

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

| DATOS DEL INFORME       |                              |            |                      |                 |        |
|-------------------------|------------------------------|------------|----------------------|-----------------|--------|
| Periodo a Certificar:   | Desde:                       | 2026-01-01 | Hasta:               | 2026-01-13      |        |
| 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     | Procentaje(%) Centro de Costos |
| T07SA                        | OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC | ADMINISTRATIVA                                           | \$1079722 | 92.9%                          |
| VALOR SERVICIO PRESTADO MES: | \$ 1079722                               | UN MILLON SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOSPESOS |           |                                |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO                     |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Fecha de Inicio del Contrato                            |                                                                                                                                                                               | 2025-07-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             | Fecha de Terminación del Contrato Inicial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2025-12-31         |
| No. Prorroga                                            | Fecha Inicio                                                                                                                                                                  | Fecha Terminación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No. Adición | Valor Adición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CDP                |
| 1                                                       | 2025-12-24                                                                                                                                                                    | 2026-01-13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1           | \$ 1079722                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2246               |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |
| 5                                                       |                                                                                                                                                                               | NOVIEMBRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             | \$ 2491666                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |
| 6                                                       |                                                                                                                                                                               | DICIEMBRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             | \$ 2491666                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO                              |                                                                                                                                                                               | VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             | PAGOS REALIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SALDO DEL CONTRATO |
| \$ 14949996                                             |                                                                                                                                                                               | \$ 16029718                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             | \$ 14949996                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$ 1079722         |
| 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 ASYTECH de las unidades asignadas , principalmente meissen unidad asignada, garantizando un excelente servicio y respuesta a las incidencias interpuestas de manera oportuna.                                                                                                                                                                                               |             | - Se solucionaron 80 casos, dando respuestas inmediatas a los usuarios de las diferentes unidades, se realizo el cierre de cada uno de los casos sin novedad, dando una solución a cada una de ellos, se envió informe de los casos atendidos atravez de la mesa de servicio asystech al ingeniero Julián garcía, ingeniero encargado del proceso. <a href="https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                                                                  |                    |
| 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 e inspección 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, se instala de nuevo equipos y se dejan en correcto funcionamiento. |             | - Configuración de los equipos de las unidad de meissen, cambios de: discos duros, tarjetas de memoria RAM, fuentes de poder, periféricos u otros. Se siguen practicando los mantenimientos preventivos y correctivos en la unidad. garantizando el buen funcionamiento de estos, se deja en evidencia en las hojas de vida los mantenimientos realizados con fecha y novedades. se genera limpieza externa e interna, cambios de RAM, fuentes de poder. entre otras acciones para garantizar un buen servicio y correcto funcionamiento de equipo. <a href="https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a> |                    |

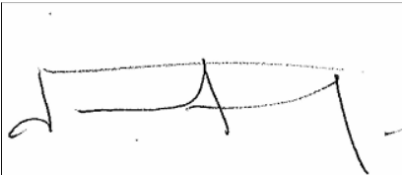
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) |                                                                                                                                                                                                          | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                            | PRODUCTO O EVIDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 y de los movimientos de equipos de la unidad de meissen, llevando un control estructurado y en orden, al igual que activos fijos, área encargada de este proceso.                                                                    | - Equipo propio de utilización de meissen de este servidor, donde se evidencia por cronograma fecha de los traslados realizados de la unidad y los demás movimientos a otras, entre otros formatos. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 las diferentes unidades, dando retroalimentación de lo importante de no acceder a paginas indebidas, y mencionando las reglas de oro. además de proteger su información personal como la de la subred, activaciones de antivirus ESET 2024 y programa OCS en administrativa el fin de semana, se intervinieron 76 equipos de esa sede, llevando un documento en Excel de los equipos que se actualizan, área y fecha. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                           |
| 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, además 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 80 casos que se me asignaron en la mesa de servicio de la unidad de meissen, se participo de disponibilidad 24*7 como técnico de soporte, se participo presencial y de manera remota dando soluciones oportunas en las diferentes unidades dependiendo la necesidad. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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 acompaño con la actividad de instalación de equipos y remoto NET y los movimientos solicitados por motivo de habilitación en la unidad de meissen.                                          | -Se participa en las inquietudes de dinámica WEB en las unidad de meissen, se participa en las actualizaciones, y se sigue apoyando en la gestión e información de usuarios en la mesa de servicio ASYSTech solucionando las preguntas al respecto y dando accesos a funcionarios los cuales dicen no tener usuario. se instalaron equipos en el área de URG pediátrica, y fue necesario la instalación de equipos en el quinto norte por cambios de equipos en arriendo por características requeridas por la sub red sur , se habilitaron puntos de red para su funcionalidad en este proceso que se requería. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo</a> |
| 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, formateos, y asignación de usuarios por lo que se necesito hacer los backups y pasar esa información al usuario asignado por el ING HUGO, (gestión documental, apoyo del profesional de enlace, coordinación ginecología) <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgblAw?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| 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. | - Apoyar y brindar soporte sobre los nuevos equipos de sistemas de la información.                                                                                                                                                   | -Dar respuesta a las dudas de dinámica WEB, al igual que la nueva plataforma de mesa de servicio ASYSTECH. además de brindar la instalación en los equipos del antivirus ESET en la unidad. también se genera la asistencia en la mesa de servicio en las fechas de disponibilidad con la asignación de casos. se esta ejecutando el nombramiento de equipos de la unidad para poder desplegar un directivo activo en orden.<br><a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a> |
| 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 de los equipos ,los cuales fueron dejados en correcto funcionamiento y siguiendo los parámetros establecidos. Se actualizan hojas de vida y se sigue cronograma de mantenimiento en orden con fecha y área de cada uno. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                 |
| 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 equipos de arriendo por proveedor NECSOFT por especificaciones y características en el quinto norte. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 en consultorio 1 de urg pediátricas, también se dejaron creados los remotos NET de coordinación ginecología y gestión documental. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                                            |
| 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 equipo de meissen. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 suministrado por el área de activos fijos, consolidando la información de los equipos a mi cargo, que están en mi inventario. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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 debido para garantizar que todos los dispositivos involucrados en el proceso logístico estén correctamente conectados a la red. <a href="https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo">https://subredsur.govco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJ1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo</a> INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL                                                                                                                                                                                         |

| 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 | 517253                                                                       | -                          |                                                  |                     |            |
| 2025                                                    | DICIEMBRE                     | 2026          | 01  | 02  |                                                                              |                            |                                                  |                     |            |
| 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                                                                     | \$ 996666                  | \$ 159467                                        | \$ 227800           |            |
| Salud                                                   |                               |               |     |     | SURA                                                                         |                            | \$ 124583                                        | \$ 178000           |            |
| ARL                                                     |                               |               |     | 3   | SURA                                                                         |                            | \$ 24279                                         | \$ 34700            |            |
| Caja de Compensación                                    |                               |               |     | NO  |                                                                              | Total                      | \$ 289253                                        | \$ 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                                                    |                            |                                                  | 2026-01-11 12:04:24 |            |
| ACEPTADO SUPERVISIÓN                                    |                               |               |     |     | JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ                                                 |                            |                                                  | 2026-01-15 17:02:20 |            |
| ACEPTADO CONTRATACIÓN                                   |                               |               |     |     | MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO                                                    |                            |                                                  | 2026-01-16 11:14:47 |            |

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