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:**	2026-08-01	**Hasta:**	2026-08-31	
Nombre del Contratista:	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES		**Número de Documento:**	51693441	
Correo Electrónico:	rocegar2002@yahoo.com		**Número Telefónico:**	3163960066	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	**Cargo:**	JEFE DE OFICINA	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5269-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	1456
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO V				
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	$7029800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 7029800**	**SIETE MILLONES VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-07-15	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-08-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	JULIO	$ 3749227	
2	AGOSTO	$ 7029800	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14059600	**$ 14059600**	**$ 10779027**	**$ 3280573**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA

© Siasur - 2026

1	1. Gestionar, atender y documentar la respuesta a las incidencias y requerimientos registrados en la mesa de servicios de los sistemas de información, garantizando su trazabilidad, seguimiento y cierre conforme a los acuerdos de nivel de servicio establecidos. Con un alto nivel de oportunidad para garantizar la productividad y reducir costos operativos.	Durante el mes de Agosto se gestionaron y respondieron todos los casos de la Mesa de Servicios ASYSTECH, tal como se aprecia en el repositorio.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

© Siasur - 2026

2	2. Diseñar, ejecutar y documentar procesos de capacitación dirigidos a usuarios asistenciales y administrativos sobre el uso de los sistemas de información institucionales, incluyendo la elaboración de instructivos, guías y material de apoyo, velar por la correcta parametrización del sistema de información y medir el impacto que generan los nuevos procesos con el fin de garantizar la correcta aplicación práctica.	Durante el me de Agosto se continúa con la implementación de procesos normativos como son en el módulo de Contratos IPS la funcionalidad de SIIFA CUCON, la actualización de la cobertura de Plan de beneficio financiado con UPC, la cual desde comienzos del mes de julio de 2026 la normatividad vigente la separó en contributivo y Subsidiado, por lo cual se actualizaron los planes de beneficio del evento, relacionados con estos dos regímenes. De otra parte, en los planes de beneficios se implementó a partir del mes de marzo de 2026 la funcionalidad de contabilizar órdenes de servicio en trámite únicamente para los planes de beneficio por evento, por lo cual SYAC liberó esta funcionalidad mediante un botón de chequeo en el Plan: Contabiliza Ordenes en Trámite, por lo cual todos los planes de beneficio CAPITA, PGP y aquellos parametrizados como valor facturado en CERO no deben contabilizar órdenes en trámite. Por lo tanto, a partir del 1 de marzo se ha venido haciendo seguimiento a este nuevo parámetro, se brinda soporte a las áreas de Facturación, Contabilidad y Cartera en la conciliación de órdenes en trámite NIIF. Por último se han efectuado sesiones con los profesionales de Mercadeo para la correcta parametrización de los planes de beneficio cuando sea necesario crear uno nuevo, se actualizó el reporte de Planes de Beneficio con todos estos parámetros y el área de Mercadeo se encuentra revisando los planes por tipo de Régimen en las columnas de Mercado, Tipo de Régimen, Tipo de Entidad y Conceptos a Facturar. Todas las pruebas se pueden apreciar en el repositorio de datos.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

© Siasur - 2026

3	3. Elaborar, ajustar y mantener los diseños de formatos institucionales implementados en el sistema de información, incluyendo Historia Clínica, de acuerdo con los requerimientos formulados y las definiciones técnicas de los líderes de proceso	Durante el mes de agosto de 2026 no se implementó ningún formato de historias clínicas, sin embargo se desarrollaron los siguientes reportes: 1. IN - INFORME DETALLADO DE SUMINISTROS A PACIENTES MATERIAL DE OSTEOSINTESIS POR FECHAS 2. IN - DETALLADO COMPROBANTES DE ENTRADA GRUPO MEDICO QUIRURGICOS EN RANGO DE FECHAS Se corrigieron los siguientes: 1. IN - INFORME DETALLADO DE ORDENES DE DESPACHO TIPO CONSUMO PARA COSTOS (EXPORTAR EXCEL PLN), al cual se le adicionaron las cuentas contables tanto del inventario como del concepto de ajuste. 2. IN - DETALLADO SUMINISTROS A PACIENTES MEDICAMENTOS Y MEDICO QX EN RANGO DE FECHAS PARA COSTOS, para que muestre las cuentas contables del inventario y del costo. 3. HC - PROCEDIMIENTOS NO QUIRÚRGICOS DE UROLOGÍA, se actualizó de acuerdo a lo solicitado por el área correspondiente para que muestre los procedimientos 601101 – 892401 – 892001. 4. Se ha avanzado en el reporte de CXP con saldos a una fecha de corte para que muestre también el valor bruto de la CXP, considerando que éstas provienen de los siguientes procesos: Módulo de Inventarios opción comprobantes de entrada, Módulo de Activos Fijos opciones de Ingresos de Activos Fijos y Transacciones y Módulo de Cuentas por Pagar, en el cual se ingresan todas las CXP de servicios intangibles como servicios, arrendamientos, honorarios y otros. El reporte se encuentra en un 85% toda vez que solo falta el desarrollo de las CXP de Activos Fijos opción Transacciones.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

© Siasur - 2026

4	4. Participar en la planeación, revisión, soporte e implementación de las actualizaciones del sistema de información institucional, en sus módulos administrativos y asistenciales, conforme a los procedimientos técnicos definidos por la entidad. Garantizar la utilización de la bitácora de actualizaciones con el fin de llevar un registro histórico de todas las modificaciones efectuadas al software, mejoras y actualizaciones de ley, con el fin de mantener información estadística del sistema de información lo cual coadyuvará en la generación de indicadores de la oficina de Sistemas de Información TICS y en los procesos de Auditorías.	Durante el mes de Agosto de 2026 no se ha liberado ninguna versión del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria, sin embargo hemos estado pendientes de la funcionalidad del sistema de información, por lo cual ha sido necesario reportar al proveedor Sistemas y Asesorías de Colombia, los siguientes casos de inconsistencias identificados en la ejecución de los procesos: • El sistema no permite ANJLAR una factura de algo costo del mes de abril, se escaló el caso a SYAC y ya se liberó la corrección, se debe actualizar el sistema de información a la mayor brevedad posible. • Considerando la actualización de la cobertura del plan de beneficios en Salud Financiado con UPC la cual se abrió en contributivo y subsidiado, con la versión del 02 de Julio de 2026 el sistema NO está permitiendo liquidar una hoja de trabajo para varios pagadores. De igual forma, este caso fue escalado a SYAC, se recibió la liberación con la corrección, por lo cual se debe actualizar el sistema de información. • En el módulo de CXP se identificó inconveniente con el documento soporte de algunos terceros, que estando bien creados el documento no baja a la DIAN, generando mensaje: Documento con errores en campos mandatarios. El caso se encuentra en trámite en el Centro de Soporte en Línea de SYAC. • Se solicitó a SYAC una guía o una sesión WEBINAR para todo lo relacionado con lis archivos planos del FURIPS Y ADRES.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
5	5. Contar con la disponibilidad de brindar soporte técnico especializado de segundo y tercer nivel, de manera remota, telefónica y presencial, según las necesidades establecidas por la Oficina de Sistemas de Información TIC, bajo el esquema 7x24x365.	Todo el tiempo se brinda soporte a las áreas administrativas y asistenciales, tal como se aprecia en la Mesa de Servicios ASYSTECH. Sin embargo, durante el mes de agosto de 2026 no me ha correspondido turno de disponibilidad en fin de semana.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

© Siasur - 2026

6	6. Diseñar y ejecutar consultas en los motores de base de datos, orientados a la extracción, validación y análisis de información proveniente de los sistemas de información institucionales, con el fin de automatizar procesos y delegar los procesos a los usuarios responsables.	Se brinda soporte en los procesos de Facturación Electrónica, módulo de Cartera y Documento Soporte módulos de CXP e Inventarios. Se generó consulta para identificar el tipo de paciente y tipo de afiliado de los registros de servicios por factura global PGP y Capitación. Se brinda soporte a las áreas de Contabilidad, Cartera y Facturación por lo cual se desarrollaron los SCRIPTS para los movimientos de Ordenes en Trámite NIIF cuentas 4312 y 1319, como también los reportes de Ordenes de Servicio para el mes de cierre. Desde el Grupo HIS, se brinda apoyo a las áreas administrativo financieras para los cierres mensuales: Contabilidad, Tesorería, Cartera, Pagos, Inventarios, Facturación y Presupuestos, generando las consultas que se requieren para que los procesos se ejecuten a cabalidad y cada área pueda llevar a cabo su conciliación. Como de costumbre, se brinda apoyo en la migración masiva de documentos y registros a las áreas de Mercadeo, CXP, Inventarios, Tesorería, Cuentas por Pagar, Presupuesto y Cartera.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
7	7. Participar en la ejecución de estrategias de interoperabilidad, apoyando el desarrollo y fortalecimiento de la plataforma de interoperabilidad de la Secretaría Distrital de Salud y demás integraciones externas requeridas por la entidad.	No aplica para el mes de Agosto de 2026.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

8	8. Planear, orientar y ejecutar acciones de mejora continua sobre los sistemas de información institucionales, con base en el análisis de incidentes, requerimientos y oportunidades de optimización identificadas. Implementar con el equipo HIS el ciclo de Deming (PHVA) para optimizar la tecnología. Esto implica analizar incidentes y requerimientos, identificar la causa raíz de los fallos, y aplicar ajustes preventivos o correctivos para garantizar la continuidad.	En proceso de análisis esta metodología para su implementación, nos encontramos analizando y cerrando todos los casos de la Mesa de Servicios con el fin de proceder a implementar este análisis.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
9	9. Generar, validar y entregar reportes e informes derivados del sistema de información institucional, que soporten la gestión administrativa, asistencial y la toma de decisiones.	Como ya se mencionó en el punto 3 se desarrollaron los reportes generados mencionados durante el periodo de agosto, nos encontramos validando el sistema de información y su parametrización para implementar todas las opciones que se tienen en el sistema y que no están funcionando y proceder a revisarlas e implementarlas.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
10	10. Apoyar, documentar y registrar en los aplicativos institucionales definidos los planos de mejoramiento derivados de auditorías, entes de control y procesos de evaluación interna relacionados con los sistemas de información.	No aplica durante el mes de agosto de 2026.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
11	11. Elaborar y mantener actualizados los instructivos, manuales y lineamientos operativos asociados a las implementaciones y actualizaciones realizadas en los sistemas de información institucionales.	Durante el mes de agosto no se desplegó ninguna actualización del sistema de información, por lo cual no aplica para este mes.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

© Siasur - 2026

12	12. Ejecutar acciones con el líder de Mesa de Servicios con el fin de analizar y clasificar los casos, mantener un listado de los errores más frecuentes del sistema de información con su respectiva solución y efectuar retroalimentación a los usuarios.	Esta implementación se encuentra en revisión con el líder de Mesa de Servicios, se generó el reporte de los casos reportados en la plataforma ASYSTECH, está pendiente el análisis con el fin de proceder a clasificar los casos, determinar cuáles son los más frecuentes y cómo se deben solucionar.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
13	13. Realizar seguimiento e implementar acciones correctivas y preventivas frente a inconsistencias, errores o inconvenientes identificados en el funcionamiento de los sistemas de información y las TIC de la entidad, articulando con el proveedor del Sistema y los usuarios funcionales para garantizar soluciones eficientes y eficaces para obtener un sistema de información óptimo y libre de errores.	Como ya se mencionó en el punto 3 se escalaron esos casos a la página del Centro de Soporte en Línea de SYAC, ya se revisaron y está pendiente la actualización del sistema de información.	https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
14	14. Ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la ejecución del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se da respuesta a todos los correos electrónicos que se reciben Se brinda apoyo en la revisión permanente de los tableros de Facturación Electrónica y Documento Equivalente. Se brinda apoyo en los procesos de conciliación y cierre mensual a las áreas de Contabilidad, Tesorería, Cartera, Pagos, Inventarios, Presupuesto, Facturación. Se brinda apoyo en la migración masiva de documentos y registros.	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	$ 3749227
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	94514470	-		
2026	**JULIO**	**2026**	**08**	**26**				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETEPESOS

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	SI	-	$ 1750905	$ 280145	**$ 0**
Salud		COMPENSAR EPS		$ 218863	**$ 352200**
ARL	3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 42652	**$ 68700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 420900**

INFORMACIÓN DE PAGO

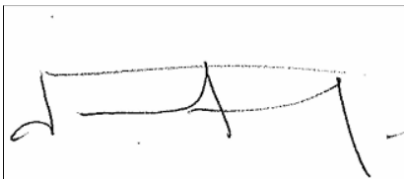
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	550488402527854

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES	2026-08-24 05:30:20
RECHAZADO SUPERVISOR	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2026-08-25 14:10:25
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES	2026-08-26 11:24:15
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2026-08-31 11:04:57
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-08-31 15:13:31
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	2026-09-15 11:57:36

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

© Siasur - 2026