INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

Nombre contratista: Fredy Marquez Orozco	**N° del contrato:** 100-13-08.20260624
Entidad: Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca - UESVALLE	
Objeto del Contrato: Prestar servicios Profesionales en el Proceso de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en la Sede Principal, AROS donde se requiera.	
Supervisor: Maria Rosario Tasamá Jimenez	**Periodo del Informe:** 2026-01-16 al 2026-02-06

N°	ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar al responsable del Proceso cuando se le requiera en la supervisión de contrato(s), realización de Actas y cargue a la plataforma respectiva de los soportes y demás que sean necesarias	Esta actividad no fue requerida en este periodo, se realizará en el transcurso de la vigencia del contrato
2	Apoyar al responsable del proceso visitando los diferentes AROS de la UESVALLE, cuando sea requerido.	Esta actividad no fue requerida en este periodo, se realizará en el transcurso de la vigencia del contrato
3	Brindar Apoyo en la actualización permanente del Formato F-GI-07 de conformidad con las solicitudes recibidas.	genere un archivo en formato Excel, con la clasificación cronológica de los procedimientos establecidos en gestión informática.
4	Brindar apoyo en la actualización permanente del Inventario Tecnologice de la Entidad en sus componentes de Hardware y Software	Esta actividad no fue requerida en este periodo, se realizará en el transcurso de la vigencia del contrato
5	Brindar apoyo en la realización de mantenimiento de Software a los equipos de cómputo de la Entidad, registrando las tareas realizadas en el aplicativo de Hoja de Vida de los dispositivos, entregar informe cada vez que se le sea requerido por parte del líder del proceso.	elabore un protocolo para el correcto Proceso de Backup de Equipos Informáticos.
6	Dar apoyo en la atención de las solicitudes asignadas por las diferentes canales de comunicación utilizados por la Entidad, de manera eficiente y oportuna, generando estadísticas, que sirvan de apoyo en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de los servicios.	brinde apoyo a las reuniones programadas por la supervisión y por la dirección general

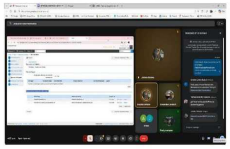
EVIDENCIAS

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

EVIDENCIA CONTRATUALES

Contrato No.: 100-13-08.20260624

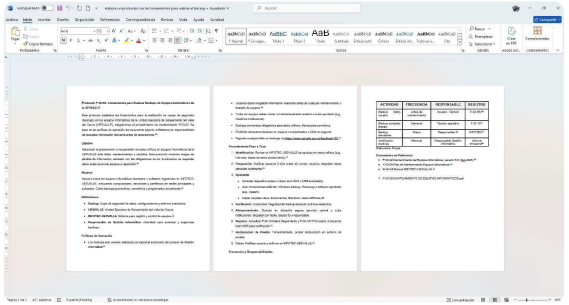
1- Dar apoyo en la atención de las solicitudes asignadas por las diferentes canales de comunicación utilizados por la Entidad, de manera eficiente y oportuna, generando estadísticas, que sirvan de apoyo en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de los servicios.





Evidencia de la actividad.

Dar apoyo en la atención de las solicitudes asignadas por las diferentes canales de comunicación utilizados por la Entidad, de manera eficiente y oportuna, generando estadísticas, que sirvan de apoyo en la toma de decisiones para el m



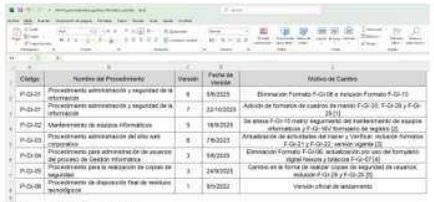
Brindar apoyo en la realización de mantenimiento de Software a los equipos de cómputo de la Entidad, registrando las tareas realizadas en el aplicativo de Hoja de Vida de los dispositivos, entregar informe cada vez que se le sea requerido po

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

EVIDENCIA CONTRATUALES

Contrato No.: 100-13-08.20260824

4_Brindar Apoyo en la actualización permanente del Formato F-GI-07 de conformidad con las solicitudes recibidas.



