Mocoa, (P) 04 septiembre 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 02/08/2020 HASTA EL 01/09/2020

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 4 equipos de cómputo del área de Epidemiologia y Uno del área de Contratacion y uno del área de Dimensiones Prioritarias; de igual manera se realiza mantenimiento de la Impresora de Salud Pública, a dos de los equipos de epidemiologia se le aumento una memoria RAM de 2 Gb para mejorar rendimiento (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.*	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 Salud Pública, Medicamentos, Laboratorio. 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 instalación y configuración de impresora térmica en el área de Laboratorios en la cual imprimen los Stikers de las pruebas de laboratorios. En la carpeta compartida a través de OneDrive se agregan nuevos usuarios y se retiran otros para que tengan acceso a la información respectiva. (Ver anexo 6) Se realiza actualización de módulos de PCT en algunos de los equipos de cómputo que se encontraban pendientes.
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 50% de la totalidad del contrato

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

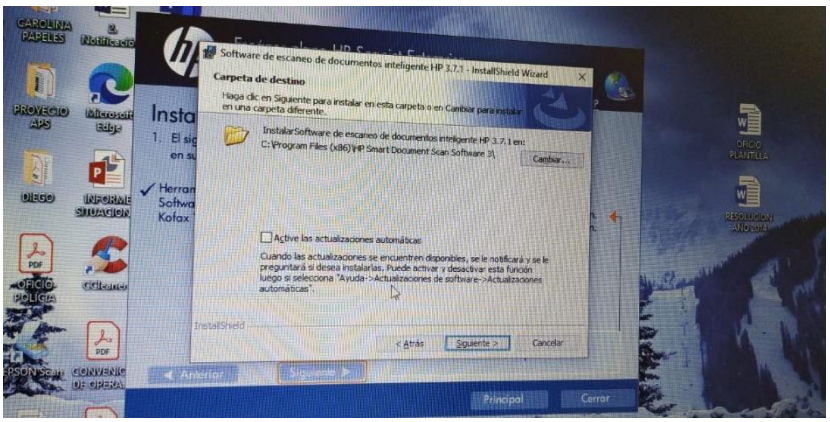
DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO: Las actividades se ejecutaron conforme al objeto contractual, y cada una de las obligaciones contraídas según la relación de actividades anteriormente descritas.

