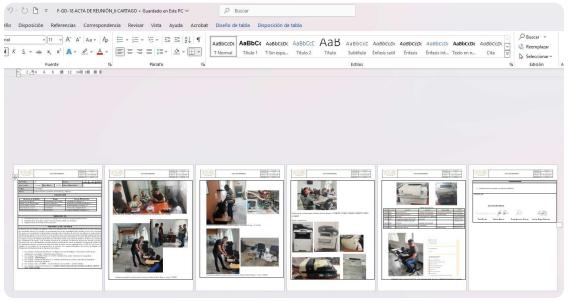
INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

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:** 2026-04-01 al 2026-04-30

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	Se Elaboro cuadro en Excel con el seguimiento de las actividades contractuales del personal de Gestión Informática para el periodo 2026, validando la ejecución de las actividades contractuales en la plataforma Sisec, actas de informes, informes de supervisión.
2	Apoyar al responsable del proceso visitando los diferentes AROS de la UESVALLE, cuando sea requerido.	Se Realizo la visita al Aro Cartago, en el cual se realizó mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, se diligencio el formulario F-GI-16V. Se Realizo el diligenciamiento de Acta F-GD- 18 de la visita Aro Cartago, la cual fue validada por el grupo de mantenimiento y la coordinación del Aro a través de firma.
3	Brindar Apoyo en la actualización permanente del Formato F-GI-07 de conformidad con las solicitudes recibidas.	Se Realizo la revisión del formato F-G-I-07 para verificar los datos faltantes de la matriz informe solicitado por el supervisor.
4	Brindar apoyo en la actualización permanente del Inventario Tecnologice de la Entidad en sus componentes de Hardware y Software	Se Realizo la actualización del inventario de equipos de impresión en el Aro Cartago el día 09 de abril de 2026. Se Realizo el día 16 de abril en compañía de Tulio Prado el inventario de equipos para dar de baja.
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.	Se Realizo informe del proceso de mantenimiento de equipos del Aro Cartago que se llevó a cabo el día 09 de abril de 2026, informe solicitado por el líder del proceso.
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.	Se Realizo avance en la campaña que se realizara desde el 23 de abril hasta 8 de mayo del 2026 con la empresa hábitat minería urbana, con la cual busca realizar el reciclaje de material electrónico para dar el uso adecuado de la disposición final de manera ecológica del referenciado material de la Ues valle sede principal, y de sus empleados y contratistas, con el objetivo de generar conciencia en el cuidado del medio ambiente para lo cual ya se cuenta con los contenedores físicos para la disposición final, se programó capacitación pendiente de asignación de fechas y requerimiento en términos de la población a capacitar. Se Participo en el curso de inducción y reinducción programado, para lo cual cuento con la certificación. Se Realizo seguimiento a la participación del grupo de gestión informática en el curso de inducción y reinducción a petición del líder del proceso.

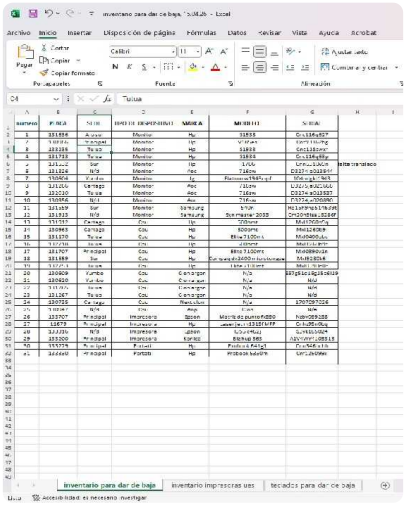
EVIDENCIAS



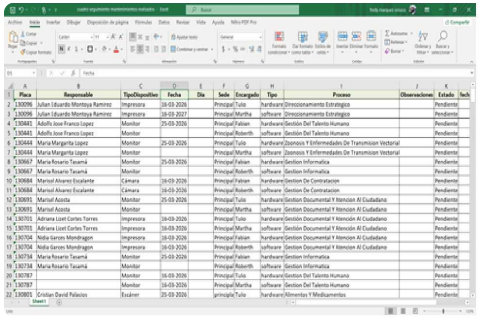
Brindar apoyo en la realización de mantenimiento de Software a los equipos de cómputo de la Entidad, registrando las tareas realizadas en el aplicativo de Hoja de Vida de los dispositivos, entregar informe cada vez que se le sea requerido po

