JEFE DE OFICINA	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	6319-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1422
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV				
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	$5872700	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5872700**	**CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-08-20	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-12-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	AGOSTO	$ 2153323	
2	SEPTIEMBRE	$ 5872700	
3	OCTUBRE	$ 5872700	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 26035637	**$ 26035637**	**$ 13898723**	**$ 12136914**

© Siasur - 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Actualizar, dar seguimiento y evaluar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, asegurando la alineación de sus iniciativas con los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales de la Subred Sur.	-Rrealizó la actualización del PETI 2025, incorporando los parámetros establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), garantizando su alineación con las directrices nacionales y los objetivos estratégicos institucionales. Asimismo, se integró la información suministrada por los responsables de los diferentes procesos de la Subred Sur, consolidando los avances y evidencias correspondientes. Dichas evidencias fueron revisadas y cargadas en el repositorio institucional (Drive) dispuesto por el proceso de Planeación para el seguimiento y control del cumplimiento del plan.	-Documento PETI 2025, https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
2	Apoyar la estructuración, documentación, evaluación y mejora de procesos relacionados con la gestión de tecnologías de la información, garantizando su coherencia y articulación con las demás áreas de la entidad.	-Revisé y estructure el documento como Catálogo de ANS , en cumplimiento de los parámetros establecidos por el MinTIC en el MRAE versión 3, específicamente en el componente de Servicios Tecnológicos. De igual forma, se actualizó y fortaleció el documento de Gerencia de la Información, ajustándolo conforme a los lineamientos del Plan de Mejoramiento, garantizando la coherencia entre los objetivos del proceso, las actividades de gestión de datos y las disposiciones normativas vigentes.	-Documento Catálogo de ANS – S https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
3	Promover el uso y la apropiación de las herramientas tecnológicas institucionales, desarrollando actividades de sensibilización, capacitación y seguimiento para optimizar su aprovechamiento en la Subred Sur.	-Durante este periodo no se desarrollaron actividades asociadas a este componente	-Durante este periodo no se desarrollaron actividades asociadas a este componente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Participar activamente en mesas de acreditación y otros espacios institucionales, aportando insumos y evidencias sobre procesos y proyectos tecnológicos que soporten estándares de calidad y habilitación.	-participó en el proceso de seguimiento y recopilación de información relacionada con el POAP, consolidando los avances y evidencias de las metas tecnológicas asociadas a los procesos institucionales. Se realizó el análisis y verificación de la información suministrada por los responsables de cada proceso, elaborando reportes de seguimiento con corte al 20 de octubre, los cuales fueron remitidos y cargados en el Drive solicitado por el proceso de planeación.	-Informe de seguimiento y consolidado del POAP https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
5	Elaborar y presentar informes periódicos sobre el avance, resultados e impactos de las iniciativas de TI, identificando oportunidades de mejora.	-Realicé la revisión del Plan de Mejora del FURAG, remitido por el proceso de Planeación, con el fin de analizar las recomendaciones emitidas y generar los planes específicos del proceso de Tecnologías de la Información. Se identificaron las oportunidades de mejora y se establecieron acciones alineadas a los hallazgos del FURAG y a las necesidades propias del proceso, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y el cumplimiento de los estándares de control interno y madurez de TI.	-Plan de mejora del proceso de TI, e https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
6	Coordinar con las áreas responsables la ejecución de proyectos TIC, asegurando su correcta implementación, seguimiento y articulación con los objetivos institucionales.	-Realicé el seguimiento a los proyectos TIC definidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), con base en los lineamientos establecidos en el Decreto 612 de 2022, garantizando la articulación con los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales. Se verificó el avance de las iniciativas, su alineación con las metas institucionales y la coherencia entre los proyectos en ejecución y las líneas de acción priorizadas.	-Matriz de seguimiento de proyectos TIC c https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo 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
