Mocoa, (P) 03 agosto de 2020

Doctor (a).
LUIS EDUADRO LIÑEIRO
P. E. Grupo de Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud

Ciudad.

REF.: INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PERIODO: DESDE EL 02/07/2020 HASTA EL 01/08/2020

Cordial Saludo.

JAIR REINEL MUÑOZ GOMEZ, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.124.855.387 expedida en Mocoa, portadora de la Tarjeta profesional No. 52255 - 295608 NRÑ, de la manera más respetuosa me permito presentar ante usted, el informe de actividades realizadas en mi condición de Profesional de Apoyo de la Secretaria de Salud departamental, dando cumplimiento a lo establecido en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 924 del 29 de mayo de 2020 suscrito con la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO cuyo objeto es el "**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) INGENIERO DE SISTEMAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL MANEJO Y CONTROL DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO ADMINISTRACION DE SISTEMAS Y REDES TECNOLOGICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.**", en la Cláusula 3 del Contrato en mención, en cumplimiento de actividades que como Profesional de apoyo me corresponden, las cuales relaciono a continuación:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO REFERENCIADO:

No.	***Obligación Contractual***	**Actividades realizadas**
1	*Apoyar en elaborar, presentar y ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la secretaria de salud departamental.*	Se realiza mantenimiento de 2 equipos de cómputo del área de Prestación de servicios y Uno del área de epidemiologia; de igual manera se realiza mantenimiento de la Impresora de Prestación de servicios a la cual se le cambiaron dos rodillos de arrastre de papel que ya se encontraban desgastados, al equipo del área de epidemiología ase le cambio correa de conexión de disco duro y se le agrego tarjeta Inalámbrica (Anexo 1)
2	*Apoyar en levantar un inventario de cada equipo de cómputo con su respectiva hoja de vida de acuerdo al formato realizado en el área de sistemas.*	En este momento el sistema de soporte se encuentra fuera de línea debido a migración que se está realizando. Junto con el área de sistemas de la gobernación se implementó una aplicación web para almacenar esta

		información; actualmente se la está alimentando con la información que existe. La aplicación se encuentra alojada en la siguiente dirección: www.soporte.putumayo.gov.co en esta también permite llevar cada una de las solitudes que funcionarios de la secretaria realizan a diario, con la finalidad de llevar indicadores de calidad en el momento de presentar informes a entes de control. En cuanto al inventario se toma como datos de referencia el número de serie, capacidad, versión, nro. de producto, velocidad de procesamiento, tipo de unidades, así como también donde se encuentra ubicado y a quien está asignado cada uno de los equipos; cada uno de estos datos los obtenemos de la memoria RAM, disco duro, procesador, MotherBoard, Lectora de DVD o CD.
3	*Apoyar en el control de los mecanismos que garanticen la seguridad de la información contenida en las bases de datos de los sistemas de información de la secretaria de salud Departamental.*	Para garantizar la seguridad de la información que se encuentra en las bases de datos de Oracle del sistema de información integral de salud SIS DPTAL se tiene instalado antivirus, además se realizan copias de seguridad de la base de datos diarias a las 12 del día con la finalidad de que la información contenida tenga un respaldo para su posterior recuperación. Se realiza la respectiva verificación, que se haya realizado completa y se lleva registro de ello en el formato **FT-GTI-004.** Así mismo se realiza copia de seguridad de la base de datos de contratos y cuentas tanto de los contratistas y las diferentes IPS. (Ver anexo 3)
4	*Apoyar en la creación y asignación de perfiles de usuarios de los sistemas de información de la secretaria de salud Departamental, por medio de niveles adecuados de seguridad.*	En este periodo no se han creado nuevos usuarios; se han restablecido contraseñas de usuarios ya creados anteriormente tanto de correos electrónicos como de equipos de cómputo conectados al dominio.
5	*Apoyar en la creación, verificación y restauración de las copias de seguridad del software de los sistemas de información.*	Se realiza verificación de las copias de seguridad que se están generando de las bases de datos de Oracle del sistema de información integral de salud SIS DPTAL, las cueles se instaló un servidor de pruebas en el que se restauró una de las copias para comprobar que la información este correctamente. Ver anexo 3
6	*Apoyar con el mantenimiento del software de los sistemas de información de la secretaria de salud Departamental.*	Se revisa que en los servidores donde se encuentra instalados los sistemas de información de la SSD no contengan programas innecesarios que puedan ocasionar lentitud en la respuesta a peticiones;