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS

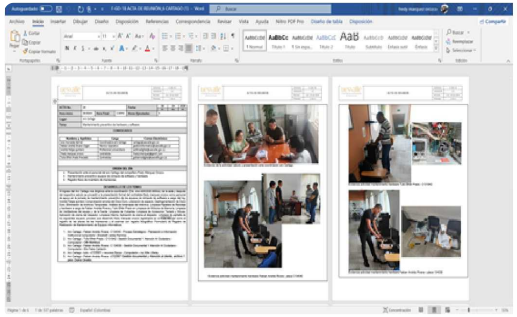
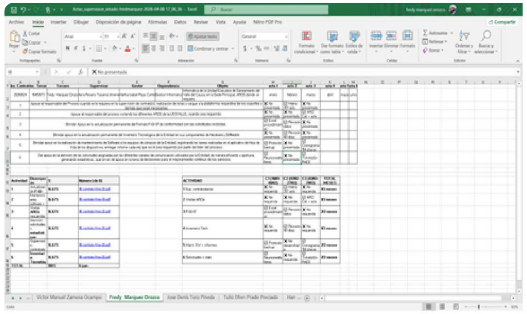


Brindar apoyo en la actualización permanente del Inventario Tecnológico de la Entidad en sus componentes de Hardware y Software



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

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

EVIDENCIAS
 Apoyar al responsable del proceso visitando los diferentes AROS de la UESVALLE, cuando sea requerido.
 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

fredmarquez- IP : 190.66.117.196. Fecha : 2026-04-24 15:02:00	
Nombre: Fredy Marquez Orozco	**Nombre:**
Documento de Identificación: 16,453,673	**Documento de Identificación:** 0
CONTRATISTA	**APOYO A LA SUPERVISIÓN**

FREDY MARQUEZ OROZCO
NIT: 16453673 - 9
Régimen: No responsable de IVA
Persona Natural
Dirección: CR 4 11 55 BRR BOLIVAR, YUMBO, Valle del Cauca, Colombia
Tel. 3176414422
Email. fredy1marquez@gmail.com
Autorización factura electrónica de venta No: 18764093291408 válida desde 2025-05-19 hasta 2027-05-19 rango desde FEFM51 hasta FEFM75

Nombre/Razón Social: UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA
NIT: 805018833
Dirección: CR 37 A 4 88, CALI, Valle del Cauca, Colombia
Teléfono: 25580868
Email: direccion@uesvalle.gov.co

Forma de pago: Contado
Medio de pago: Transferencia Débito Bancaria
Total de Lineas: 1

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA: **FEFM70**

MONEDA: **COP Peso colombiano**
HORA EMISIÓN: **16:13:56**
FECHA FIRMADO: **26/04/2026 16:13:57**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
26	04	2026	--	--	--

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	0126	prestación de servicios profesionales Objeto: Prestar servicios Profesionales en el Proceso de Gestión Informática, periodo mes abril de 2026, Contrato No.: 100-13-08.20260624.	WM	1,00	$5.000.000,00	IVA	0%	$0,00	$0,00	$5.000.000,00

Notas:

SON: (cinco millones pesos cero centavos)

CUFE: da41f0d80c8440544d0bd4b75dba3931740fdd6d70a4d8d5317a51c73bcbb0b1ee140f5ef5688e1325b213ccb03cb395

Subtotal:	$5.000.000,00
Cargos:	$0,00
Descuentos:	$0,00
Total:	$5.000.000,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$5.000.000,00	0,00%	$0,00

Firma Digital: UuHAgU7POqeI4fnYdUjXBkQQJilBHZj9LDav8RQOe9PQEiBi4MW9dLZpGIonUHwJ
0x9Td3NoRQFg6tPDC3lBbX166pG2/FZg8pdZe7K0a2EdDxp0RruFwAZ4c8Jb4NH4
4CSHzdJC7V5pKAhuCYgZYyaAp6wAK4kgmGasqfJQ0SgEvxAUbMYSoCtJsmFKH6BD
sQsg8XgzFkg56hOyFyf9Jkufwk60hMoFvD+XJjVFZWL5ep0UesKo2jK9n+aYCfnV
jKOVl/kXYmpSHI83UJp8ls4R9Day0a8x9sOB1rXcmbPeCba/fwADZAY58suJezY7
ez8JlkL9G6OumRyAi5uweg==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.
Representación Gráfica de la Factura Electrónica de Venta..

