

	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:	GERSON MAURICIO YEPES GARCIA		Número de Documento:	1000378103	
Correo Electrónico:	gersonyepes93@gmail.com		Número Telefónico:	3208778540	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Cargo:	JEFE DE OFICINA	Código - Grado:	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5264-2025	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	2025-04-02			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	\$ 7474998	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			\$ 2491666	
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
\$ 7474998		\$ 22424994	\$ 19933328
			\$ 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.	-Se cerraron 53 casos en su totalidad de los casos atendidos durante el mes con excepción de casos en estado asignado ya que me encuentro haciendo en vista hermosa la configuración de nuevos ordenadores	-Se cerraron 53 casos en su totalidad de los casos atendidos durante el mes de evidencia de dicha actividad https://subredsurgovco-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.	-En su mayoría se atendieron y resolvieron casos relacionados con soporte técnico incluyendo formateo de equipos mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los dispositivos.	-Mantenimiento de equipos que tengo en custodia en sala sistemas de candelaria la nueva y configuración de nuevos computadores https://subredsurgovco-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.	-Se realizó el almacenamiento recolección y distribución de elementos institucionales garantizando su adecuada conservación y manejo responsable durante todo el proceso.	Todo cambio efectuado de equipos o periféricos se hace su debido documento de traslado https://subredsurgovco-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 mantiene bajo estrictas condiciones de seguridad el resguardo de las credenciales de acceso tanto propias como de los compañeros. Asimismo gestionando de manera oportuna el restablecimiento de las mismas cuando es requerido.	-Se restablecen contraseñas de usuarios de Dinamica Gerencial y de Asystech ya que eran bloqueados por intentos fallidos en ingresar contraseña https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKNEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo

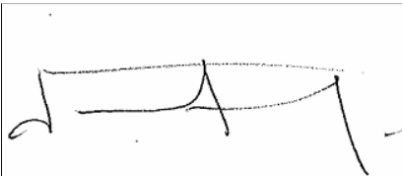
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	Realizar rondas de verificación del estado técnico remoto, telefónico y/o presencial de acuerdo a necesidades establecidas por la Oficina de Sistemas de Información TICS 7 x 24.	-Se han realizado a cabalidad las validaciones en sede de los equipos pertenecientes a la entidad dando cumplimiento al orden y control del inventario institucional.	-Se ha dado cumplimiento a desplazamientos a diversas sedes de la localidad de ciudad bolívar acompañamiento a ruta administrativa y trayectos en semana de disponibilidad https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?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.	-Semana de disponibilidad se brindó atención a mesa de servicios gestionando los casos trayectos a diferentes sedes de la Sub red sur y acompañamiento a ruta administrativa	Durante la semana de disponibilidad se brindó atención a diversos requerimientos y acompañamiento a ruta administrativa https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?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 realizan copias de seguridad backups de los equipos que entran en proceso de formateo dejando evidencia de los respaldos tanto en el equipo designado de la sede Candelaria ubicado en la oficina de sistemas como en un disco externo destinado exclusivamente para este fin	e realizan backups de los equipos que se han formateado o han necesitado algún ajuste de hardware para salvaguardar la información https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
8	Apoyar los procesos de implementación de nuevos sistemas de información relacionadas con herramientas tecnológicas de apoyo en los diferentes servicios.	-Cambio de nombre de equipos y uso de Belarc Advisor para fortalecimiento de seguridad además configuración de nuevos computadores y ingreso a dominio	-Se está haciendo cambio de nombre de los equipos de la todo lo que involucran las de sedes de ciudad bolívar https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
9	Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos activos tecnológicos de las sedes a su cargo	-No se realizaron estas funciones	- https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?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 realizó el adecuamiento y ordenamiento del cableado en los puntos de trabajo como parte de la atención a solicitudes registradas en la mesa de servicios por fallas de conectividad tales como lentitud o caída de red. Asimismo se efectuó la revisión de los racks de red en las diferentes sedes para garantizar su correcto funcionamiento.	-Se verifica red de cada una de las sedes que tengo a cargo y continuamente se verifica cableado de las oficinas 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	-Se realiza la comprobación de los puntos de red previamente restablecidos y en los casos donde persisten fallas se procede a su revisión y solución conforme a los requerimientos correspondientes.	-Se verifican puntos de red en las sedes asignadas haciendo ponchado de cable y verificación de jack 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.	-Se realiza de manera integral la reparación tanto a nivel de hardware mediante el cambio de partes y componentes de los equipos como a nivel de software a través del formateo y reinstalación de sistemas operativos y programas necesarios para su correcto funcionamiento.	-Se hace mantenimiento configuración y organización de cableado de los atriles de los equipos que tengo en custodia en oficina de sistemas en candelaria la nueva 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 la verificación de los equipos bajo custodia en la sede Candelaria los cuales provienen de otras sedes asignadas y que presentan problemas de lentitud. Según el diagnóstico se procede con el cambio de partes o la limpieza de componentes con el fin de optimizar su rendimiento.	-Evidencia de equipos que tengo bajo diagnóstico y para su respectivo formateo y mantenimiento en sede candelaria asignados o destinados para otras sedes de ciudad bolívar https://subredsur.govco-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	9493332743	-			
2025	OCTUBRE	2025	11	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEISPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 228700	
Salud					NUEVA EPS		\$ 177938	\$ 178700	
ARL				3	SURA		\$ 34676	\$ 34900	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129	\$ 442300	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	91247401780	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					GERSON MAURICIO YEPES GARCIA			2025-11-26 09:02:45	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ			2025-11-29 09:17:49	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2025-11-30 19:35:20	
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 12:41:47	

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