		Así mismo se controla que la información que guardan los funcionarios en el servidor de archivos, evitado que almacenen información que no pertenezca a la SSD tales como videos o imágenes logrando así reducir el uso innecesario de espacio de almacenamiento en el disco duro. Se realiza limpieza de archivos eliminados temporalmente de los servidores los cuales ya no podrán ser recuperados. (Ver anexo 4)
7	*Apoyar en la creación de políticas de copias de seguridad y recuperación.*	Se crea acceso a la información por áreas; controlando q no todos los usuarios tienen acceso a toda la información. (Anexo 4) Debido a que no existe la infraestructura para generar copias de seguridad a cada uno de los equipos; se tienen carpetas compartidas en el servidor para algunas de las áreas de la SSD en las cueles los funcionarios pueden guardar la información más importante, así es posible respaldar en una copia toda la información que se encuentre en el servidor.
8	*Apoyar en las actividades y acciones de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) de la Gobernación del Putumayo*	Se apoyó en la realización del mapa de Riesgos. Se apoyó en la realización del plan anticorrupción Se apoyó en la realización del plan de acción MIPG
9	*Apoyar en las demás actividades que tengan relación con la prestación del servicio y sean afines con la naturaleza del contrato.*	Se realizó las solicitudes de toners para las impresoras de Despacho, y RIPS, Prestación de servicios Habilitación y cuentas. Se instaló equipo audiovisual para diferentes proyecciones y videoconferencias en el despacho de la secretaria y en la oficina de prioridades. Se han creado diversas videoconferencias a través de Microsoft Teams las cuales son impartidas desde la Secretaria de Salud Departamental hacia otras entidades como EPS, IPS, Secretarias de salud Municipal. Estas se programan con tiempo (Ver anexo 5) Se realiza verificación de usuario de validación de hojas de vida en SIGEP, el cual está presentando problemas para ingresar (Anexo 6) Se realiza cambio de usuario en el equipo de SIGEP de contratación para verificar instalación de la plataforma de validación de hojas de vida. (Anexo 7)

		Se realiza actualización de módulos de PCT en algunos de los equipos de cómputo, quedan pendientes otros equipos a la fecha.
10	*Apoyar a la Secretaria de Salud Departamental en casos de epidemias, botes, emergencias y desastres que se presenten en el Departamento del Putumayo*	Se informa a la comunidad sobre recomendaciones impartidas por la SSD y MinSalud y estar atentos a cualquier llamado de la entidad en casos de emergencia. Teniendo en cuenta que no debe haber hacinamiento de personas en las oficinas se adopta asistir por turnos a la oficina.

META INSTITUCIONAL A LA CUAL APUNTA EL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

La meta institucional a la cual aspira el contrato N° 924 del 29 de mayo de 2020 es realizar actividades dirigidas al manejo y control de los equipos de cómputo y redes tecnológicas de la secretaria de salud departamental.",

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO MENSUAL:
En este periodo se encuentra ejecutado el 33.34% de la totalidad del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
Secretaria de Salud Departamental – Palacio Departamental, Mocoa (P).

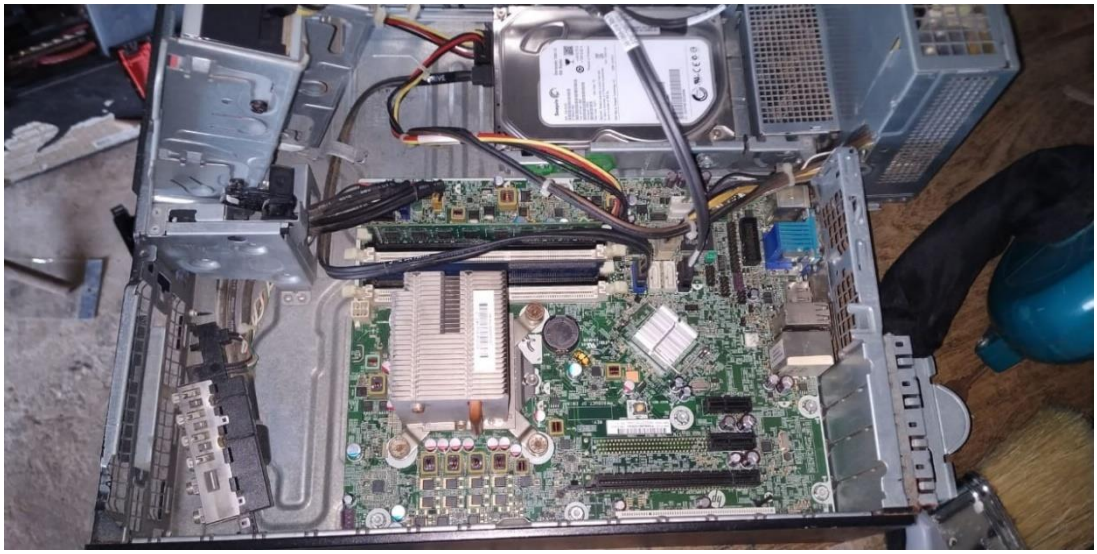
DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO: Las actividades se ejecutaron conforme al objeto contractual, y cada una de las obligaciones contraídas según la relación de actividades anteriormente descritas.