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	2025/04	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
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2026/02	30
CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	CC	16453673	FREDY MARQUEZ OROZCO	2026/03	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTICUATRO (24) días del mes de ABRIL 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

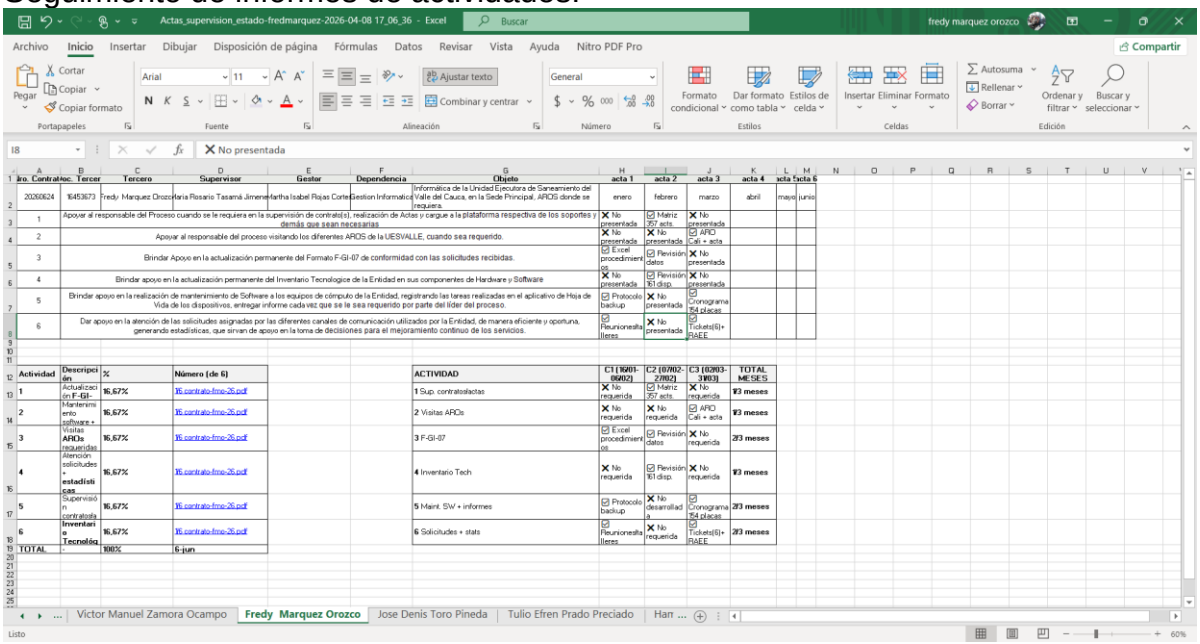
portal_webusr

CD3 6013137 Abr 24 2026 10:05AM

EVIDENCIA CONTRATUAL Contrato No.: 100-13-08.20260624

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.

Seguimiento de informes de actividades.



Nro. Contrato	Doc. Tercero	Tercero	Supervisor	Gestor	Dependencia	Objeto	acta 1	acta 2	acta 3	acta 4	acta 5	acta 6
20260624	16453673	Fredy Marquez Orozco	Maria Rosario Tasama Jimenez	Martha Isabel Rojas Cortes	Gestion Informatica	Informática de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en la Sede Principal, AROS donde se requiera.	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
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					☒ No presentada	☑ Matriz 257 acts	☒ No presentada			
2		Apoyar al responsable del proceso visitando los diferentes AROS de la UESVALLE, cuando sea requerido.					☒ No presentada	☒ No presentada	☑ ARO Cali + acta			
3		Brindar Apoyo en la actualización permanente del Formato F-GI-07 de conformidad con las solicitudes recibidas.					☑ Excel procedimientos	☑ Revisión datos	☒ No presentada			
4		Brindar apoyo en la actualización permanente del Inventario Tecnologico de la Entidad en sus componentes de Hardware y Software					☒ No presentada	☑ Revisión 161 disp.	☒ No presentada			
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.					☑ Protocolo backup	☒ No presentada	☑ Cronograma 154 placas			
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.					☑ Reunionesallleres	☒ No presentada	☑ Tickets(6)+ RAEE			

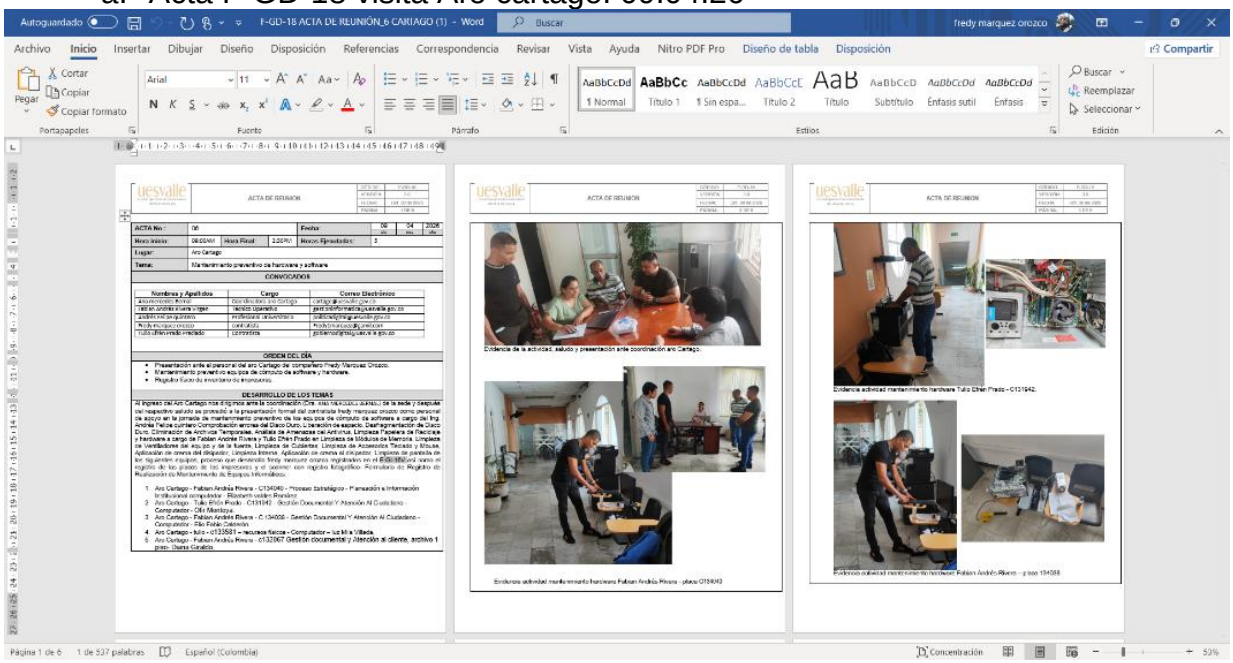
Actividad	Descripción	%	Número (de 6)
1	Actualización F-GI-	16,67%	16.contrato-fmo-26.pdf
2	Mantenimiento software +	16,67%	16.contrato-fmo-26.pdf
3	Visitas AROs requeridas	16,67%	16.contrato-fmo-26.pdf
4	Atención solicitudes + estadisticas	16,67%	16.contrato-fmo-26.pdf
5	Supervisión contratista	16,67%	16.contrato-fmo-26.pdf
6	Inventario Tecnológ	16,67%	16.contrato-fmo-26.pdf
TOTAL		100%	6-jun

ACTIVIDAD	C1 (16/01-06/02)	C2 (07/02-27/02)	C3 (02/03-31/03)	TOTAL MESES
1 Sup. contratoslactas	☒ No requerida	☑ Matriz 257 acts	☒ No requerida	1/3 meses
2 Visitas AROs	☒ No requerida	☒ No requerida	☑ ARO Cali + acta	1/3 meses
3 F-GI-07	☑ Excel procedimientos	☑ Revisión datos	☒ No requerida	2/3 meses
4 Inventario Tech	☒ No requerida	☑ Revisión 161 disp.	☒ No requerida	1/3 meses
5 Maint. SW + informes	☑ Protocolo backup	☒ No desarrollada	☑ Cronograma 154 placas	2/3 meses
6 Solicitudes + stats	☑ Reunionesallleres	☒ No requerida	☑ Tickets(6)+ RAEE	2/3 meses

Cuadro de seguimiento de actividades contractuales ejecutadas.

