FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	DYNORA IVEETH RESTREPO MARIN
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	42.121.005 de Pereira
CONTRATO No	202000000526
SUPERVISOR	DIANA MARCELA ORTIZ LEAL
PERÍODO INFORME	QUINTO Y ULTIMO INFORME POR PRODUCTOS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con el Departamento del Caquetá, a prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales, para fortalecer la autoridad sanitaria mediante la asistencia técnica a realizar para el uso o administración de sistemas de información, desde las plataformas SISPRO, PISIS, SIVIGILA en el marco de la implementación del Plan Decenal de Salud Pública en el Departamento de Caquetá.

2. AVANCES DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS REALIZADAS

1. Apoyar a la Dirección Técnica de Salud Pública en la custodia de la información digital generada en el desarrollo de actividades del equipo de la dirección, realizando copia de seguridad semanal de los datos y documentos sugeridos en los diferentes procesos de gestión en salud pública.

2. Apoyar el equipo técnico de la Dirección Técnica de Salud Pública en el cargue de la información requerida en los sistemas de información de los diferentes procesos y procedimientos que se desarrollan por la autoridad sanitaria, desde las Plataformas SISPRO, PISIS, SIVIGILA, medicamentos, y otras bases de datos en la Gestión de la Salud Pública.

5. Brindar asistencia técnica al talento humano de la Entidad Territorial con el manejo de los sistemas de información y herramientas ofimáticas de uso frecuente en salud pública.

7. Apoyar la Dirección técnica de salud pública con la actualización de caja de herramientas mediante el cargue de información que resulta de los procesos contractuales adelantados, avances de ejecución de los mismos y procesos desarrollados por la autoridad sanitaria en cumplimiento de sus funciones.

8. Alimentar y verificar el cargue de información de salud pública que sea solicitada por Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud, Contraloría, Procuraduría y organizaciones Gubernamentales, en los sistemas de información.

9. Apoyar el cruce de base de datos relacionadas con los cubos dinámicos SISPRO, RLCPD y bases de datos del proceso de certificación en discapacidad.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ **OBLIGACIÓN 1:** Apoyar a la Dirección Técnica de Salud Pública en la custodia de la información digital generada en el desarrollo de actividades del equipo de la dirección, realizando copia de seguridad semanal de los datos y documentos sugeridos en los diferentes procesos de gestión en salud pública.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Se realizaron copias de seguridad de la información almacenada del área de Salud Pública semanalmente en el mes de diciembre 2020, con el objetivo de salvaguardar la información en un lugar adecuado y con acceso desde cualquier lugar con el único perfil de acceso a dicha información, debido a la implementación de políticas de acceso y edición para protección de información ante personal inescrupuloso que quiera alterar dicha información salvaguardada.

Las copias de seguridad se realizaron el día viernes:

- ✓ 04/12/2020

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

- ✓ **OBLIGACIÓN 2:** Apoyar el equipo técnico de la Dirección Técnica de Salud Pública en el cargue de la información requerida en los sistemas de información de los diferentes procesos y procedimientos que se desarrollan por la autoridad sanitaria, desde las Plataformas SISPRO, PISIS, SIVIGILA, medicamentos, y otras bases de datos en la Gestión de la Salud Pública.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

De acuerdo a la Resolución 2361 de 2016 se apoya con el cargue de información en la Plataforma de PISIS – Anexo técnico Reporte de información de soportes documentales de la ejecución de recursos por parte de las entidades territoriales y entidades beneficiarias.

D12 – Comunicaciones dirigidas a este Ministerio en la que dan respuesta a la ejecución y de ser necesario con las aclaraciones a que haya lugar.

Nombre del archivo: SER124SREC20201030DE000000000018ID0151620812D12.pdf

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

- ✓ **OBLIGACIÓN 5: Brindar asistencia técnica al talento humano de la Entidad Territorial con el manejo de los sistemas de información y herramientas ofimáticas de uso frecuente en salud pública.**

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Se realizó capacitación 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.

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

- ✓ **OBLIGACIÓN 7: Apoyar la Dirección técnica de salud pública con la actualización de caja de herramientas mediante el cargue de información que resulta de los procesos contractuales adelantados, avances de ejecución de los mismos y procesos desarrollados por la autoridad sanitaria en cumplimiento de sus funciones.**

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Se realiza la actualización de la Caja de Herramientas con el cargue de la información al drive en la carpeta llamada JURIDICO 2020, del área de salud pública el día viernes:

- ✓ 4/12/2020

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

- ✓ **OBLIGACIÓN 8:** Alimentar y verificar el cargue de información de salud pública que sea solicitada por Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud, Contraloría, Procuraduría y organizaciones Gubernamentales, en los sistemas de información.

- ✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Apoyo del cargue de información a Supersalud según normatividad de la Circular Externa 18 de 2020.

Archivo tipo PT017 – Reporte de pruebas diagnósticas por laboratorio.

Archivo tipo PT027 – Seguimiento a la detección de casos de COVID-19 en las Entidades Territoriales.

Archivo tipo PT028 – Listado de laboratorios que procesan muestras para la detección de antígenos de SARS-Cov-2 (COVID-19)

Al finalizar el día 30 de noviembre de 2020 se recibe información en Excel de la segunda quincena de las áreas de laboratorio humano y de Vigilancia.