Atentamente,

JAIR REINEL MUÑOZ GOMEZ
CC. 1.124.855.387 de Mocoa
T.P. 52255 - 295608 NRÑ

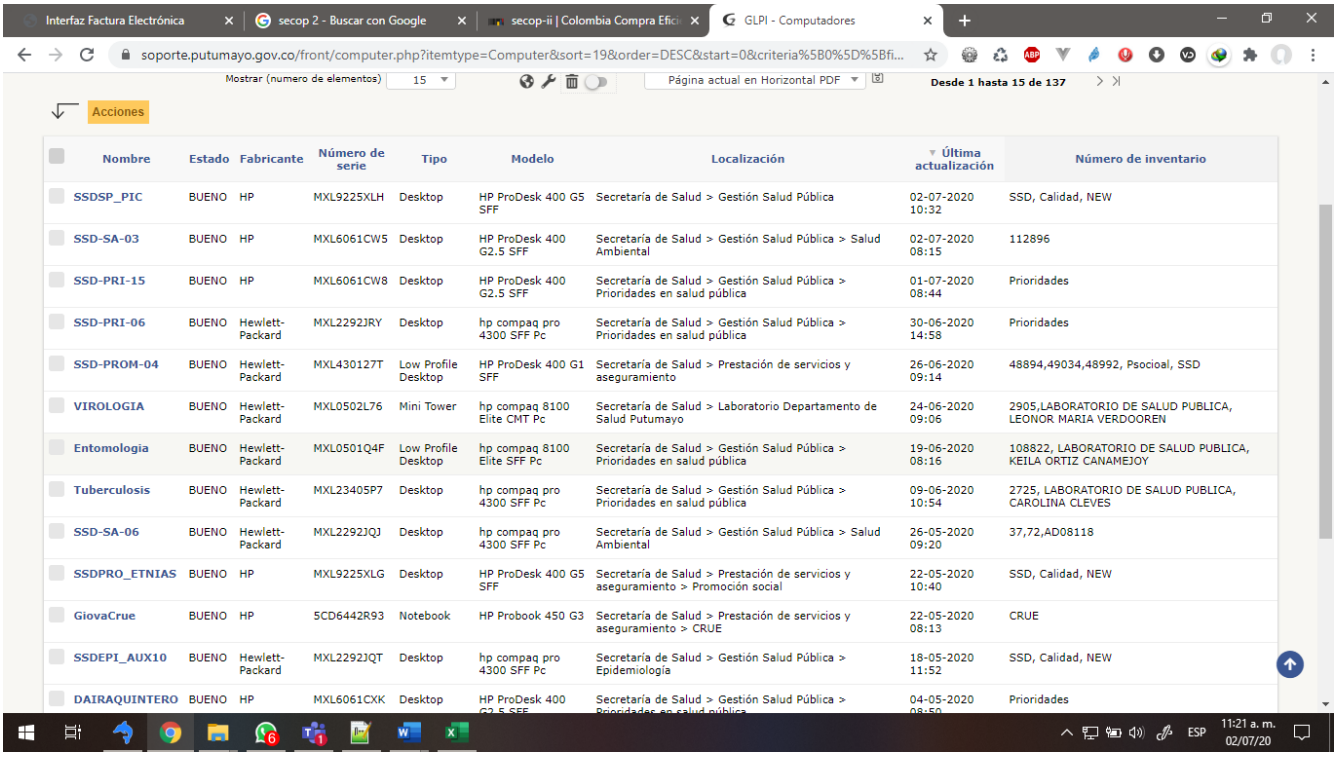
Anexo 1. Revisión equipos de cómputo.





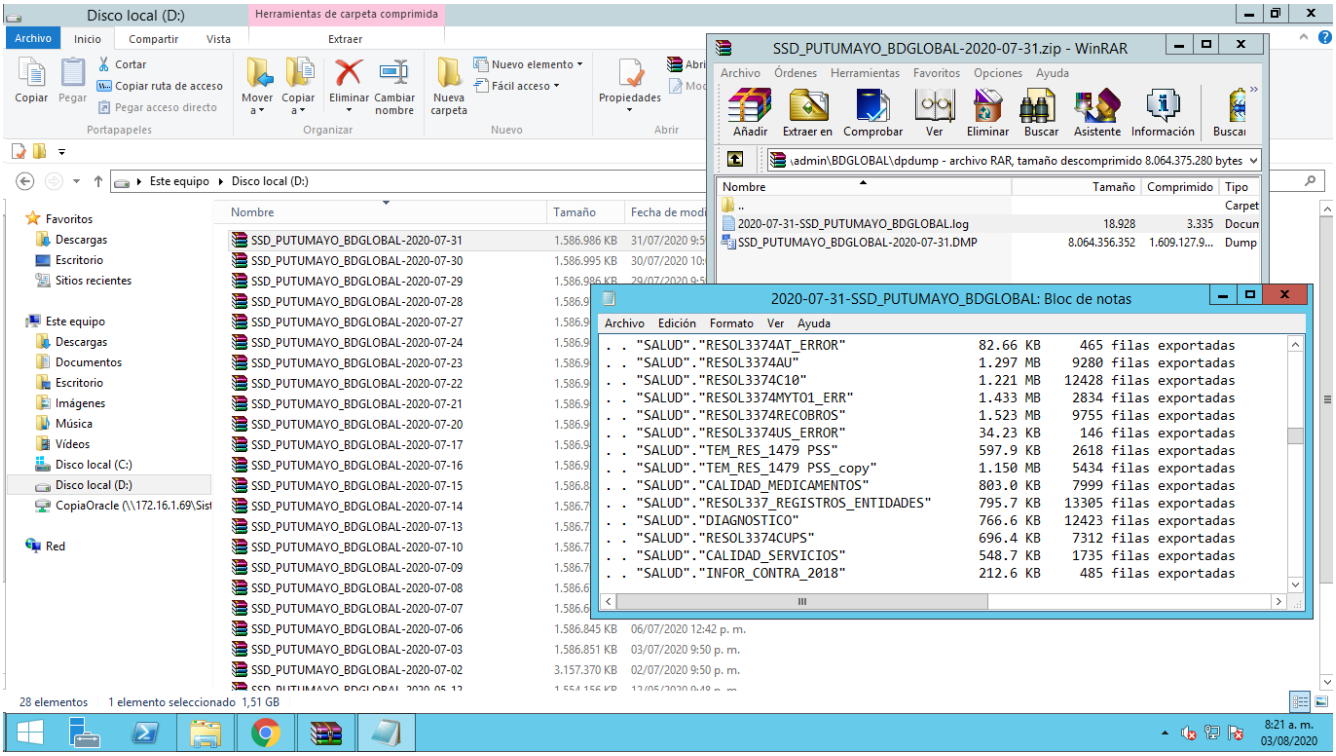


Anexo 2.

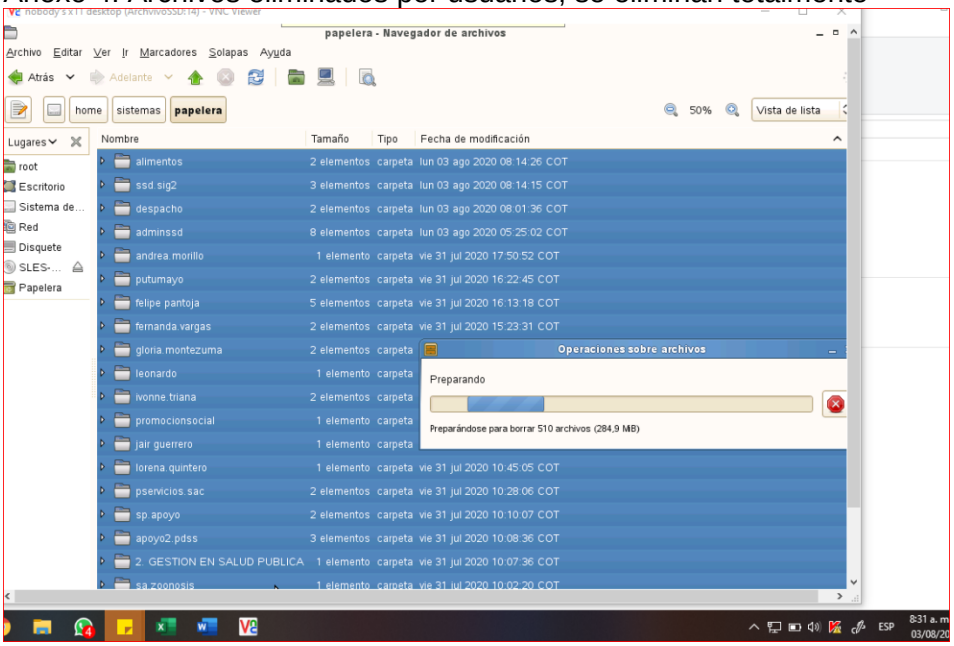


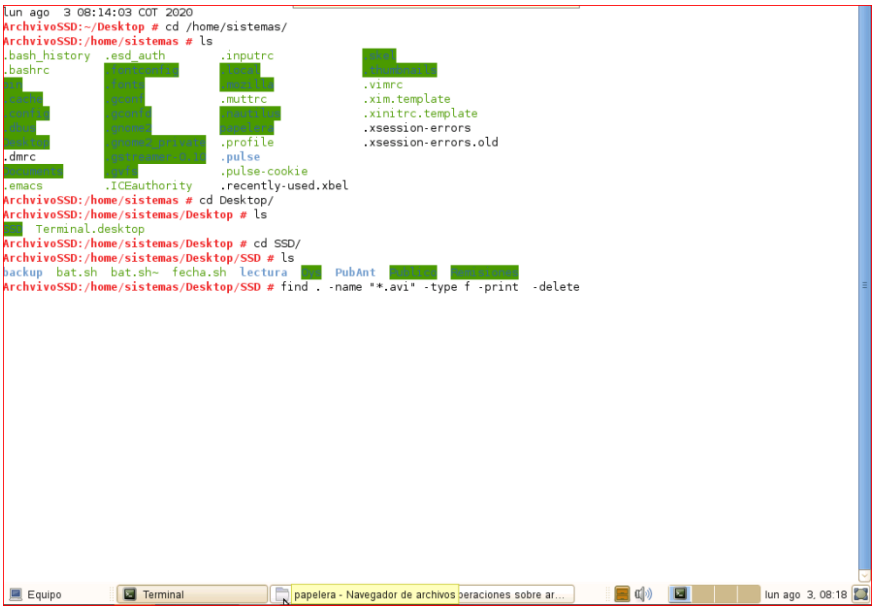
Nombre	Estado	Fabricante	Número de serie	Tipo	Modelo	Localización	Última actualización	Número de inventario
SSDSP_PIC	BUENO	HP	MXL9225XLH	Desktop	HP ProDesk 400 G5 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública	02-07-2020 10:32	SSD, Calidad, NEW
SSD-SA-03	BUENO	HP	MXL6061CW5	Desktop	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Salud Ambiental	02-07-2020 08:15	112896
SSD-PRI-15	BUENO	HP	MXL6061CW8	Desktop	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	01-07-2020 08:44	Prioridades
SSD-PRI-06	BUENO	Hewlett-Packard	MXL2292JRY	Desktop	hp compaq pro 4300 SFF Pc	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	30-06-2020 14:58	Prioridades
SSD-PROM-04	BUENO	Hewlett-Packard	MXL430127T	Low Profile Desktop	HP ProDesk 400 G1 SFF	Secretaría de Salud > Prestación de servicios y aseguramiento	26-06-2020 09:14	48894,49034,48992, Psocioal, SSD
VIROLOGIA	BUENO	Hewlett-Packard	MXL0502L76	Mini Tower	hp compaq 8100 Elite CMT Pc	Secretaría de Salud > Laboratorio Departamento de Salud Putumayo	24-06-2020 09:06	2905,LABORATORIO DE SALUD PUBLICA, LEONOR MARIA VERDOOREN
Entomologia	BUENO	Hewlett-Packard	MXL0501Q4F	Low Profile Desktop	hp compaq 8100 Elite SFF Pc	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	19-06-2020 08:16	108822, LABORATORIO DE SALUD PUBLICA, KEILA ORTIZ CANAMEJOY
Tuberculosis	BUENO	Hewlett-Packard	MXL23405P7	Desktop	hp compaq pro 4300 SFF Pc	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	09-06-2020 10:54	2725, LABORATORIO DE SALUD PUBLICA, CAROLINA CLEVES
SSD-SA-06	BUENO	Hewlett-Packard	MXL2292JQJ	Desktop	hp compaq pro 4300 SFF Pc	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Salud Ambiental	26-05-2020 09:20	37,72,AD08118
SSDPRO_ETNIAS	BUENO	HP	MXL9225XLG	Desktop	HP ProDesk 400 G5 SFF	Secretaría de Salud > Prestación de servicios y aseguramiento > Promoción social	22-05-2020 10:40	SSD, Calidad, NEW
GiovaCrue	BUENO	HP	5CD6442R93	Notebook	HP Probook 450 G3	Secretaría de Salud > Prestación de servicios y aseguramiento > CRUE	22-05-2020 08:13	CRUE
SSDEPI_AUX10	BUENO	Hewlett-Packard	MXL2292JQT	Desktop	hp compaq pro 4300 SFF Pc	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Epidemiología	18-05-2020 11:52	SSD, Calidad, NEW
DAIRAQUINTERO	BUENO	HP	MXL6061CXK	Desktop	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	04-05-2020 08:50	Prioridades

Anexo 3:

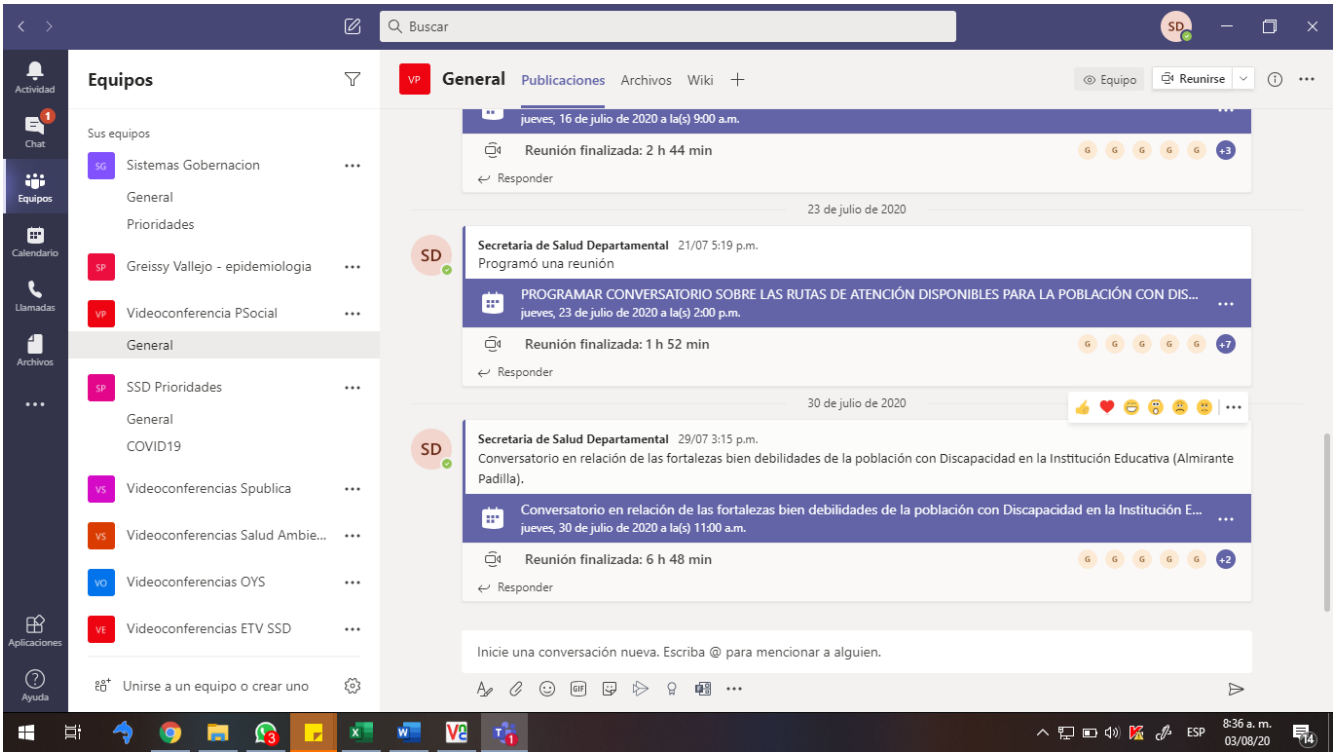


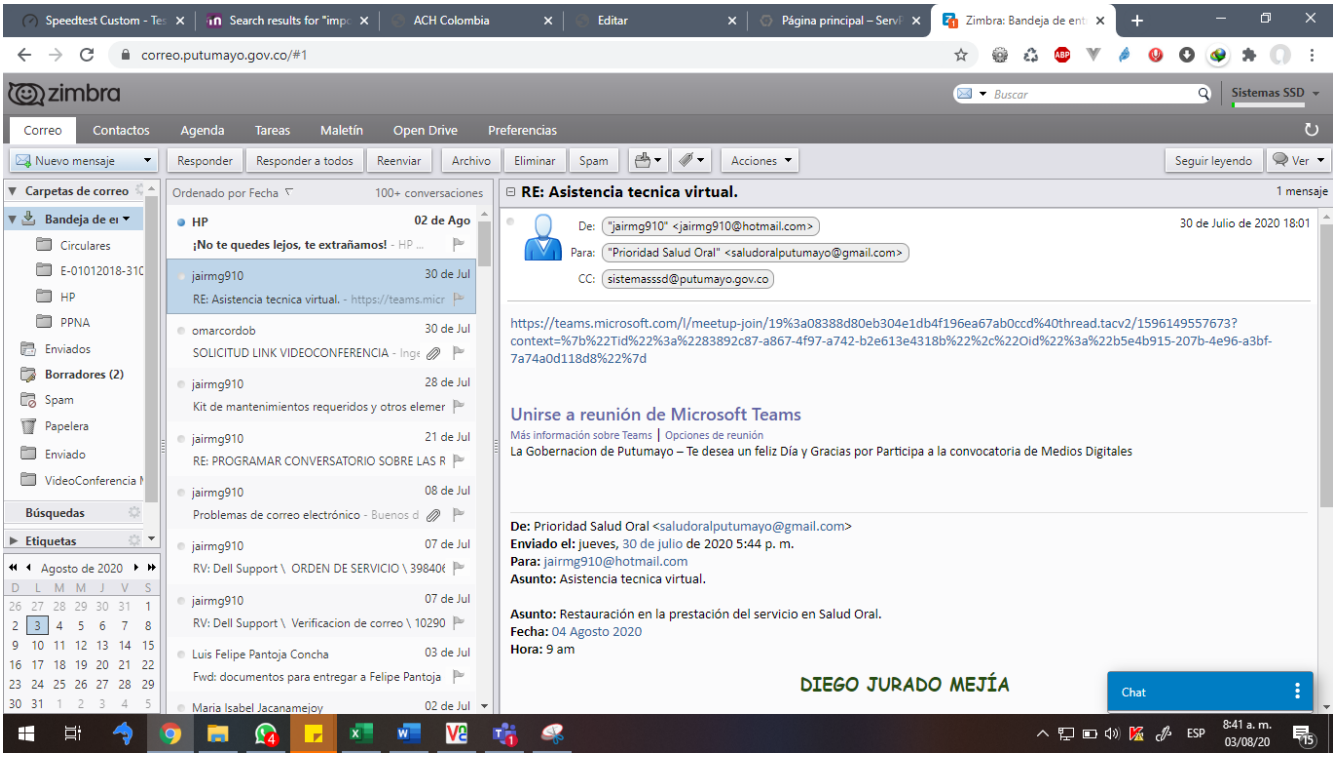
Anexo 4. Archivos eliminados por usuarios, se eliminan totalmente