2. Apoyar al responsable del proceso visitando los diferentes AROS de la UESVALLE, cuando sea requerido.

   a. Acta F-GD-18 visita Aro cartago. 09.04.26

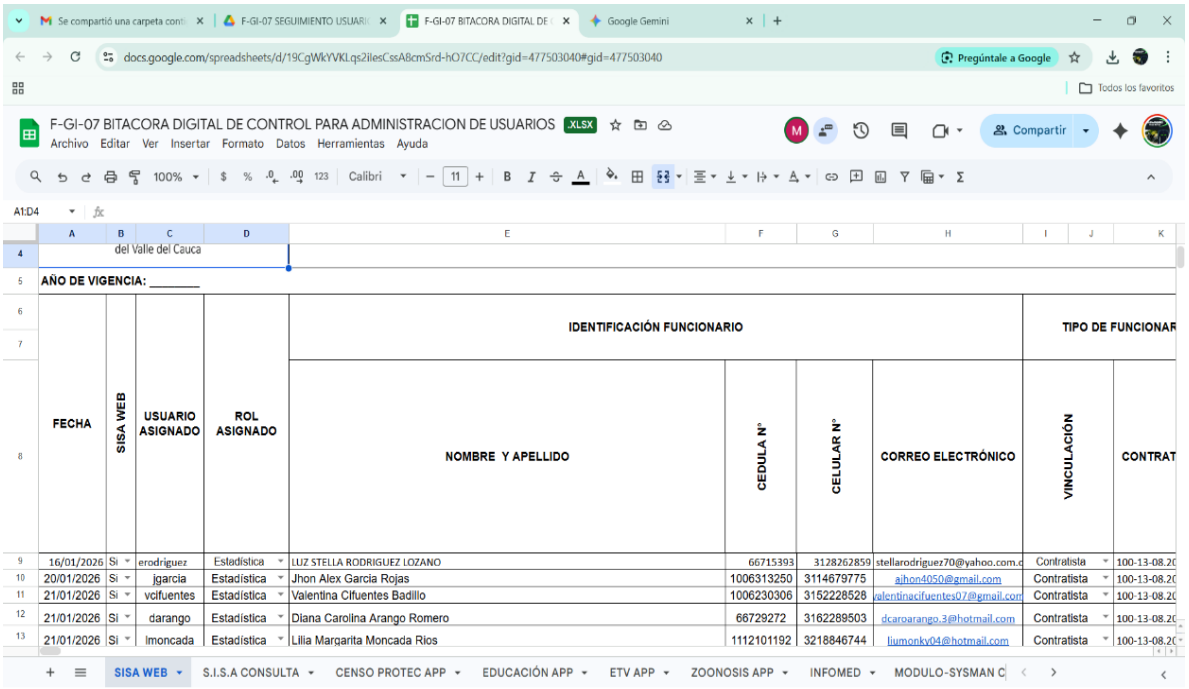


b. Inventario equipos para dar de baja. 14.04.26



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

Matriz F-GI-07.



F-GI-07 BITACORA DIGITAL DE CONTROL PARA ADMINISTRACION DE USUARIOS

del Valle del Cauca

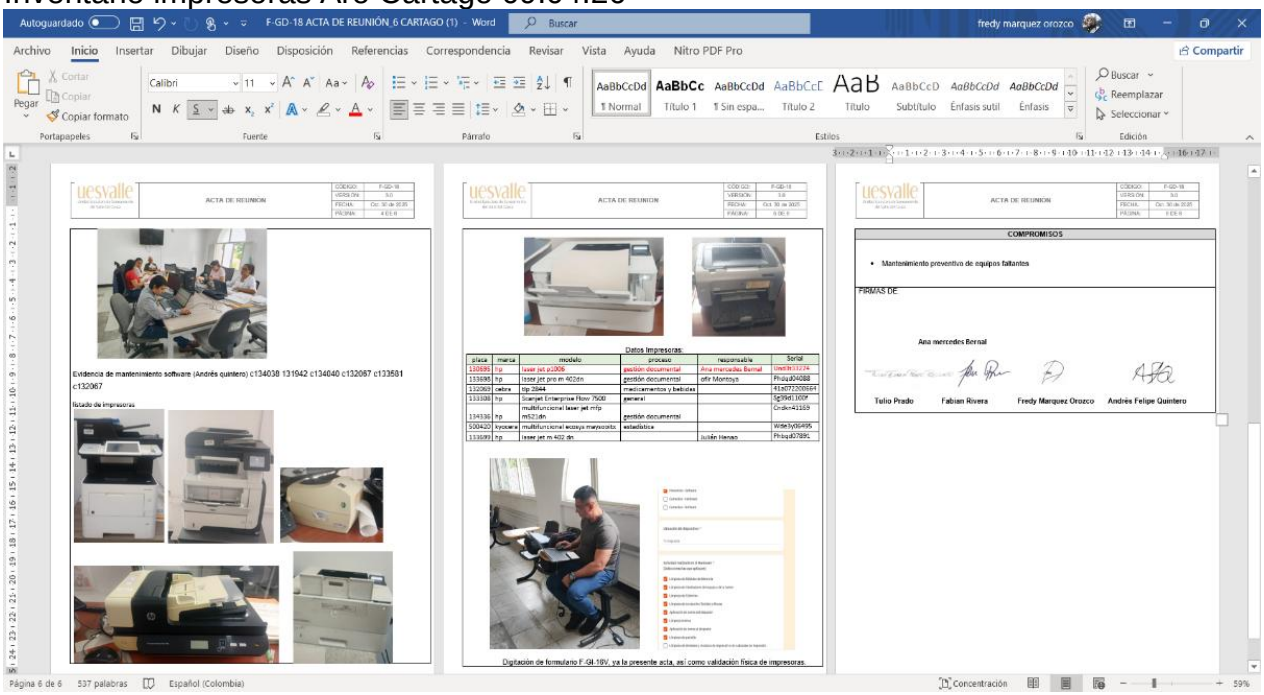
AÑO DE VIGENCIA: _____

FECHA	SISA WEB	USUARIO ASIGNADO	ROL ASIGNADO	IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIO				TIPO DE FUNCIONAR	
				NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA N°	CELULAR N°	CORREO ELECTRÓNICO	VINCULACIÓN	CONTRAT
16/01/2026	Si	erodriguez	Estadística	LUZ STELLA RODRIGUEZ LOZANO	66715393	3128262859	stellarodriguez70@yahoo.com.c	Contratista	100-13-08.2(
20/01/2026	Si	jgarcia	Estadística	Jhon Alex Garcia Rojas	1006313250	3114679775	ajhon4050@gmail.com	Contratista	100-13-08.2(
21/01/2026	Si	vcifuentes	Estadística	Valentina Cifuentes Badillo	1006230306	3152228528	valentinacifuentes07@gmail.com	Contratista	100-13-08.2(
21/01/2026	Si	darango	Estadística	Diana Carolina Arango Romero	66729272	3162289503	dcaroarango.3@hotmail.com	Contratista	100-13-08.2(
21/01/2026	Si	lmoncada	Estadística	Lilia Margarita Moncada Rios	1112101192	3218846744	liumonky04@hotmail.com	Contratista	100-13-08.2(

SISA WEB | S.I.S.A CONSULTA | CENSO PROTEC APP | EDUCACIÓN APP | ETV APP | ZOONOSIS APP | INFOMED | MODULO-SYSMAN C

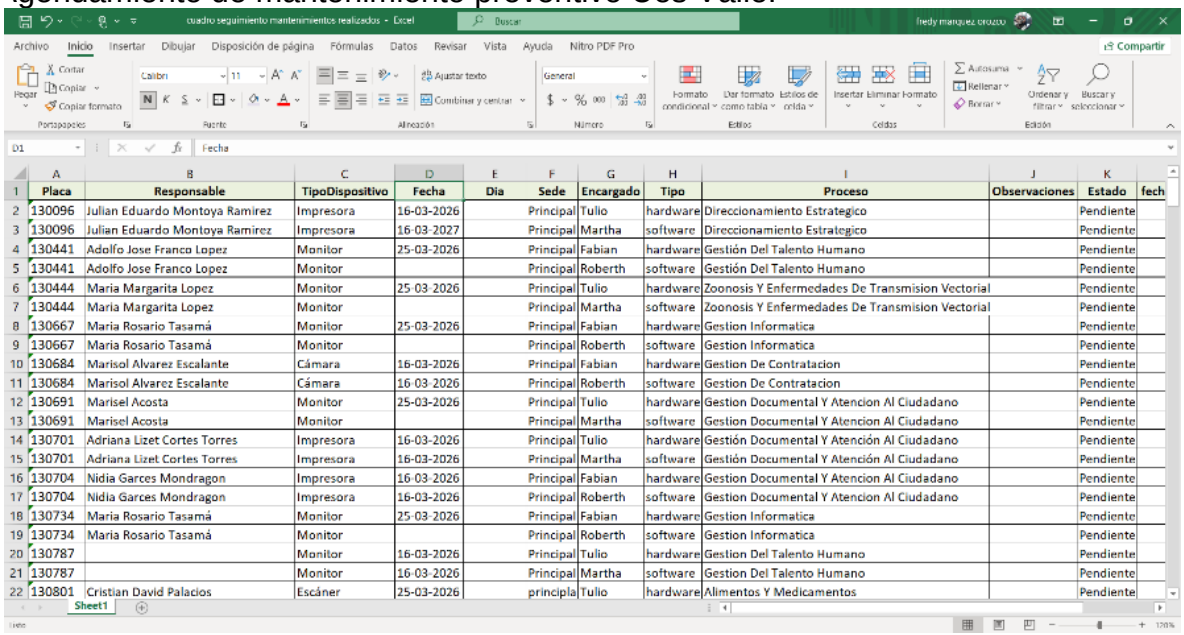
4. Brindar apoyo en la actualización permanente del Inventario Tecnologice de la Entidad en sus componentes de Hardware y Software.

Inventario impresoras Aro Cartago 09.04.26



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.

Agendamiento de mantenimiento preventivo Ues Valle.