Código	Nombre del Procedimiento	Versión	Fecha de Versión	Motivo de Cambio
P-GI-01	Procedimiento administración y seguridad de la información	6	5/6/2025	Eliminación Formato F-GI-06 e inclusión Formato F-GI-15
P-GI-07	Procedimiento administración y seguridad de la información	7	22/10/2025	Adición de formatos de cuadros de mando F-GI-31, F-GI-32 y F-GI-33 [3]
P-GI-02	Mantenimiento de equipos informáticos	5	18/9/2025	Se anexa F-GI-15 marco Aseguramiento del mantenimiento de equipos informáticos y F-GI-16 formato de registro [2]
P-GI-03	Procedimiento administración del sitio web corporativo	6	7/8/2025	Actualización de actividades del inicio y Verificar, inclusión formatos F-GI-21 y F-GI-22, versión vigente [3]
P-GI-04	Procedimiento para administración de usuarios de procesos de Gestión Informática	3	5/6/2025	Eliminación Formato F-GI-06, actualización por uso del formulario digital Nexus y bitácora F-GI-07 [4]
P-GI-05	Procedimiento para la realización de copias de seguridad	3	24/9/2025	Cambio en la forma de realizar copias de seguridad de usuarios, inclusión F-GI-29 y F-GI-29.25
P-GI-06	Procedimiento de disposición final de residuos tecnológicos	1	8/9/2022	Versión oficial de lanzamiento

Evidencia de la actividad.

Brindar Apoyo en la actualización permanente del Formato F-GI-07 de conformidad con las solicitudes recibidas.

fredmarquez- IP : 191.111.194.22. Fecha : 2026-02-06 15:35:00	
Nombre: Fredy Marquez Orozco	**Nombre:**
Documento de Identificación: 16,453,673	**Documento de Identificación:** 0
CONTRATISTA	**APOYO A LA SUPERVISIÓN**

FECHA GENERACIÓN :	06-02-2026	Cuenta Nro.1

LA UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UESVALLE
NIT 805.018.833-8
DEBE A :

CONTRATISTA :	Fredy Marquez Orozco	RUT	16,453,673	DV	9
DIRECCIÓN :	Calle 1a Oeste 3c 24 Norte Casa	TELÉFONO	3176414422		
EMAIL :	fredy1marquez@gmail.com	CIUDAD	YUMBO		

DESCRIPCIóN DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO	VALOR TOTAL DE LA OPERACIÓN
Pago cuota # 1, del contrato 100-13-08.20260624 , con el objeto Prestar servicios Profesionales en el Proceso de Gestión Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en la Sede Principal, AROS donde se requiera.. RP #2026000247 - 2026-01-16 - Valor Registo $27,500,000, Valor pago $ 2,500,000	$ 2,500,000.00
VALOR TOTAL	$ 2,500,000.00



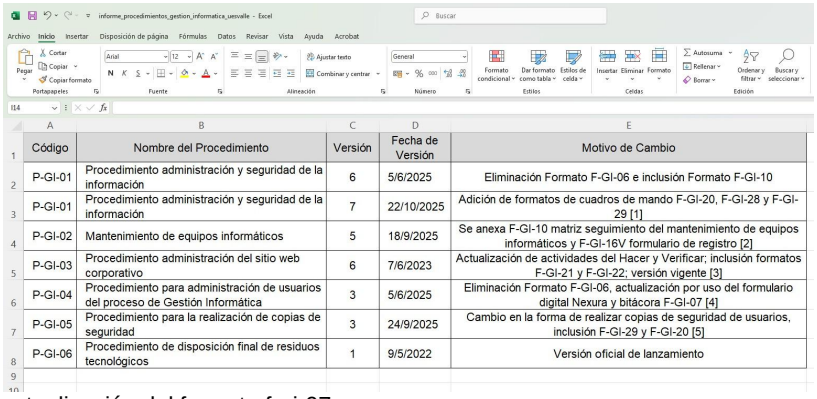
fredmarquez- IP : 191.111.194.22. Fecha : 2026-02-06 15:35:00

Fredy Marquez Orozco
CONTRATISTA

EVIDENCIA CONTRATUALES

Contrato No.: 100-13-08.20260624

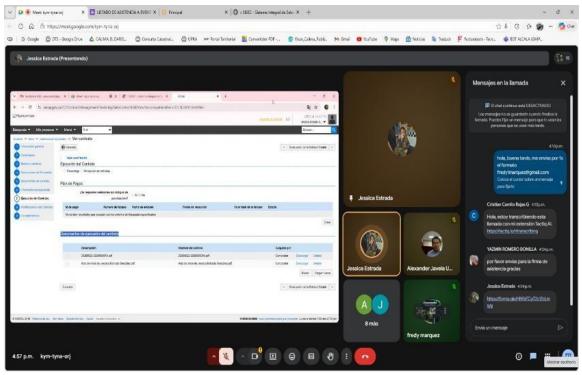
Brindar Apoyo en la actualización permanente del Formato F-GI-07 de conformidad con las solicitudes recibidas.