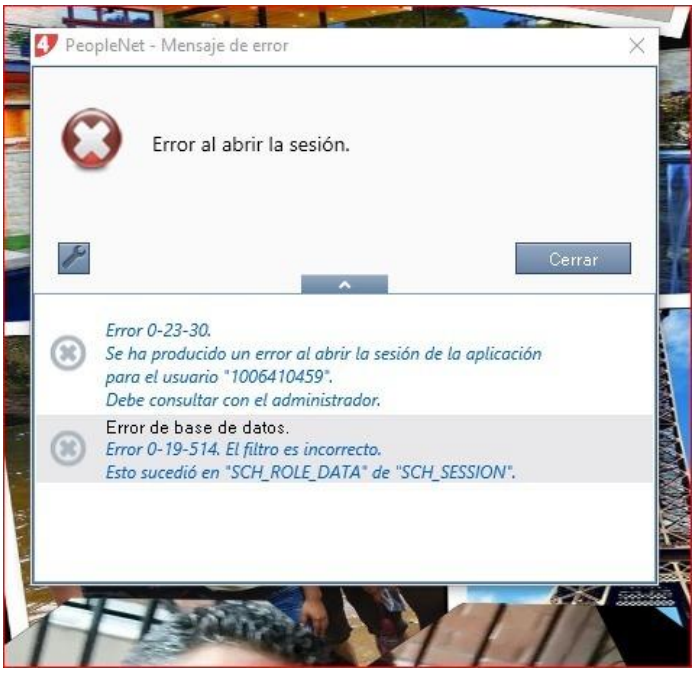


Anexo 5. Videoconferencias

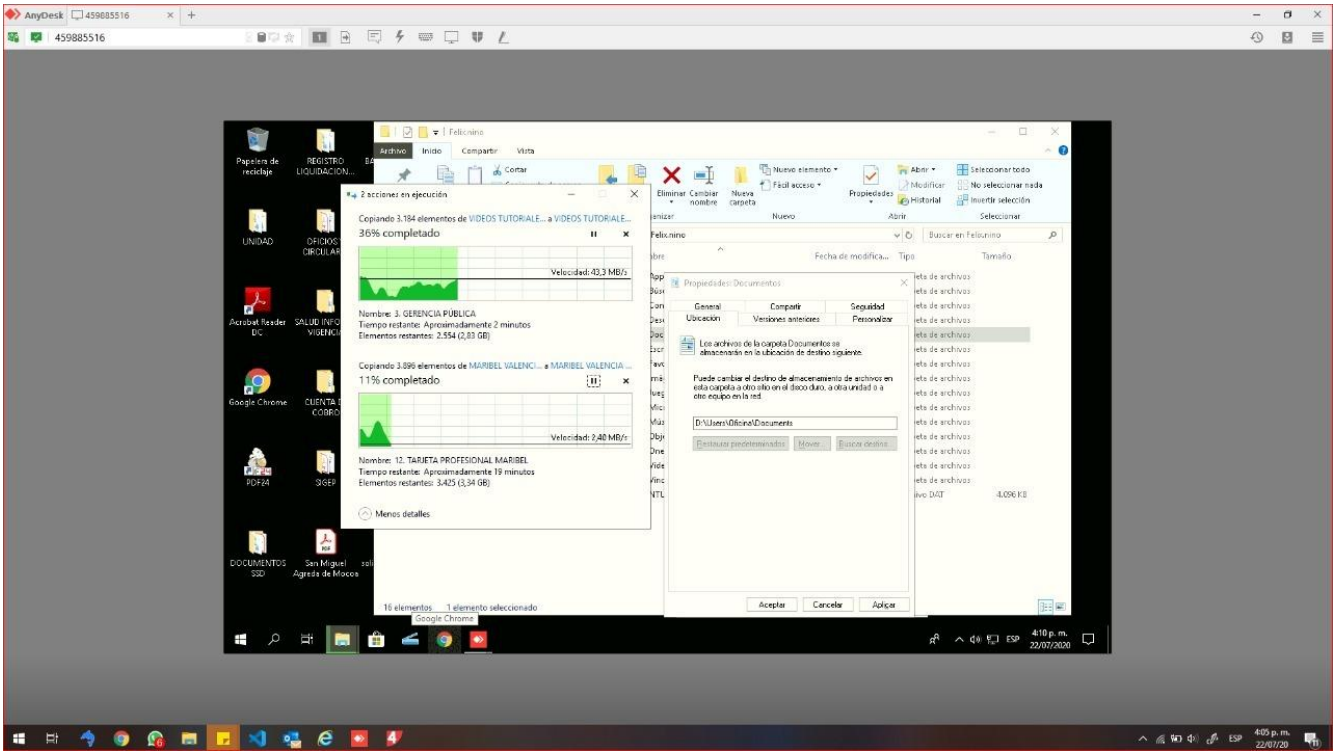




Anexo 6. Verificación de usuario SIGEP



Anexo 7: Cambio de usuario de dominio



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1124855387
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JAIR REINEL MUNOZ GOMEZ		MUNOZ GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MOCOA	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	V/ SAN ANTONIO	TELÉFONO:	4205728
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7759937294**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2020	SALUD:	AÑO:	2020	
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/08/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	700395947		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 203.900
SUBTOTAL:			1	**$ 203.900**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 159.300
SUBTOTAL:			1	**$ 159.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.700
SUBTOTAL:			1	**$ 6.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 369.900**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

Bancolombia

El servicio de liquidación SOI certifica que JAIR REINEL MUNOZ GOMEZ, identificado con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1124855387, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

Planilla Pagada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1124855387
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JAIR REINEL MUNOZ GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MOCOA	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	V/ SAN ANTONIO	TELÉFONO:	4205728