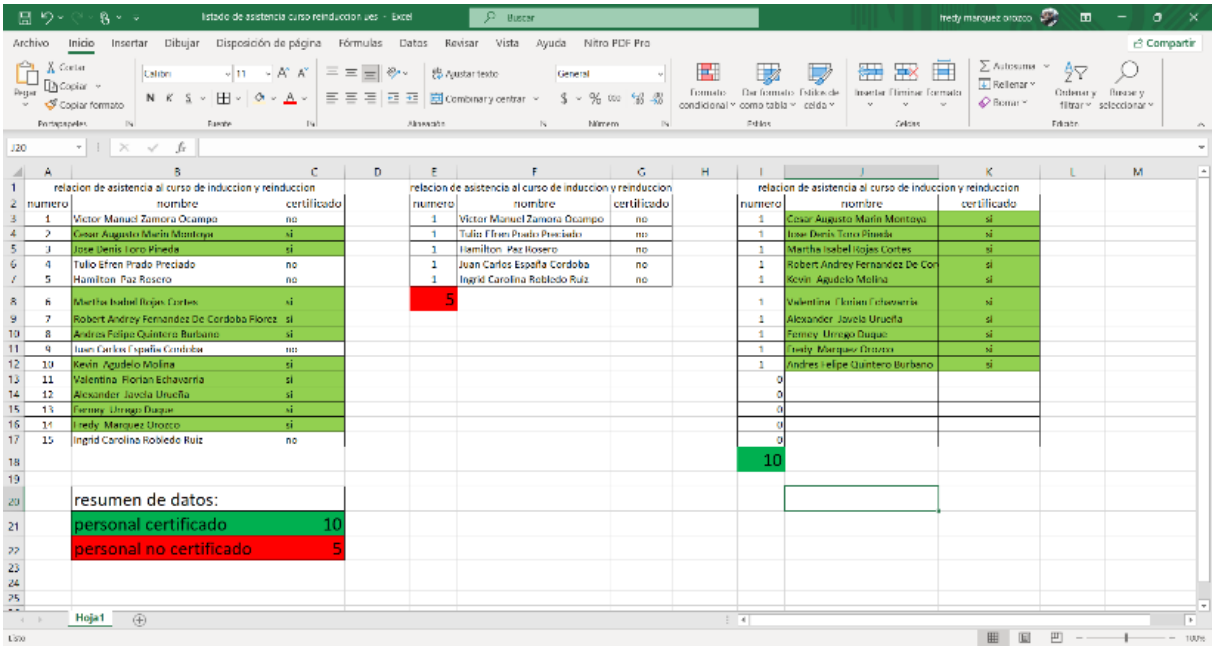
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Placa	Responsable	TipoDispositivo	Fecha	Dia	Sede	Encargado	Tipo	Proceso	Observaciones	Estado	fech
2	130096	Julian Eduardo Montoya Ramirez	Impresora	16-03-2026		Principal	Tulio	hardware	Direccionamiento Estrategico		Pendiente	
3	130096	Julian Eduardo Montoya Ramirez	Impresora	16-03-2027		Principal	Martha	software	Direccionamiento Estrategico		Pendiente	
4	130441	Adolfo Jose Franco Lopez	Monitor	25-03-2026		Principal	Fabian	hardware	Gestión Del Talento Humano		Pendiente	
5	130441	Adolfo Jose Franco Lopez	Monitor			Principal	Roberth	software	Gestión Del Talento Humano		Pendiente	
6	130444	Maria Margarita Lopez	Monitor	25-03-2026		Principal	Tulio	hardware	Zoonosis Y Enfermedades De Transmision Vectorial		Pendiente	
7	130444	Maria Margarita Lopez	Monitor			Principal	Martha	software	Zoonosis Y Enfermedades De Transmision Vectorial		Pendiente	
8	130667	Maria Rosario Tasamá	Monitor	25-03-2026		Principal	Fabian	hardware	Gestion Informatica		Pendiente	
9	130667	Maria Rosario Tasamá	Monitor			Principal	Roberth	software	Gestion Informatica		Pendiente	
10	130684	Marisol Alvarez Escalante	Cámara	16-03-2026		Principal	Fabian	hardware	Gestion De Contratacion		Pendiente	
11	130684	Marisol Alvarez Escalante	Cámara	16-03-2026		Principal	Roberth	software	Gestion De Contratacion		Pendiente	
12	130691	Marisel Acosta	Monitor	25-03-2026		Principal	Tulio	hardware	Gestion Documental Y Atencion Al Ciudadano		Pendiente	
13	130691	Marisel Acosta	Monitor			Principal	Martha	software	Gestion Documental Y Atencion Al Ciudadano		Pendiente	
14	130701	Adriana Lizet Cortes Torres	Impresora	16-03-2026		Principal	Tulio	hardware	Gestión Documental Y Atención Al Ciudadano		Pendiente	
15	130701	Adriana Lizet Cortes Torres	Impresora	16-03-2026		Principal	Martha	software	Gestión Documental Y Atención Al Ciudadano		Pendiente	
16	130704	Nidia Garces Mondragon	Impresora	16-03-2026		Principal	Fabian	hardware	Gestion Documental Y Atencion Al Ciudadano		Pendiente	
17	130704	Nidia Garces Mondragon	Impresora	16-03-2026		Principal	Roberth	software	Gestion Documental Y Atencion Al Ciudadano		Pendiente	
18	130734	Maria Rosario Tasamá	Monitor	25-03-2026		Principal	Fabian	hardware	Gestion Informatica		Pendiente	
19	130734	Maria Rosario Tasamá	Monitor			Principal	Roberth	software	Gestion Informatica		Pendiente	
20	130787		Monitor	16-03-2026		Principal	Tulio	hardware	Gestion Del Talento Humano		Pendiente	
21	130787		Monitor	16-03-2026		Principal	Martha	software	Gestion Del Talento Humano		Pendiente	
22	130801	Cristian David Palacios	Escáner	25-03-2026		principla	Tulio	hardware	Alimentos Y Medicamentos		Pendiente	

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.

    a. Depósitos de hábitat minera urbana para campaña de reciclaje.



    b. Informe de seguimiento del equipo de G.I de participacion del curso de induccion y reinduccion.



relacion de asistencia al curso de induccion y reinduccion

numero	nombre	certificado
1	Victor Manuel Zamora Ocampo	no
2	Cesar Augusto Marin Montoya	si
3	Jose Denis Toro Pineda	si
4	Tulio Efren Prado Preciado	no
5	Hamilton Paz Rosero	no
6	Martha Isabel Rojas Cortes	si
7	Robert Andrey Fernandez De Cordoba Florez	si
8	Andres Felipe Quintero Burbano	si
9	Juan Carlos España Cordoba	no
10	Kevin Agudelo Molina	si
11	Valentina Florian Echavarria	si
12	Alexander Javela Urueña	si
13	Ferney Urrego Duque	si
14	Iredy Marquez Urocco	si
15	Ingrid Carolina Robledo Ruiz	no

resumen de datos:	
personal certificado	10
personal no certificado	5