Atentamente,

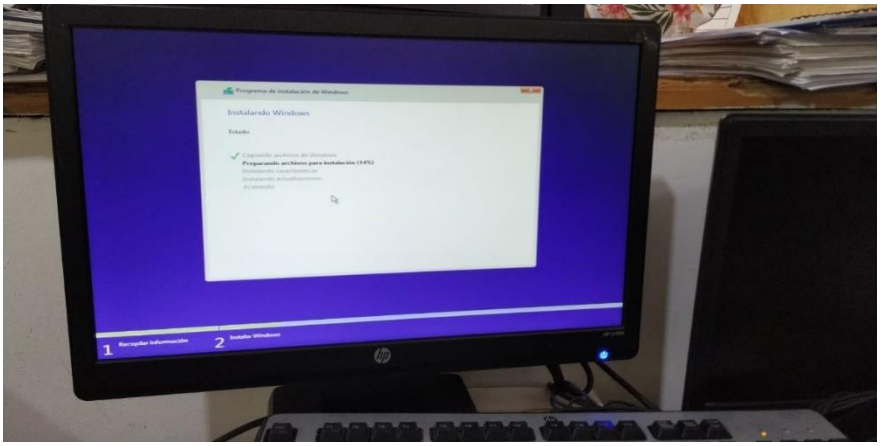


JAIR REINEL MUÑOZ GOMEZ
CC. 1.124.855.387 de Mocoa
T.P. 52255 - 295608 NRÑ

Anexo 1. Revisión equipos de cómputo, instalación programas

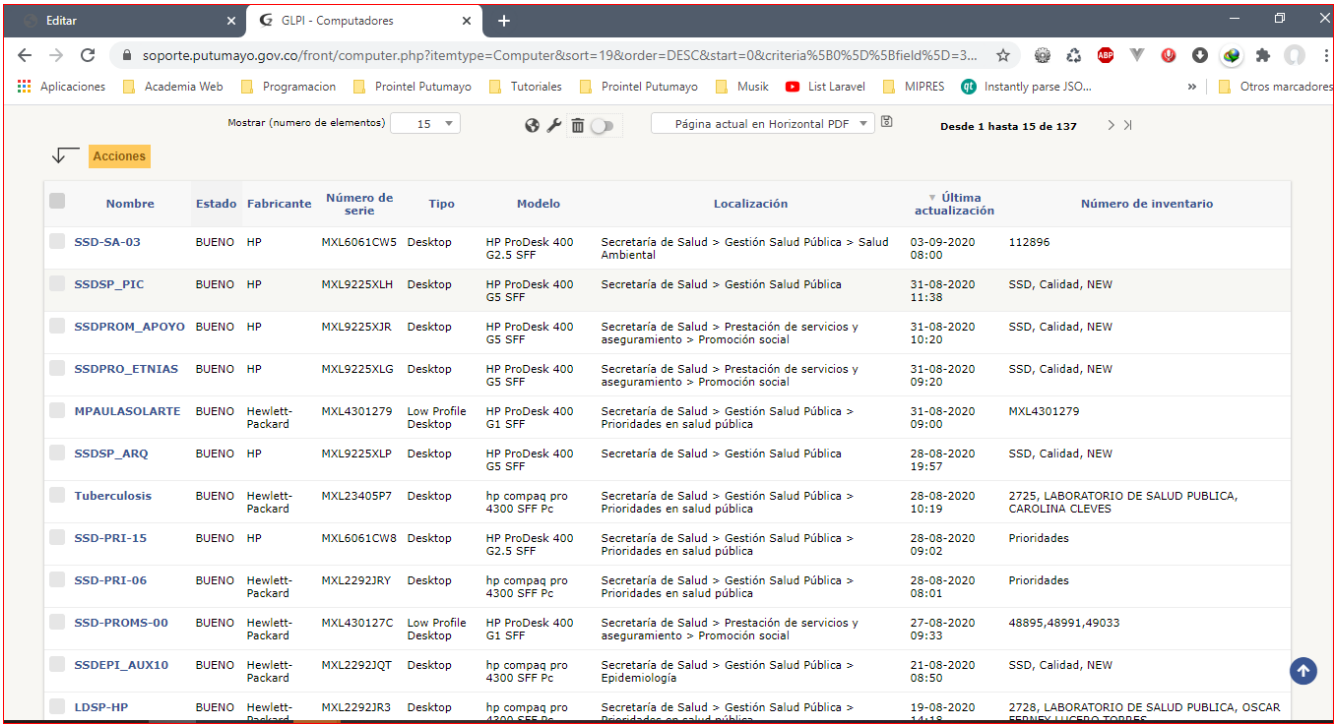






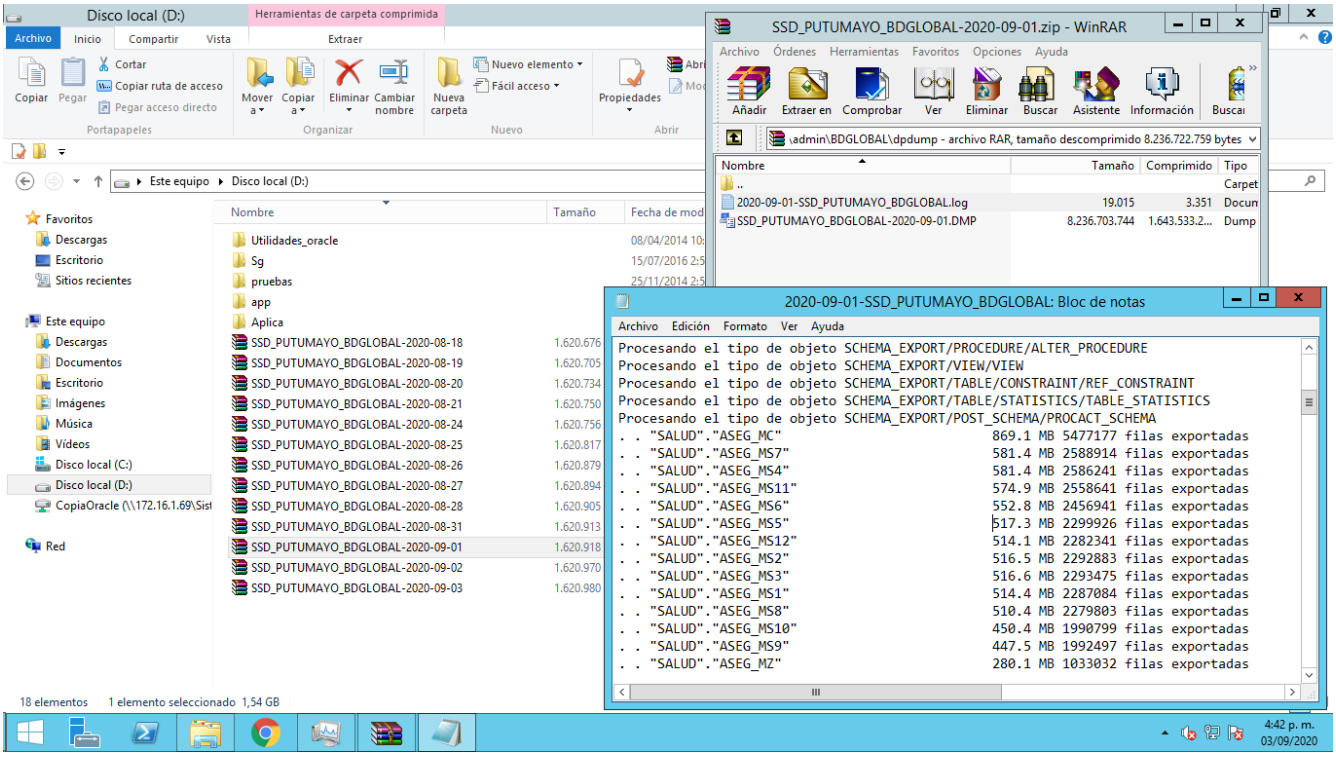


Anexo 2.

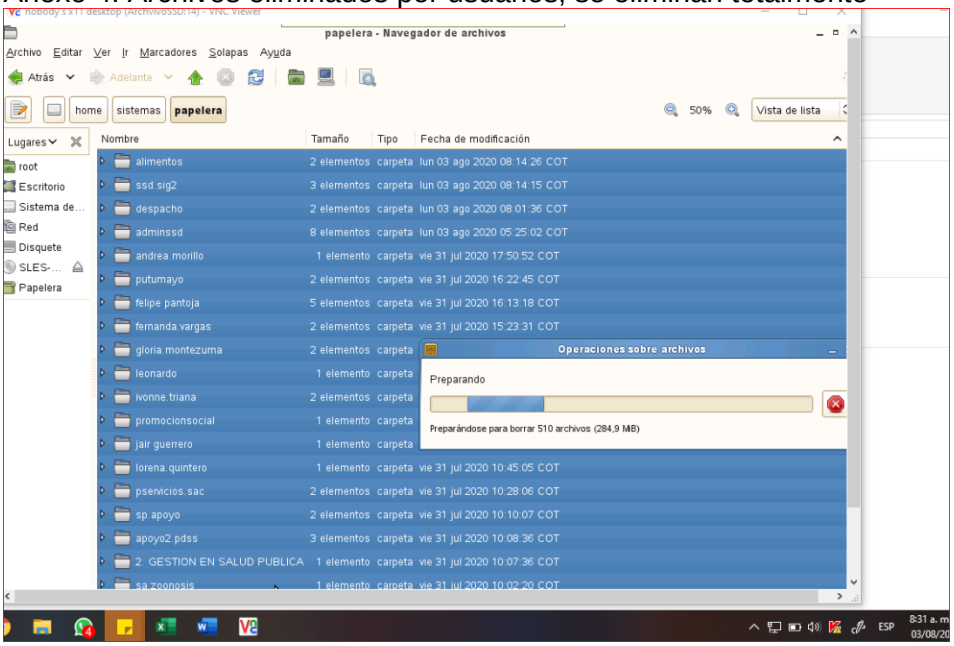


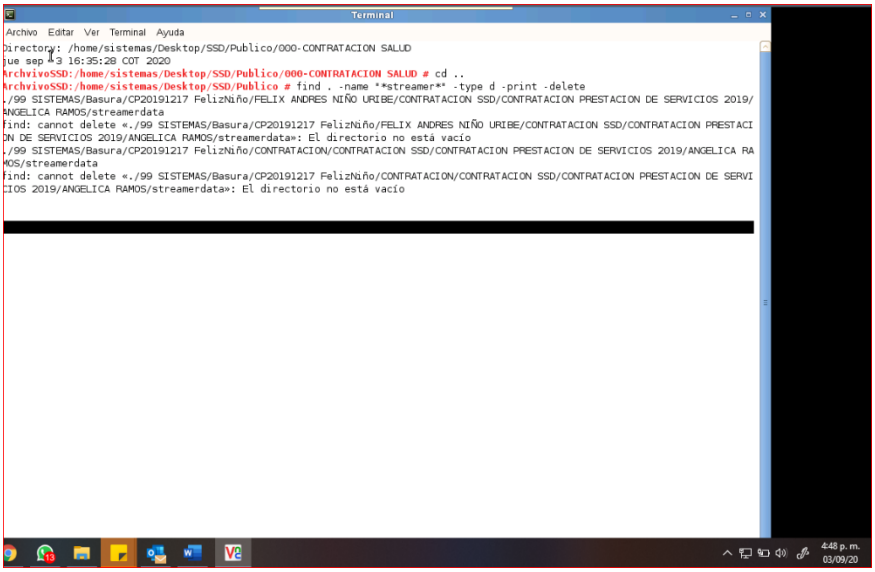
Nombre	Estado	Fabricante	Número de serie	Tipo	Modelo	Localización	Última actualización	Número de inventario
SSD-SA-03	BUENO	HP	MXL6061CW5	Desktop	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Salud Ambiental	03-09-2020 08:00	112896
SSDSP_PIC	BUENO	HP	MXL9225XLH	Desktop	HP ProDesk 400 G5 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública	31-08-2020 11:38	SSD, Calidad, NEW
SSDPROM_APOYO	BUENO	HP	MXL9225XJR	Desktop	HP ProDesk 400 G5 SFF	Secretaría de Salud > Prestación de servicios y aseguramiento > Promoción social	31-08-2020 10:20	SSD, Calidad, NEW
SSDPRO_ETNIAS	BUENO	HP	MXL9225XLG	Desktop	HP ProDesk 400 G5 SFF	Secretaría de Salud > Prestación de servicios y aseguramiento > Promoción social	31-08-2020 09:20	SSD, Calidad, NEW
MPAULASOLARTE	BUENO	Hewlett-Packard	MXL4301279	Low Profile Desktop	HP ProDesk 400 G1 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	31-08-2020 09:00	MXL4301279
SSDSP_ARQ	BUENO	HP	MXL9225XLP	Desktop	HP ProDesk 400 G5 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública	28-08-2020 19:57	SSD, Calidad, NEW
Tuberculosis	BUENO	Hewlett-Packard	MXL23405P7	Desktop	hp compaq pro 4300 SFF Pc	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	28-08-2020 10:19	2725, LABORATORIO DE SALUD PUBLICA, CAROLINA CLEVES
SSD-PRI-15	BUENO	HP	MXL6061CW8	Desktop	HP ProDesk 400 G2.5 SFF	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	28-08-2020 09:02	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	28-08-2020 08:01	Prioridades
SSD-PROMS-00	BUENO	Hewlett-Packard	MXL430127C	Low Profile Desktop	HP ProDesk 400 G1 SFF	Secretaría de Salud > Prestación de servicios y aseguramiento > Promoción social	27-08-2020 09:33	48895,48991,49033
SSDEPI_AUX10	BUENO	Hewlett-Packard	MXL2292JQT	Desktop	hp compaq pro 4300 SFF Pc	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Epidemiología	21-08-2020 08:50	SSD, Calidad, NEW
LDSP-HP	BUENO	Hewlett-Packard	MXL2292JR3	Desktop	hp compaq pro 4300 SFF Pc	Secretaría de Salud > Gestión Salud Pública > Prioridades en salud pública	19-08-2020 14:18	2728, LABORATORIO DE SALUD PUBLICA, OSCAR FERNEY LUCERO TORRES

Anexo 3:

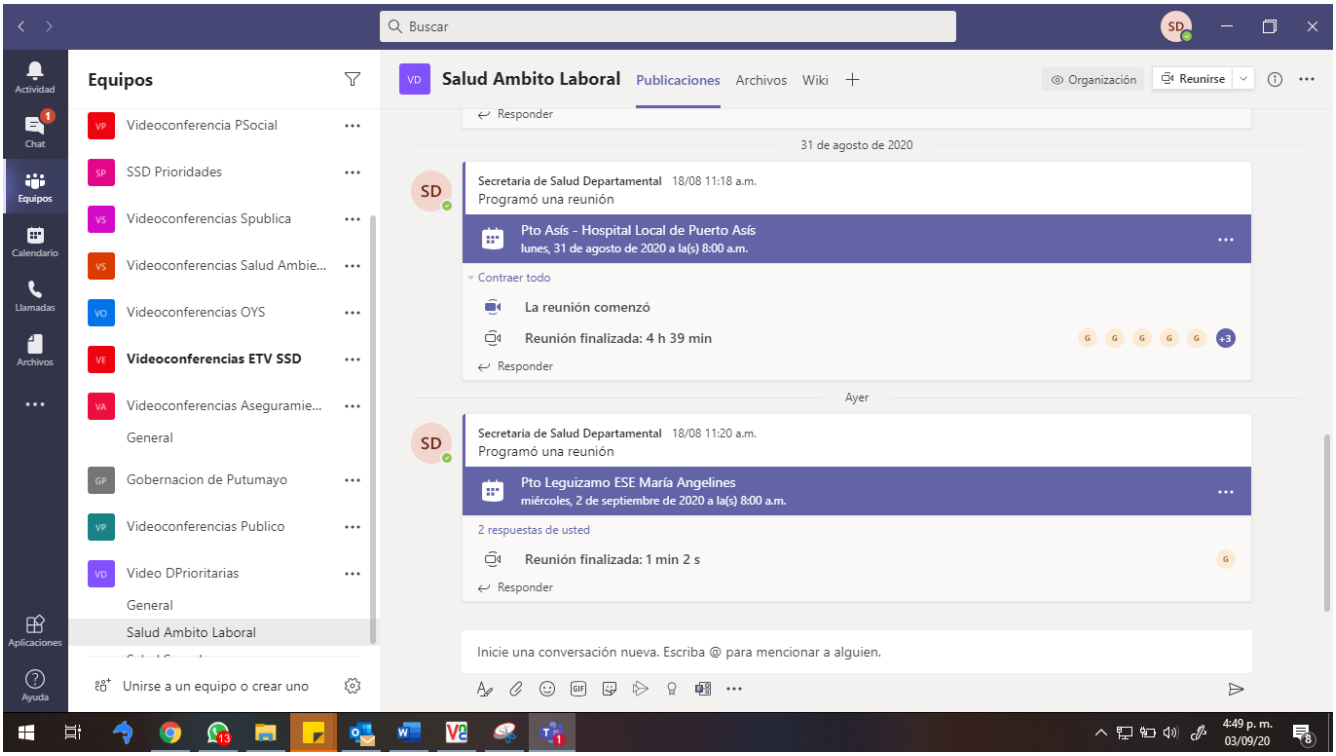


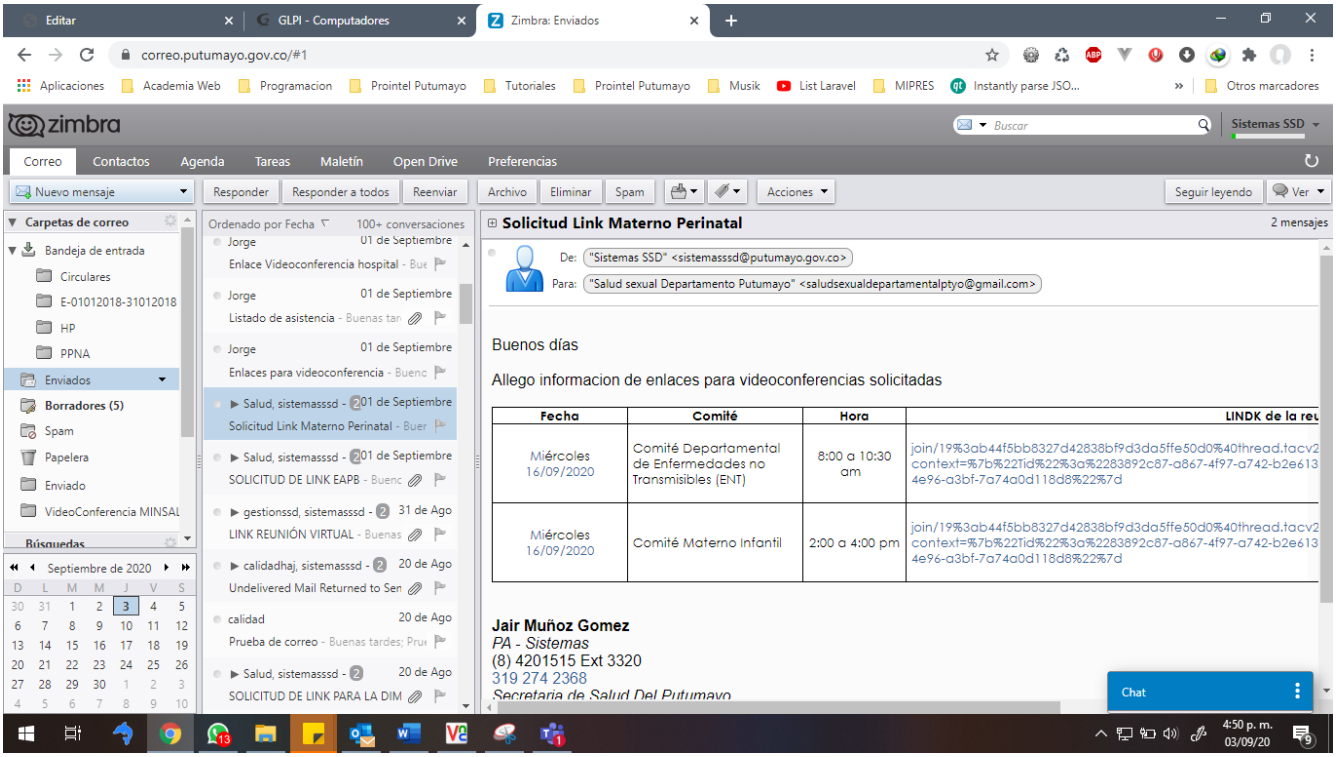
Anexo 4. Archivos eliminados por usuarios, se eliminan totalmente

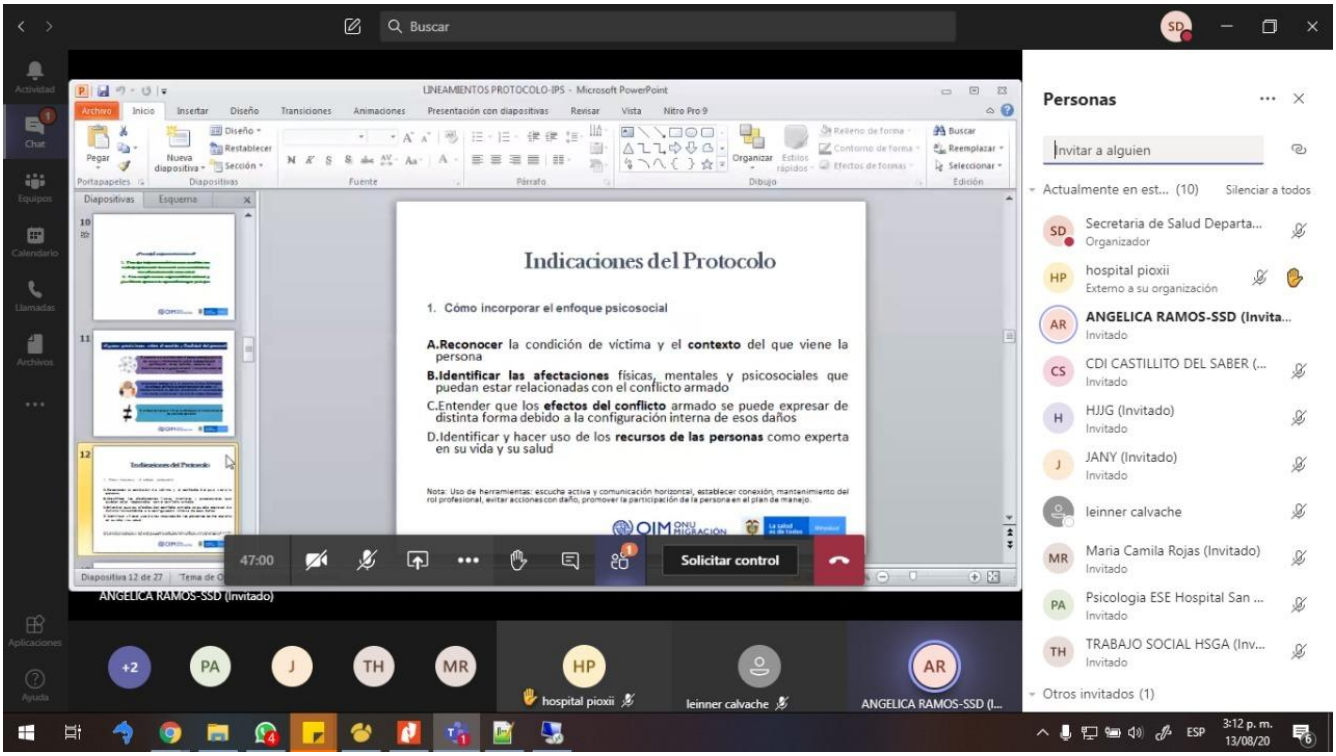




Anexo 5. Videoconferencias




Editar
GLPI - Computadores
Zimbra: Enviados
correo.putumayo.gov.co/#1
zimbra
Correo
Contactos
Agenda
Tareas
Maletín
Open Drive
Preferencias
Solicitud Link Materno Perinatal
De: "Sistemas SSD" <sistemasssd@putumayo.gov.co>
Para: "Salud sexual Departamento Putumayo" <saludsexualdepartamentalptyo@gmail.com>
Buenos días
Allego informacion de enlaces para videoconferencias solicitadas
Fecha
Comité
Hora
Miércoles 16/09/2020
Comité Departamental de Enfermedades no Transmisibles (ENT)
8:00 a 10:30 am
Miércoles 16/09/2020
Comité Materno Infantil
2:00 a 4:00 pm
Jair Muñoz Gomez
PA - Sistemas
(8) 4201515 Ext 3320
319 274 2368
Secretaria de Salud Del Putumayo
Chat
4:50 p. m.
03/09/20


Buscar
Indicaciones del Protocolo
1. Cómo incorporar el enfoque psicosocial
A. Reconocer la condición de víctima y el contexto del que viene la persona
B. Identificar las afectaciones físicas, mentales y psicosociales que puedan estar relacionadas con el conflicto armado
C. Entender que los efectos del conflicto armado se puede expresar de distinta forma debido a la configuración interna de esos daños
D. Identificar y hacer uso de los recursos de las personas como experta en su vida y su salud
47:00
Solicitar control
Personas
Invitar a alguien
Actualmente en est... (10)
Silenciar a todos
Secretaria de Salud Departa...
Organizador
hospital pioxii
Externo a su organización
ANGELICA RAMOS-SSD (Invita...
CDI CASTILLITO DEL SABER (...
HJJG (Invitado)
JANY (Invitado)
leinner calvache
Maria Camila Rojas (Invitado)
Psicologia ESE Hospital San ...
TRABAJO SOCIAL HSGA (Inv...
Otros invitados (1)
hospital pioxii
leinner calvache
ANGELICA RAMOS-SSD (I...
3:12 p. m.
13/08/20

Anexo 6. Acceso a carpeta de epidemiologia en ONEDRIVE





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:	7763278025	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/09/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		731805904

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

banco popular

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:

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		

INFORMACION HISTORICA 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
Planilla Pagada

San Miguel Agreda de Mocoa, 04 de septiembre 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