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de desarrollo de sistemas informático
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
JULIO 2020-JULIO 2020	7759937294	2020/08/03	I-INDEPENDIENTES	$ 369.900
JUNIO 2020-JUNIO 2020	7756601163	2020/06/30	I-INDEPENDIENTES	$ 369.900
MAYO 2020-MAYO 2020	7756003411	2020/06/30	I-INDEPENDIENTES	$ 204.300
ABRIL 2020-ABRIL 2020	7752337119	2020/05/12	I-INDEPENDIENTES	$ 204.300
MARZO 2020-MARZO 2020	7749272006	2020/04/13	I-INDEPENDIENTES	$ 369.900
FEBRERO 2020-FEBRERO 2020	7746124316	2020/03/06	I-INDEPENDIENTES	$ 369.900

Planilla Pagada

San Miguel Agreda de Mocoa, 03 de agosto de 2020

Señores:
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO.
MOCOA-PUTUMAYO.
E. S. D.

Yo **JAIR REINEL MUÑOZ GOMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.124.855.387 de Mocoa, en calidad de persona natural prestador de servicios personales según Contrato de Prestación de Servicios No. 924 del 29 de mayo de 2020, manifiesto bajo la gravedad de juramento que según el artículo 17 de la Ley 1819 de diciembre de 2016, devengo ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales y no he contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a mi actividad, además solicito se me aplique la retención en la fuete del Art. 383 del Estatuto Tributario y así poder determinar a final del año gravable mi renta teniendo en cuenta la cédula de rentas de trabajo, con todos los beneficios que trae dicha categoría.

En constancia firmo,



JAIR REINEL MUÑOZ GOMEZ
C. C. No. 1.124.855.387 Mocoa (P)
Profesional de Apoyo