Código	Nombre del Procedimiento	Versión	Fecha de Versión	Motivo de Cambio
P-GI-01	Procedimiento administración y seguridad de la información	6	5/6/2025	Eliminación Formato F-GI-06 e inclusión Formato F-GI-10
P-GI-01	Procedimiento administración y seguridad de la información	7	22/10/2025	Adición de formatos de cuadros de mando F-GI-20, F-GI-28 y F-GI-29 [1]
P-GI-02	Mantenimiento de equipos informáticos	5	18/9/2025	Se anexa F-GI-10 matriz seguimiento del mantenimiento de equipos informáticos y F-GI-16V formulario de registro [2]
P-GI-03	Procedimiento administración del sitio web corporativo	6	7/6/2023	Actualización de actividades del Hacer y Verificar; inclusión formatos F-GI-21 y F-GI-22; versión vigente [3]
P-GI-04	Procedimiento para administración de usuarios del proceso de Gestión Informática	3	5/6/2025	Eliminación Formato F-GI-06, actualización por uso del formulario digital Nexura y bitácora F-GI-07 [4]
P-GI-05	Procedimiento para la realización de copias de seguridad	3	24/9/2025	Cambio en la forma de realizar copias de seguridad de usuarios, inclusión F-GI-29 y F-GI-20 [5]
P-GI-06	Procedimiento de disposición final de residuos tecnológicos	1	9/5/2022	Versión oficial de lanzamiento

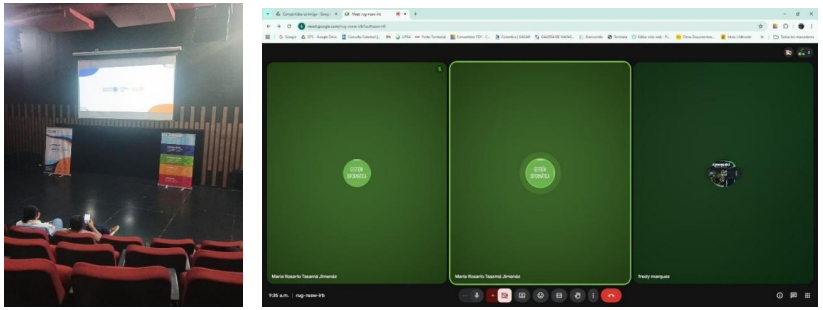
actualización del formato f-gi-07.

Dar apoyo en la atención de las solicitudes asignadas por las diferentes canales de comunicación utilizados por la Entidad, de manera eficiente y oportuna, generando estadísticas, que sirvan de apoyo en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo de los servicios.



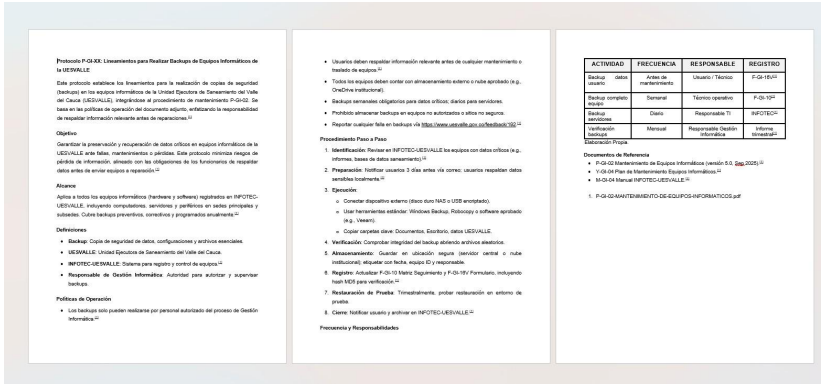


participación en taller sobre elaboración de informes en el sisec y creación de plan de pagos en secop



Participación en inducción realizada por la dirección general para dar apoyo en el mejoramiento continuo de los procesos.

Brindar apoyo en la realización de mantenimiento de Software a los equipos de cómputo de la Entidad, registrando las tareas realizadas en el aplicativo de Hoja de Vida de los dispositivos, entregar informe cada vez que se le sea requerido por parte del líder del proceso.



Protocolo P-GI-XX: Lineamientos para Realizar Backups de Equipos Informáticos de la UES/VALLE

Este protocolo establece los lineamientos para la realización de copias de seguridad (backups) en los equipos informáticos de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca (UES/VALLE), integrándose al procedimiento de mantenimiento P-GI-02. Se basa en las políticas de operación del documento adjunto, enfatizando la responsabilidad de respaldar información relevante antes de reparaciones.[1]

Objetivo

Garantizar la preservación y recuperación de datos críticos en equipos informáticos de la UES/VALLE ante fallas, mantenimientos o pérdidas. Este protocolo minimiza riesgos de pérdida de información, alineado con las obligaciones de los funcionarios de respaldar datos antes de enviar equipos a reparación.[2]

Alcance

Aplica a todos los equipos informáticos (hardware y software) registrados en INFOTEC-UES/VALLE, incluyendo computadores, servidores y periféricos en sedes principales y subsedes. Cubre backups preventivos, correctivos y programados anualmente.[2]

Definiciones

- **Backup**: Copia de seguridad de datos, configuraciones y archivos esenciales.
- **UES/VALLE**: Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
- **INFOTEC-UES/VALLE**: Sistema para registro y control de equipos.[2]
- **Responsable de Gestión Informática**: Autoridad para autorizar y supervisar backups.