7	Apoyar la identificación y análisis de necesidades tecnológicas de las dependencias, proponiendo soluciones que fortalezcan la gestión institucional y mejoren la prestación de servicios.	-Apoyé en la estructuración el Catálogo de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) de acuerdo con los parámetros del MinTIC establecidos en el MRAE versión 3, permitiendo definir c los compromisos de prestación, tiempos de respuesta y niveles de soporte asociados a los servicios de TI.	-Catálogo de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
8	Asistir de manera proactiva en comités, reuniones y capacitaciones organizadas por el área de TI o relacionadas con el desarrollo de las responsabilidades asignadas.	-Participé en la capacitación desarrollada por el proceso de Calidad sobre los Planes de Mejoramiento y el uso del aplicativo El General de Almera.	-Registro de asistencia a la capacitación del proceso de Calidad. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
9	Brindar soporte y asesoría técnica en la formulación, priorización e implementación de proyectos TIC, en concordancia con las líneas estratégicas institucionales.	-Brindé soporte y asesoría técnica en el seguimiento del POAP, analizando el avance de las metas establecidas y verificando la coherencia de las actividades con las líneas estratégicas institucionales. Se realizó la revisión y validación de la información reportada por los responsables de las metas, garantizando la calidad de los datos y apoyando la formulación y priorización de acciones para fortalecer la gestión de los proyectos TIC y su alineación con los objetivos institucionales.	-Matriz de seguimiento del POAP https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
10	Cumplir y hacer seguimiento a los planes de mejora que correspondan con la naturaleza de la oficina de sistemas y las necesidades institucionales.	-Realicé el seguimiento a los planes de mejora del proceso, verificando el cumplimiento de las acciones establecidas y los avances registrados en el aplicativo institucional. Se remitió comunicación por correo electrónico a los responsables del proceso con el fin de dar inicio a la actualización y revisión de los planes.	-Correo electrónico https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo 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
11	Colaborar en la integración de procesos tecnológicos con otras áreas misionales y de apoyo, fomentando la interoperabilidad y el aprovechamiento eficiente de los recursos tecnológicos.	-Durante este periodo no se desarrollaron actividades asociadas a este componente	-Durante este periodo no se desarrollaron actividades asociadas a este componente
12	Aportar en la evaluación de indicadores y resultados asociados al PETI, generando propuestas de ajuste que fortalezcan la planeación estratégica en materia tecnológica.	-Realicé la evaluación de los indicadores y resultados del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), con el fin de analizar su avance y coherencia frente a los objetivos institucionales.	-Matriz de seguimiento de indicadores del PETI 2025 https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
13	Facilitar espacios de diálogo y lluvia de ideas con los responsables de procesos, para recopilar y complementar información necesaria que contribuya a la actualización de artefactos y documentos institucionales.	-Se promovió espacios de trabajo colaborativo con los responsables de los diferentes procesos, con el objetivo de recopilar y validar información clave para la actualización del Catálogo de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS). Se identificaron necesidades tecnológicas, definir tiempos de respuesta, responsabilidades y compromisos de servicio, asegurando la coherencia del documento con los lineamientos del MinTIC y el MRAE versión 3, así como su alineación con los objetivos estratégicos institucionales.	-Catálogo de ANS https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo 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
14	Otras actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto misional de la institución	-Realicé trabajo conjunto con el proceso de Planeación para la formulación de las preguntas de la Encuesta de Desarrollo Institucional, con el propósito de evaluar aspectos asociados al desarrollo, uso y apropiación de la tecnología en la Subred Sur. Como resultado de este ejercicio, se diseñaron 10 preguntas orientadas a medir la percepción, conocimiento y aprovechamiento de los servicios tecnológicos, las cuales servirán como insumo para fortalecer los procesos de gestión y transformación digital institucional.	-Cuestionario con 10 preguntas https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo 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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	90262287	-		$ 5872700
2025	SEPTIEMBRE	2025	10	01				
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	NO	PORVENIR	$ 2349080	$ 375853	**$ 998500**
Salud		COMPENSAR		$ 293635	**$ 734100**
ARL	3	COLMENA		$ 57224	**$ 144600**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 681750**	**$ 1877200**

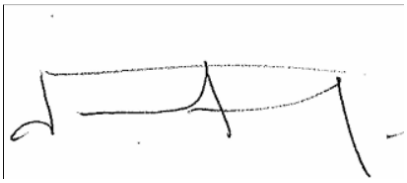
INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	488440632120

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	GIOVANNI ANDRES MENDEZ CUBIDES	2025-10-23 16:04:25
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-10-28 21:39:32
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-10-30 16:44:07
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 12:41:50

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