El día 01 de diciembre de 2020, del formato Excel se realizan unos procesos para convertir en los 3 archivos planos cumpliendo con los requerimientos de la Circular externa 18 de 2020 de Supersalud, se validan los archivos PT017, PT027 y PT028 exitosamente y finalmente se realiza el cargue de los 3 archivos.

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

4. EVIDENCIAS POR OBLIGACIONES

EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1. Pantallazos de la copia de seguridad realizada semanalmente de las bases de datos cargadas en las plataformas dispuestas para tal fin.	✓ Las copias de seguridad de SALUD PUBLICA 2020, se encuentran almacenadas en los siguientes links y con sus respectivos pantallazos: ✓ AREAS DE SALUD PÚBLICA 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1CXFITJ4in31obc7CLZmfUF1yK2O-EUSH ✓ Pantallazo de la información almacenada en las AREAS DE SALUD PÚBLICA 2020: ✓ ETV ✓ Laboratorio Ambiental ✓ Laboratorio Humano ✓ Medicamentos ✓ PAI ✓ Salud Ambiental ✓ Vigilancia. ✓ DIMENSIONES 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1kFHnqgt6JI4SMNYI6OsUPyPluTEu5gxo ✓ Pantallazo de la información almacenada en 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

	✓ Pantallazo de la información almacenada en 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 ✓ JURIDICO 2020 https://drive.google.com/drive/folders/12cr7YO0zE59UqlbCa_upYokU9Eg2m-M6 ✓ Pantallazos de la información almacenada en JURIDICO 2020: ✓ CDPs ✓ Estudios Previos ✓ Expedientes contractuales Liquidaciones ✓ SISTEMAS 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1QaRUgw-TTby2QanNyYmyyxES4omrh1pc ✓ Pantallazos de la información almacenada en SISTEMAS 2020: ✓ CARGUES 2020 ✓ EMAIL BACKUP 2020 ✓ SUPERVISORES 2020 https://drive.google.com/drive/folders/1TqJNGaw-IljK1jCqxkB47wSeWeiGTXRy ✓ Pantallazos de la información almacenada en SUPERVISORES 2020: ✓ ALEXANDER RIVERA CUELLAR ✓ DIANA MARCELA ORTIZ LEAL ✓ LEIDY PAOLA OSORIO VALDERRAMA ✓ LINA MARCELA MANJARRES MENDEZ ✓ YINA MARCELA ALVARADO ✓ YURLEY ARAQUE BUITRAGO
2. Informe ejecutivo con los respectivos anexos (Actas de Asistencia Técnica y pantallazos o soportes de cargue de la información de las Plataformas SISPRO, PISIS, SIVIGILA, medicamentos, y otras bases de datos en la Gestión de la Salud Pública.)	✓ Pantallazo del archivo validado correctamente ✓ Pantallazo del cargue realizado ✓ Se anexa la Resolución 2361 de 2016.

5. Informe ejecutivo de la asistencia técnica realizada al talento humano de la Entidad Territorial (anexar las actas correspondientes).	✓ Se anexan 2 Actas de asistencia.
7. Informe ejecutivo con las respectivas evidencias (pantallazos de cargue de información debidamente organizada y rutas de acceso para la misma).	✓ Pantallazo del cargue de información 04/12/2020 de los procesos contractuales, avances de ejecución de los mismos y procesos desarrollados por la autoridad sanitaria.
8. Informe ejecutivo con los respectivos anexos.	✓ 7 Pantallazos de la validación exitosa de los archivos planos PT017, PT027, PT028 y su respectivo cargue. ✓ Se anexa en PDF la Circular externa 18 de 2000. ✓ Se anexa en Excel los requerimientos de la Circular externa 18 de 2020, para consolidar más fácil la información y poder realizar los cargues correctamente.

5. GESTIÓN DOCUMENTAL

- Archivo físico y magnético entregado en el expediente contractual N° 202000000526 en la oficina de cuentas de contratos de prestación de servicios.
- Correo institucional: sistemassalud@caqueta.gov.com
- Carpeta SALUD PÚBLICA 2020: SUPERVISORES CONTRATOS 2020/DIANA MARCELA ORTIZ LEAL/CONTRATOS ING DYNORA IVEETH RESTREPO MARIN 2020\2.C526-2020\2.SEPTIEMBRE
- Equipo de cómputo de la Dimensión ÁREA DE SISTEMAS EN LA RUTA: C:\Users\SISTEMAS\Desktop\CONTRATOS ING DYNORA 2020\2.C526-2020

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/ RICERO	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:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
NÚMERO PLANILLA:				**4365636441**	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO	2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO	2020
DÍAS DE MORA:				0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2020/12/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9993012602

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	$ 271.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 271.700	$ 0	$ 271.700
SUBTOTALES:										**$ 271.700**	**$ 0**	**$ 271.700**

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	$ 212.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 212.300	$ 0	$ 0	$ 212.300
SUBTOTALES:													**$ 212.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 212.300**

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	$ 8.900	$ 8.900	$ 0	$ 0	$ 8.900
SUBTOTALES:									**$ 8.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP														
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
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	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	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		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 42121005	RESTREPO MARIN DYNORA IVEETH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.698.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.698.000	$ 271.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 271.700	EPS016-COOMEVA S.A.	30	$ 1.698.000	$ 212.300	$ 0	$ 212.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.698.000	42121005	$ 8.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 492.900**