FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	**DYNORA IVEETH RESTREPO MARIN**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**42.121.005 de Pereira**
CONTRATO No	**202100000197**
SUPERVISOR	**DIANA MARCELA ORTIZ LEAL**
PERÍODO INFORME	**QUINTO INFORME POR PRODUCTOS**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con el Departamento del Caquetá, a prestar los servicios profesionales en Ingeniera de Sistemas para fortalecer la autoridad sanitaria con la administración/operación/seguimiento o reporte de datos en sistemas de información en salud y demás plataformas utilizadas por la Entidad Territorial en el cumplimiento de competencias en salud pública en el marco de la implementación del Plan Territorial de Salud 2020-2023 del Caquetá.

2. AVANCES DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS REALIZADAS

Obligación 1. Apoyar a la Dirección Técnica de Salud Pública en la organización, administración y almacenamiento de la información digital generada por el equipo de profesionales y técnicos que apoyan la ejecución de actividades a cargo de la Entidad Territorial desde los diferentes programas, estrategias y procesos de gestión de la salud pública, garantizando la copia de seguridad semanal de los datos y documentos.

Obligación 4. Desarrollar capacidades a las Administraciones Municipales en el uso/manejo del portal Web PDSP.

Obligación 5. Realizar seguimiento Municipal en el cargue de información técnica y financiera de los avances de ejecución de plan de acción en salud de la vigencia actual.

Obligación 6. Garantizar acompañamiento técnico al talento humano de la Entidad Territorial para el adecuado manejo de los sistemas de información y herramientas ofimáticas de uso frecuente en salud pública.

Obligación 7. Desarrollar acceso digital de intercomunicación instantánea y el uso compartido de información entre áreas de Salud Pública de la Secretaría de Salud Departamental incluida la dispuesta para la administración/actualización de cajas de Herramientas.

Obligación 8. Consolidar/organizar la información que se deriva de las respuestas dadas por la entidad territorial a los diferentes entes de control, incluyendo planes de mejora

Obligación 10. Realizar acompañamiento técnico al talento humano de la dirección de salud pública en la programación y desarrollo de asistencias técnicas, reuniones de concertación y demás actividades a cargo de la entidad territorial que se desarrollen por medio de plataformas virtuales, de acuerdo al cronograma de la dirección y necesidad.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ **Obligación 1.** Apoyar a la Dirección Técnica de Salud Pública en la organización, administración y almacenamiento de la información digital generada por el equipo de profesionales y técnicos que apoyan la ejecución de actividades a cargo de la Entidad Territorial desde los diferentes programas, estrategias y procesos de gestión de la salud pública, garantizando la copia de seguridad semanal de los datos y documentos.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS: COPIAS DE SEGURIDAD SEMANAL DEL ÁREA DE SALUD PÚBLICA 2021.**

Durante el mes de julio se realizaron copias de seguridad semanal, los días viernes de la información de la carpeta de SALUD PÚBLICA 2021, que a su vez contiene la carpeta DIMENSIONES 2021 (compuesta por 10 carpetas de las diferentes dimensiones y la carpeta de Plan de crisis paro nacional) y de la carpeta de SUPERVISORES CONTRATOS 2021 (contiene 7 carpetas llamadas con el nombre de cada Supervisor, donde cuentan con carpetas llamadas con los nombres completos de los contratistas asignados).
Las copias de seguridad quedan almacenadas en el computador asignado a dirección de salud pública con serial S1MGB49 modelo Lenovo ThinkCeter, el cual está asignado a la fecha a la profesional de apoyo Dynora Iveeth Restrepo Marín.
Repositorio de backup del mes de julio se encuentra en la siguiente ruta: D:\COPIAS DE SEGURIDAD 2021\JULIO.

FECHA	SEMANA DE JULIO	DIMENSIONES 2021 TAMAÑO EN DISCO	SUPERVISORES CONTRATOS 2021 TAMAÑO EN DISCO
02/07/2021	PRIMERA	179.9 GB	15.9 GB
09/07/2021	SEGUNDA	18.2 GB	16.1 GB
16/07/2021	TERCERA	26.3 GB	17.1 GB
23/07/2021	CUARTA	20.2 GB	18.7 GB
30/07/2021	QUINTA	27.2 GB	19.0 GB

La carpeta del mes de JULIO cuenta con copias de seguridad de las 5 semanas, realizadas los días viernes 02, 09, 16, 23 y 30, con un tamaño en disco de 46.2 GB.

Se realiza un Informe detallado presente en el informe correspondiente al producto de esta obligación.

- ✓ **Obligación 4.** Desarrollar capacidades a las Administraciones Municipales en el uso/manejo del portal Web PDSP.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:** Se convocó por medio de la circular externa No. 00034, a través de los correos electrónicos de los coordinadores de salud y al talento humano de los 16 municipios que realizan el cargue de información a una asistencia técnica uso portal web de gestión del

PDSP – Plan Decenal de Salud Pública, se dio a conocer paso a paso desde la misma plataforma, el ingreso con el usuario institucional hasta el manejo de los módulos uno por uno y se les adjunto la información de la asistencia técnica a los correos electrónicos.

- ✓ **Obligación 5**. Realizar seguimiento Municipal en el cargue de información técnica y financiera de los avances de ejecución de plan de acción en salud de la vigencia actual.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS: SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CARGUE DEL 100% DE LOS 16 MUNICIPIOS**

✓ El día 09-07-2021 07:29 PM, se evidencia que los Municipios de Milán y Valparaíso realizaron el cargue 100% del II Trimestre 2021.

✓ El día 21/07/2021 9:17 PM, se evidencia que el Municipio de Puerto Rico realizo el cargue 100% del II Trimestre 2021.

✓ El día 27-07-2021 3:56 PM, se evidencia que los Municipios del Doncello y Morelia realizaron el cargue 100% del II Trimestre 2021.

✓ El día 28-07-2021 4:54 PM, se evidencia que los Municipios de Belén de los Andaquies, San José del Fragua y San Vicente del Caguan realizaron el cargue 100% del II Trimestre 2021.

✓ El día 29-07-2021 7:24 PM, se evidencia que los Municipios de Cartagena del Chaira y la Montañita realizaron el cargue 100% del II Trimestre 2021.

✓ El día 30-07-2021 11:49 PM, se evidencia que los Municipios de Florencia, Albania, Curillo, El Paujil, Solano y Solita realizaron el cargue 100% del II Trimestre 2021.

El Caquetá cumplió el 100% del cargue de la información del II Trimestre 2021 – PDSP, en la fecha establecida.

PLAN DECENAL SALUD PÚBLICA 2021		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	VI TRIMESTRE
#	MUNICIPIOS	01-30 ABRIL	01-30 JULIO	01-29 OCTUBRE	03-28 ENERO
1	FLORENCIA	30/04/2021	30/07/2021		
2	ALBANIA	30/04/2021	30/07/2021		
3	BELEN DE LOS ANDAQUIES	27/04/2021	28/07/2021		
4	CARTAGENA DEL CHAIRA	30/04/2021	29/07/2021		
5	CURILLO	30/04/2021	30/07/2021		
6	EL DONCELLO	14/04/2021	27/07/2021		
7	EL PAUJIL	29/04/2021	30/07/2021		
8	LA MONTAÑITA	27/04/2021	29/07/2021		
9	MILAN	29/04/2021	09/07/2021		
10	MORELIA	28/04/2021	27/07/2021		
11	PUERTO RICO	14/04/2021	21/07/2021		
12	SAN JOSE DEL FRAGUA	27/04/2021	28/07/2021		
13	SAN VICENTE DEL CAGUAN	29/04/2021	28/07/2021		
14	SOLANO	27/04/2021	30/07/2021		
15	SOLITA	29/04/2021	30/07/2021		
16	VALPARAISO	22/04/2021	09/07/2021		
		100%	100%	100%	100%

Se realiza un Informe detallado presente en el informe correspondiente al producto de esta obligación.

- ✓ **Obligación 6.** Garantizar acompañamiento técnico al talento humano de la Entidad Territorial para el adecuado manejo de los sistemas de información y herramientas ofimáticas de uso frecuente en salud pública.

ACTIVIDADES REALIZADAS: Por solicitud de la dimensión de Salud Pública se realizó capacitación al talento humano en el manejo de plataforma Documentos de Google y hojas de cálculo en Google para el desarrollo de sus actividades derivadas del área de Salud Pública con el objetivo de intercomunicar al talento humano para la presentación de informes.

✓ El día lunes 12 de julio de 2021 en la mañana se realizó la capacitación presencial en la Secretaria de Salud Pública Departamental en la Dirección de Salud Pública en el puesto de trabajo de Sistemas, a 4 auxiliares de enfermería y en la tarde se realizó la capacitación virtual mediante la plataforma Google MEET, a 3 auxiliares de enfermería.

Se realiza un Informe detallado presente en el informe correspondiente al producto de esta obligación.

- ✓ **Obligación 7.** Desarrollar acceso digital de intercomunicación instantánea y el uso compartido de información entre áreas de Salud Pública de la Secretaría de Salud Departamental incluida la dispuesta para la administración/actualización de cajas de Herramientas.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Se apoyó de acuerdo con el Anexo técnico REC120CPTI ajustado, con el formulario “Instrumento para la caracterización de la población informal por actividad económica y territorio en Colombia”, para aplicar la encuesta con el siguiente link: https://forms.gle/fAbmBXzhvENGoyQu5.

2. Se facilitó el Link para visualizar los registros de caracterización de trabajadores informales: https://docs.google.com/spreadsheets/d/107FhCkfINJU0Y5F6PJOA-OVJFILpHd2yYk1ckl83Od4/edit?usp=sharing

3. Se comparte el link para acceder a la caja de herramientas a la carpeta de DIMENSIONES 2021 ubicada en el drive de SALUD PÚBLICA 2021, con el rol EDITOR (organiza, agrega y edita archivos), por medio del correo electrónico spcaquetacentro@gmail.com, con el objetivo de realizar el cargue de información.

A los 4 líderes zonal (centro, ríos, norte y sur) se les realizó la asignación del rol Editor (Organiza, agrega y edita archivos), para el cargue de información a las 10 Dimensiones de Salud Pública.

DIMENSIONES
7. DIMENSIONES PRIORITARIAS
7.1 Dimensión Salud Ambiental
7.2 Dimensión Vida Saludable y Condiciones No Transmisibles
7.3 Dimensión Convivencia Social y Salud Mental
7.4 Dimensión seguridad Alimentaria y Nutricional
7.5 Dimensión Sexualidad, Derechos Sexuales y Reproductivos.
7.6 Dimensión Vida Saludable y Enfermedades Transmisibles
7.7 Dimensión Salud Pública en Emergencias y Desastre
7.8 Dimensión Salud y Ámbito laboral
8. DIMENSIONES TRANSVERSALES
8.1 Dimensión Transversal Gestión Diferencial de Poblaciones Vulnerables
8.2 Dimensión Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria para la Gestión de la Salud

Se realiza un Informe detallado presente en el informe correspondiente al producto de esta obligación.

- ✓ **Obligación 8**. Consolidar/organizar la información que se deriva de las respuestas dadas por la entidad territorial a los diferentes entes de control, incluyendo planes de mejora.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:** En el drive cuenta con un espacio una carpeta llamada REQUERIMIENTOS ENTES DE CONTROL, quien está compuesta por 3 carpetas llamadas:

#	NOMBRE DE LA CARPETA	ULTIMA FECHA DE MODIFICADO
1	RTA SUPERSALUD RAD-202144300816871	29 de junio de 2021
2	PLANES DE MEJORA	23 de abril de 2021
3	ENTES DE CONTROL	23 de abril de 2021

En el mes de julio no se realizó ninguna modificación.

Se realiza un Informe detallado presente en el informe correspondiente al producto de esta obligación.

- ✓ **Obligación 10.** Realizar acompañamiento técnico al talento humano de la dirección de salud pública en la programación y desarrollo de asistencias técnicas, reuniones de concertación y demás actividades a cargo de la entidad territorial que se desarrollen por medio de plataformas virtuales, de acuerdo al cronograma de la dirección y necesidad.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

✓ Se realizó acompañamiento técnico al talento humano y se apoyó con el calendario de Google desde el email sistemassalud@caqueta.gov.co , facilitando los siguientes links:

3 ACOMPAÑAMIENTOS TÉCNICOS:

1. Guías de Práctica Clínica de las alteraciones visual; Estrategias visión 20/20, Veo bien aprendo bien.

Miércoles, 14 de julio · 4:00 – 6:00pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/rqk-nwdt-soi

2. Guías de Práctica Clínica de las alteraciones auditiva; Estrategias somos todos oídos, amor por el silencio.

Miércoles, 21 de julio · 4:00 – 6:00pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/rqk-nwdt-soi

3. Guías de Práctica Clínica de las alteraciones salud bucal; Estrategia soy generación más sonriente.

Miércoles, 28 de julio · 4:00 – 6:00pm
Información para unirse a Google Meet
Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/rqk-nwdt-soi

✓ LINK PARA REGISTRO DE LISTADO DE ASISTENCIA: https://forms.gle/Xentynjf4kAVbkjn7

✓ LINK PARA VISUALIZAR LOS QUE SE REGISTRAN EN EL LISTADO DE ASISTENCIA: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1r_yl4o9v8ehPLFYd3q6DMfZQetkXzWX00mM1qmEighM/edit?usp=sharing

Se realiza un Informe detallado presente en el informe correspondiente al producto de esta obligación.

4. EVIDENCIAS POR OBLIGACIONES

EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1 Informe con los anexos correspondientes (Pantallazos de la copia de seguridad realizada semanalmente de las bases de datos cargadas en las plataformas dispuestas para tal fin y migración de la información a equipo de cómputo o almacenamiento asignado por la Dirección).	✓ Informe con los anexos: 7 Pantallazos de las copias de seguridad almacenadas en el PC de sistemas, en el disco local (D).
4.2 Actas de asistencia técnica en uso de la plataforma.	✓ 2 Correo electrónico, 1 Circular externa, 1 Acta, 1 Diapositivas en PDF.
5 Realizar seguimiento Municipal en el cargue de información técnica y financiera de los avances de ejecución de plan de acción en salud de la vigencia actual.	✓ Informe con los anexos: 6 pantallazos del seguimiento y monitoreo del cargue de los municipios, Se adjuntan 6 PDF exportados de la plataforma de Gestión del Plan Decenal de Salud Pública donde se evidencia el 100% de los cargues de información realizada por los 16 Municipios.
6 Relación de acompañamiento técnico realizado.	✓ Informe con sus respectivos anexos: 1 Pantallazo de la asistencia a la capacitación virtual, 1 listado de asistencia presencial en PDF y 1 listado de asistencia virtual en PDF.
7.2 Pantallazos de contenidos (actualizaciones).	✓ Informe con 1 Pantallazo de contenidos (Actualizaciones), 4 solicitud de asistencia en procesos de sistemas en PDF y 1 correo electrónico apoyo con el formulario.
8 Pantallazos de disponibilidad y organización de la información.	✓ Informe con 3 Pantallazos de disponibilidad y organización de la información, ruta en donde se almacena la información.
10. Informe.	✓ Informe con 1 Pantallazo del calendario donde se evidencia el acompañamiento técnico en los días 14, 21, 28 de julio de 2021, 1 solicitud de asistencia del acompañamiento técnico y 1 correo electrónico del acompañamiento técnico.

5. GESTIÓN DOCUMENTAL

- Archivo físico y magnético entregado en el expediente contractual N° 202100000197 en la oficina de cuentas de contratos de prestación de servicios.
- Correo institucional: sistemassalud@caqueta.gov.com
- Carpeta SALUD PÚBLICA 2021: SUPERVISORES CONTRATOS 2021/DIANA MARCELA ORTIZ LEAL/CONTRATO ING DYNORA IVEETH RESTREPO MARIN*1.C197-2021\5. QUINTO PRODUCTO*

Nombre: Dynora Iveeth Restrepo Marín
CONTRATISTA

Nombre: Diana Marcela Ortiz Leal
SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	42121005
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DYNORA IVEETH RESTREPO MARIN
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CALLE 12 N 6G-41 B/ RAICERO	TELÉFONO:	8888888
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - OTRO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4402913811**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2021			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2021
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/07/22			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996020274

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 263.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 263.700	$ 0	$ 263.700
SUBTOTALES:										**$ 263.700**	**$ 0**	**$ 263.700**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 206.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 206.000	$ 0	$ 0	$ 206.000
SUBTOTALES:													**$ 206.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 206.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.700	$ 8.700	$ 0	$ 0	$ 8.700
SUBTOTALES:									**$ 8.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES								
																												PENSIÓN									SALUD							ARP																				
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 42121005	RESTREPO MARIN DYNORA IVEETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.648.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.648.000	$ 263.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 263.700	EPS016-COOMEVA S.A.	30	$ 1.648.000	$ 206.000	$ 0	$ 206.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.648.000	42121005	$ 8.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 478.400**