Políticas de Operación

- Los backups solo pueden realizarse por personal autorizado del proceso de Gestión Informática.[3][4]
- Usuarios deben respaldar información relevante antes de cualquier mantenimiento o traslado de equipos.[5]
- Todos los equipos deben contar con almacenamiento externo o nube aprobado (e.g., OneDrive institucional).
- Backups semanales obligatorios para datos críticos; diarios para servidores.
- Prohibido almacenar backups en equipos no autorizados o sitios no seguros.
- Reportar cualquier falla en backups vía https://www.uesvalle.gov.co/feedback/192.[2]

Procedimiento Paso a Paso

1. **Identificación**: Revisar en INFOTEC-UES/VALLE los equipos con datos críticos (e.g., informes, bases de datos saneamiento).[2]
2. **Preparación**: Notificar usuarios 3 días antes vía correo; usuarios respaldan datos sensibles localmente.[5]
3. **Ejecución**:
   - Conectar dispositivo externo (disco duro NAS o USB encriptado).
   - Usar herramientas estándar: Windows Backup, Robocopy o software aprobado (e.g., Veeam).
   - Copiar carpetas clave: Documentos, Escritorio, datos UES/VALLE.
4. **Verificación**: Comprobar integridad del backup abriendo archivos aleatorios.
5. **Almacenamiento**: Guardar en ubicación segura (servidor central o nube institucional); etiquetar con fecha, equipo ID y responsable.
6. **Registro**: Actualizar F-GI-10 Matriz Seguimiento y F-GI-19V Formulario, incluyendo hash MD5 para verificación.[2]
7. **Restauración de Prueba**: Trimestralmente, probar restauración en entorno de prueba.
8. **Cierre**: Notificar usuario y archivar en INFOTEC-UES/VALLE.[2]

Frecuencia y Responsabilidades

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Backup datos usuario	Antes de mantenimiento	Usuario / Técnico	F-GI-19V[2]
Backup completo equipo	Semanal	Técnico operativo	F-GI-10[2]
Backup servidores	Diario	Responsable TI	INFOTEC[2]
Verificación backups	Mensual	Responsable Gestión Informática	Informe trimestral[2]

Elaboración Propia

Documentos de Referencia

- P-GI-02 Mantenimiento de Equipos Informáticos (versión 5.0, Sep 2025).[2]
- Y-GI-04 Plan de Mantenimiento Equipos Informáticos.[2]
- M-GI-04 Manual INFOTEC-UES/VALLE.[2]

1. P-GI-02-MANTENIMIENTO-DE-EQUIPOS-INFORMATICOS.pdf

Elaboración protocolo de backup.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-01-31, 05:21:48 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1078336176

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202601

PAGADA 2026-01-05 22:02:24.0 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FREDY MARQUEZ OROZCO				
Documento	CC 16453673	**Dirección**	CL 1A OESTE #3 CN - 24 URB FINLANDIA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6026570748		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	YUMBO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 16453673		Residente		Exonerado		**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00				N	MARQUEZ OROZCO FREDY	76892000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF							Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0						$ 1.423.500	230301		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS018		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.750.905	$ 9.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) FREDY MARQUEZ OROZCO , identificado(a) con CC 16453673 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 01/06/2018 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	VIGENTE

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/02	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/03	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/04	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/05	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/06	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/07	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/08	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/09	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/10	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/11	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/12	0
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2025/12	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2026/01	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los CINCO (5) días del mes de FEBRERO del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 5923153 Feb 5 2026 6:03PM

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

FREDY MARQUEZ OROZCO identificado con CC. 16453673 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Tipo y Numero de Documento	NI - 805018833

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/16	**Fecha inicio contrato**	2026/01/15
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/06/30
Riesgo	2	**Código actividad económica**	2652101 - SERVICIOS DE SEGUROS SOCIALES DE SALUD, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE ENTIDADES DE
Estado afiliación	Activo		
Fecha retiro		**Estado del contrato**	Activo

Esta certificación se expide a los 6 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC06022026F16453673M7390220.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS