NOMBRE	DOCUMENTO	CORREO	CELULAR	BANCO	TIPO DE CUENTA	NO. DE CUENTA
Edwin Alexander Medrano	1013614441	edalmed2451@gmail.com	3204882431	BANCO DAVIVIENDA S.A	AHORRO	550489100020036

512373	Brindar capacitaciones en los diferentes sistemas operativos, software ofimático y demás software que se manejan en la Institución, brindar apoyo técnico general en el sistema de información adoptado por la subred.	• Se realiza capacitacion a funcionarios en las plataformas web de la subred sur occidente, se brinda apoyo tecnico en Dinamica gerencial	• Soporte realizado en diferentes Unidades de la sub red donde se brindo el apoyo (Punto vacunacion Vive digital, USS Fontibon, Casita Azul, Caps Zona Franca, USS Centro dia)
512374	Brindar el soporte a nivel de hardware y software cuando se requiera y registrar la solución en la mesa de ayuda adoptada por la subred.	• se brinda soporte oportuno a los requerimientos solicitados en las unidades requeridas, registrando la solucion en la mesa de ayuda	• Soporte realizado en diferentes Unidades de la sub red donde se brindo el apoyo (Punto vacunacion Vive digital, USS Fontibon, Casita Azul, Caps Zona Franca, USS Centro dia), y se realiza documentacion de la solucion en la mesa de ayuda.
512375	Realizar las actividades necesarias para la Instalación y configuración de las Cuentas de Correo Institucional.	• Se brinda soporte de correo requerido donde se brinda solucion a los requerimientos.	• Se configuraron cuentas de correo en diferentes unidades de la subred
512376	Realizar backup a los equipos de cómputo de acuerdo a la solicitud de usuario final teniendo en cuenta el manual de procedimientos del área; socializar con el usuario la importancia de resguardar la información en la nube y correos electrónicos.	• Se realiza backup de informacion según solicitudes generadas de las unidades requeridas donde se almacena este en equipos indicados	• se realiza copias de seguridad ,migracion de informacionde usuarios de equipos de la subred
512377	Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes.	• Se realiza habilitacion y migracion de puntos nuevos, migrando estos de la areas requerida.	• Se brindo soporte necesario para los puntos de redes de las unidades asignadas asi como la migracion de puntos a los nuevos.
512378	Mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	• Se brinda soporte para la conectividad de equipos de computos en auditorio tintal y administrativa de esta misma unidad.	• Se brinda soporte en las diferentes reuniones realizadas en auditorio tintal, garantizando la CONECTIVIDAD DE LOS EQUIPOS PORTATILES.
512379	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras que así lo requieran.	• Se realiza mantenimiento preventivo de equipos de las unidades	• Dar complimiento a las politicas de seguridad informatica en cada uno de los equipos de la institucion
512380	Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes áreas.	• Dar complimiento a las politicas de seguridad informatica en cada uno de los equipos de la institucion	• Equipos con actualizacion al 100% funcionales con sistema de informacion DGH
512381	Levantar formatos de diagnósticos de equipos e impresoras para entregar a activos fijos.	• Se realiza actas de traslado las cuales se envian al area de Activos fijos	• Se realiza envio de actas de traslados realizados en las unidades a cargo.
512382	Atender el 100% de las solicitudes asignadas a través de la mesa de ayuda adoptada por la subred SurOccidente.	• Se realiza atencion a todos los tickets escalados	• Se atienden ticket escalados los cuales se atienden y documentasn en la mesa de ayuda dando resolucion a estos.
512383	Realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de cómputo de la subred.	• Se realiza actualizacion de movimento de equipos	• Se actualiza inventario de las unidades.
512384	Revisión y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servicios de salud y/o unidad prestadora de servicios de salud.	• Se realiza actualizacion de antivirus a equipos requeridos.	• cierre de tikets generados en la mesa de ayuda
512385	Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred	• Se comunica a mesa de ayuda de movimientos solicitados y se gestiona acta de traslado	• Se genera ticket al area de activos fijos para la actualizacion en sistema del activo
512386	Tener disponibilidad 7 x 24 en la atención de soportes y necesidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred suroccidente.	• Brindar soporte telefonico y presencial según la programacion	• complimiento disponibilidad 7*24 según programacion
512387	Realizar rondas diarias en las unidades verificando el correcto funcionamiento y previniendo posibles fallas futuras 2 veces al dia reportando de manera inmediata las novedades presentadas para soluación inmediata.	• Se realizan rondas en unidades visitadas	• Se brinda soporte requerido en las rondas realizadas dando solucion a inconvenientes reportados.
512388	Garantizar que para el caso en que el horario de disponibilidad se presente alguna eventualidad que requiera soporte presencial este sea cumplido en el tiempo oportuno teniendo en cuenta los ANS establecidos en la mesa de ayuda.	• Se brinda soporte presencial en unidades requeridas	• Se realiza desplazamiento a las unidades donde se requiere soprte presencial donde se brinda soprte y solucion a los requerimientos.
512389	Garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tickets sean atendidos y asignados al técnico disponible de manera inmediata.	• Realizar administracion de la mesa de ayuda en turno de disponibilidad	• Se realiza administracion y gestion de los ticket generados a la mesa donde se brinda soporte remoto o presencial si se requiere